

Số: 215/QĐ- BTP

Hà Nội, ngày 08 tháng 02 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Kế hoạch công tác năm 2012
của Cục Kiểm tra văn bản QPPL**

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 20/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Chương trình công tác của Ngành Tư pháp năm 2012;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Kế hoạch triển khai công tác năm 2012 của Cục Kiểm tra văn bản QPPL được ban hành kèm theo Quyết định số 10/QĐ-KTrVB ngày 06 tháng 02 năm 2012 của Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Đồng chí Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Đ*

Nơi nhận:

- Bộ trưởng Hà Hùng Cường (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để biết);
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc TW (để biết và p/h thực hiện);
- Pháp chế các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (để biết và p/h thực hiện);
- Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp (để biết và p/h thực hiện);
- Lưu: VT Bộ, VT Cục KTrVB.

KT. BỘ TRƯỞNG



Phạm Quý Ty

Số: **10** /QĐ-KTrVB

Hà Nội, ngày **06** tháng 02 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch công tác năm 2012 của Cục Kiểm tra văn bản QPPL

CỤC TRƯỞNG CỤC KIỂM TRA VĂN BẢN QPPL

Căn cứ Quyết định số 336/2003/QĐ-BTP ngày 05 tháng 8 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thành lập Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 908/QĐ-BTP ngày 13 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 808/QĐ-BTP ngày 16 tháng 4 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 20 tháng 01 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Chương trình công tác của Ngành Tư pháp năm 2012;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Cục Kiểm tra văn bản QPPL,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác của Cục Kiểm tra văn bản QPPL năm 2012.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày được phê duyệt.

Điều 3. Chánh Văn phòng Cục, các đồng chí Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ trưởng Hà Hùng Cường (để b/c);
- Các đ/c Thứ trưởng (để b/c);
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (để biết và p/h thực hiện);
- Các tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ (để biết và p/h thực hiện);
- Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp (để biết và p/h thực hiện);
- Lưu: VT Cục KTrVB.

CỤC TRƯỞNG



Lê Hồng Sơn



Hà Nội, ngày 06 tháng 02 năm 2012

KẾ HOẠCH

Công tác năm 2012 của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
(Ban hành kèm theo Quyết định số 10 /QĐ-KTrVB ngày 06 tháng 02 năm 2012)

Thực hiện Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật, Quyết định số 808/QĐ-BTP ngày 16/04/2009 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm tra VBQPPL và Quyết định số 172/QĐ-BTP ngày 20/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Chương trình công tác của Ngành Tư pháp năm 2012, trên cơ sở kết quả công tác năm 2011, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật ban hành Kế hoạch công tác năm 2012 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đạt hiệu quả cao nhất các nhiệm vụ của Cục;
- Nâng cao chất lượng cũng như số lượng kiểm tra, tự kiểm tra văn bản; đặc biệt chú trọng công tác xử lý văn bản trái pháp luật;
- Tăng cường hướng dẫn, chỉ đạo nghiệp vụ đối với cơ quan tư pháp địa phương và tổ chức pháp chế Bộ, ngành.

2. Yêu cầu

- Triển khai có trọng tâm, trọng điểm; thường xuyên theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai công tác của cơ quan tư pháp các địa phương và tổ chức pháp chế Bộ, ngành để kịp thời có giải pháp phù hợp nhằm nâng cao hiệu quả công tác;
- Bám sát nội dung Chương trình công tác Ngành năm 2012 và Chương trình hành động của Ngành triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 03/01/2012 của Chính phủ về những giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội và dự toán Ngân sách nhà nước năm 2012.

II. NỘI DUNG CÔNG TÁC NĂM 2012

1. Xây dựng, hoàn thiện thể chế

1.1 Tham mưu tổ chức triển khai sơ kết việc thi hành Chỉ thị số 32/2005/CT-TTg ngày 10/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác kiểm tra, xử lý văn bản;

1.2 Triển khai một số hoạt động phục vụ cho việc nghiên cứu, đề xuất xây dựng Nghị định của Chính phủ hướng dẫn về rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL;

1.3 Tiếp tục xây dựng, hoàn thiện và triển khai thực hiện một số Đề án, văn bản nghiên cứu của Cục: Quy trình rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp

luật tại Cục; Đề án tách phòng Kiểm tra văn bản; Đề tài khoa học cấp Bộ: Giải pháp nâng cao hiệu quả công tác kiểm tra văn bản QPPL.

2. Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Tự kiểm tra văn bản

Tiến hành tự kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành hoặc liên tịch ban hành; kịp thời đề xuất để xử lý những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

2.2. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

a. Kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan ban hành gửi đến Cục

Phân đầu số văn bản được kiểm tra đạt 80% tổng số văn bản nhận được (thuộc thẩm quyền kiểm tra) trở lên.

Tổ chức thực hiện và đảm bảo chất lượng kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan ban hành gửi đến Cục; phát hiện kịp thời các văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật.

b. Kiểm tra văn bản theo địa bàn, lĩnh vực tại các bộ, ngành, địa phương

Tham mưu cho Lãnh đạo Bộ tổ chức các Đoàn công tác liên ngành kiểm tra văn bản theo địa bàn kết hợp kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL tại một số bộ, ngành: Ngân hàng Nhà nước, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công thương các địa phương: Đà Nẵng, Quảng Nam, Bình Thuận, Bà Rịa – Vũng Tàu, Lạng Sơn, Bắc Giang, Thái Nguyên, Bắc Cạn, Cao Bằng và một số bộ, ngành, địa phương khác nếu trong quá trình theo dõi và kiểm tra theo thẩm quyền thấy có nhiều văn bản trái pháp luật hoặc xử lý văn bản trái pháp luật không kịp thời, không triệt để và các địa bàn trọng điểm khác theo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ; kết thúc kiểm tra có đánh giá, kết luận và đề xuất kiến nghị cụ thể với chính quyền địa phương, trong đó ưu tiên các lĩnh vực có số lượng văn bản được ban hành lớn hoặc phức tạp, có liên quan trực tiếp, ảnh hưởng lớn đến quyền, lợi ích hợp pháp của công dân và doanh nghiệp; tập trung cao cho các lĩnh vực: tổ chức bộ máy nhà nước, tài nguyên môi trường, chế độ chính sách đãi ngộ đối với cán bộ công chức; các văn bản điều chỉnh vấn đề liên quan đến cơ cấu lại nền kinh tế nhằm thực hiện chương trình hành động của Ngành triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 03/01/2012 của Chính phủ về những giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế xã hội và dự toán Ngân sách nhà nước năm 2012.

c. Kiểm tra, xử lý văn bản theo các nguồn thông tin

Tập trung kiểm tra, kiến nghị xử lý kịp thời đối với văn bản trái pháp luật do các phương tiện thông tin đại chúng cung cấp, phản ánh hoặc khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

d. Xử lý văn bản trái pháp luật

Các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật phải được thông báo nhanh chóng, kịp thời, kể cả đối với văn bản sai về thể thức, kỹ thuật trình bày, sai về hiệu lực pháp lý;

Thường xuyên theo dõi việc xử lý sau khi có Công văn thông báo: đôn đốc, nhắc nhở các cơ quan, đơn vị đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật xử lý kịp thời, triệt để, theo quy định của pháp luật và yêu cầu tại Công văn thông báo.

Trường hợp việc xử lý không triệt để, không đúng quy định, tham mưu Bộ trưởng xử lý hoặc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xử lý theo thẩm quyền.

đ. Tiếp tục củng cố, phát triển và phát huy vai trò của đội ngũ Công tác viên kiểm tra văn bản

2.3. Chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các bộ, ngành và địa phương trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

Chỉ đạo, đôn đốc, hướng dẫn các bộ, ngành và địa phương triển khai thực hiện tốt Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn Nghị định trên.

Tổ chức các Tổ công tác để kiểm tra, nắm tình hình về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật tại tổ chức pháp chế các bộ, ngành và cơ quan tư pháp địa phương.

3. Rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

3.1 Tổ chức thực hiện rà soát văn bản QPPL, chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong Bộ thực hiện rà soát, hệ thống hoá thường xuyên văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tư pháp ban hành hoặc liên tịch ban hành và các lĩnh vực được Lãnh đạo Bộ phân công; Tham mưu Lãnh đạo Bộ định kỳ 6 tháng 1 lần công bố danh mục văn bản QPPL do Bộ ban hành hoặc liên tịch ban hành hết hiệu lực; Xây dựng Tuyển tập hệ thống hoá văn bản QPPL do Bộ Tư pháp ban hành;

3.2 Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của bộ, ngành, địa phương và các đơn vị thuộc Bộ; hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản tại bộ, ngành địa phương và các đơn vị thuộc Bộ; hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

4. Xây dựng Cơ sở dữ liệu

4.1 Tiếp tục phối hợp với các Bộ, ngành để cập nhật văn bản, xây dựng Hệ cơ sở dữ liệu chung phục vụ công tác kiểm tra văn bản.

4.2 Tiếp tục phối hợp, hướng dẫn tổ chức pháp chế bộ, ngành và cơ quan tư pháp địa phương tham mưu cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xây dựng và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra văn bản.

4.3 Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin để xây dựng hệ thống thông tin về văn bản quy phạm pháp luật thống nhất từ trung ương tới địa phương nhằm thực hiện Kế hoạch: “Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của ngành

Tư pháp năm 2012” được ban hành kèm theo Quyết định số 4165/ QĐ-BTP ngày 28 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

4.4 Tiếp tục tổ chức phân loại, xác định hiệu lực văn bản theo từng tiêu chí cụ thể, bảo đảm cho việc phục vụ công tác kiểm tra văn bản và tra cứu được thuận lợi.

4.5 Đẩy mạnh công tác xây dựng cơ sở dữ liệu hồ sơ kiểm tra văn bản phục vụ cho hoạt động lưu trữ, tra cứu, tác nghiệp.

5. Công tác khác

5.1 Công tác hành chính, tổng hợp

Thực hiện tốt vai trò đầu mối công tác, điều phối hoạt động của các đơn vị thuộc Cục; theo dõi, đôn đốc nắm bắt đầy đủ, kịp thời thông tin về hoạt động của các đơn vị thuộc Cục; thực hiện tốt việc theo dõi quá trình giải quyết công văn hành chính, công tác văn thư, lưu trữ phục vụ tốt công tác chỉ đạo, điều hành của Lãnh đạo Cục;

Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, hàng năm và báo cáo đột xuất về tình hình triển khai công tác của Cục và của bộ, ngành và địa phương theo yêu cầu của Lãnh đạo đơn vị, Lãnh đạo Bộ.

Tổng hợp, xây dựng Báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình triển khai công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Bộ, ngành và địa phương.

- Thực hiện các loại báo cáo khác theo quy định và theo yêu cầu.

5.2 Công tác tổ chức, biên chế

Thực hiện các nội dung liên quan đến bổ sung Lãnh đạo Cục; Quy hoạch Lãnh đạo cấp Cục, cấp phòng thuộc Cục năm 2012; Tiếp tục kiện toàn đội ngũ lãnh đạo cấp Phòng thuộc Cục; Thực hiện tách phòng Kiểm tra văn bản (sau khi Đề án được Lãnh đạo Bộ phê duyệt); Tiếp nhận cán bộ, công chức sau khi Bộ có quyết định tuyển dụng, luân chuyển về đơn vị; Thực hiện các thủ tục cần thiết đối với các trường hợp khen thưởng, kỷ luật, thôi việc, nghỉ không lương; Tổ chức đánh giá, nhận xét cán bộ, công chức theo quy định.

5.3 Công tác đào tạo, bồi dưỡng

Tổ chức 3 lớp tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại các cơ quan tư pháp địa phương (cấp tỉnh), tổ chức pháp chế các Bộ, ngành và cộng tác viên kiểm tra văn bản; phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ trong công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho cán bộ công chức trong Cục; Tiếp tục phối hợp với Nhà xuất bản để xuất bản và phát hành sách nghiệp vụ kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL.

5.4 Công tác thi đua khen thưởng

Tổ chức triển khai toàn diện, triệt để các phong trào thi đua do Bộ tổ chức và duy trì phong trào thi đua trong đơn vị.

5.5 Hợp tác quốc tế

Tiếp tục phối hợp với Vụ Hợp tác quốc tế trong việc lựa chọn các hoạt động chuyên môn của Cục phù hợp với mục tiêu của các Dự án hợp tác quốc tế và các hoạt động hợp tác quốc tế khác để đề xuất nguồn hỗ trợ từ các Dự án này cho các hoạt động của Cục.

5.6 Công tác đoàn thể

Lãnh đạo các tổ chức đoàn thể, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, tiếp tục tổ chức các phong trào thi đua và vận động thành viên tổ chức mình thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; Quán triệt và đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, coi đây là giải pháp quan trọng nhằm thực hiện thành công kế hoạch công tác năm 2012 của đơn vị.

III. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2012 CỦA CỤC KIỂM TRA VĂN BẢN

1. Nguyên tắc

- Công việc được phân công rõ ràng, cụ thể, chi tiết, theo đúng Quy chế tổ chức hoạt động của đơn vị;

- Đảm bảo việc phối hợp chặt chẽ, hài hoà giữa các phòng chuyên môn thuộc Cục và huy động được lực lượng tập thể;

- Đảm bảo sự chỉ đạo, lãnh đạo thống nhất của Lãnh đạo Cục.

2. Nội dung phân công

- Đồng chí Cục trưởng phụ trách chung;

- Các đồng chí Phó Cục trưởng chịu trách nhiệm chính các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực được giao phụ trách, đồng thời phối hợp để thực hiện công việc chung;

- Đồng chí Chánh văn phòng và các đồng chí Trưởng các phòng chuyên môn chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi chuyên môn của phòng mình và phối hợp, tăng cường cho các phòng chuyên môn khác khi cần thiết;

Bảng phân công thực hiện kế hoạch chi tiết: *Xem Phụ lục kèm theo*

IV. GIẢI PHÁP TRIỂN KHAI

1. Phân công công việc hợp lý, cụ thể, xác định rõ trách nhiệm đối với từng cán bộ, công chức trong triển khai Kế hoạch;

2. Chú trọng công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành; duy trì kỷ cương, kỷ luật lao động; quán triệt và thực hiện tốt Quy chế làm việc của Cục;

3. Tiếp tục đổi mới phương pháp làm việc theo hướng tăng cường tính chuyên nghiệp, hiện đại; tăng cường việc thông tin, báo cáo thường xuyên, kịp thời nhằm nâng cao hiệu quả phối hợp công tác giữa Lãnh đạo Cục và các đơn vị thuộc Cục; thực hiện tốt việc giao ban cán bộ chủ chốt định kỳ để triển khai công tác;

4. Tăng cường hiệu quả công tác phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan và các tổ chức đoàn thể trong Đơn vị trong triển khai thực hiện nhiệm vụ;

5. Tổ chức các đoàn Liên ngành kiểm tra văn bản ở các Bộ, ngành và địa phương;

6. Tham mưu cho Lãnh đạo Bộ trong việc kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn các Bộ, ngành và địa phương thực hiện tốt công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trưởng các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ thuộc Cục và các đơn vị thuộc Bộ có liên quan có trách nhiệm xây dựng kế hoạch của Phòng để triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổ chức kiểm tra và định kỳ hàng tuần báo cáo kết quả thực hiện với Lãnh đạo Cục. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Bộ cho ý kiến chỉ đạo.

2. Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình phối hợp với Cục Kiểm tra văn bản trong việc thực hiện Kế hoạch công tác.

3. Văn phòng Cục chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện với Lãnh đạo Cục./.

CỤC TRƯỞNG



Lê Hồng Sơn



PHỤ LỤC *[Handwritten signature]*

BẢN PHÂN CÔNG THỰC HIỆN KẾ HOẠCH CÔNG TÁC NĂM 2012 CỦA CỤC KIỂM TRA VĂN BẢN
(Kèm theo Kế hoạch công tác năm 2012 của Cục Kiểm tra văn bản QPPL)

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
1.	Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện Quy trình rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật tại Cục Kiểm tra văn bản	Phòng Rà soát VB	Các đơn vị thuộc Cục	Đ/c Cục trưởng	Đ/c PCT Đông Ngọc Ba	Quý I/2012
2.	Tiếp tục xây dựng và hoàn thiện Đề án tách phòng Kiểm tra văn bản thành 2 phòng	Văn phòng; Phòng KTVB	Các đơn vị thuộc Cục; Vụ Tổ chức cán bộ		PCT Đông Ngọc Ba và PCT Mạc Thị Hoa	Quý I/2012
3.	Tham mưu tổ chức triển khai sơ kết việc thi hành Chỉ thị số 32/2005/CT-TTg ngày 10/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường công tác kiểm tra, xử lý văn bản	Văn phòng Cục	Các đơn vị thuộc Cục		PCT Mạc Thị Hoa	Quý IV/2012

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
4.	Triển khai một số hoạt động phục vụ cho việc nghiên cứu, đề xuất xây dựng Nghị định của Chính phủ hướng dẫn về rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL: Xây dựng Kế hoạch; nghiên cứu, khảo sát bước đầu;	Phòng rà soát VB	Các đơn vị thuộc Cục; Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan	Đ/c Cục trưởng	PCT Đồng Ngọc Ba	Cả năm 2012
5.	Tổ chức Hội nghị triển khai công tác năm 2012 của Cục	Văn phòng Cục	Các đơn vị thuộc Cục		PCT Mạc Thị Hoa	08/02/2012
6.	Tiến hành tự kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành hoặc liên tịch ban hành; đạt 80% tổng số văn bản do các cơ quan ban hành gửi đến Bộ Tư pháp thuộc thẩm quyền kiểm tra trở lên;	Phòng Kiểm tra VB	Các đơn vị thuộc Cục		PCT Mạc Thị Hoa và PCT Đồng Ngọc Ba	Cả năm 2012

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
7.	Tập trung kiểm tra, kiến nghị xử lý kịp thời đối với văn bản trái pháp luật do các phương tiện thông tin đại chúng cung cấp, phản ánh hoặc khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.	Phòng Kiểm tra VB	Các đơn vị thuộc Cục		PCT Mạc Thị Hoa và PCT Đồng Ngọc Ba	Cả năm 2012
8.	Tổ chức đoàn kiểm tra văn bản theo địa bàn kết hợp kiểm tra, nắm tình hình triển khai công tác soạn thảo, ban hành, kiểm tra, rà soát văn bản tại một số bộ, ngành: Ngân hàng Nhà nước, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Công thương các địa phương: Đà Nẵng, Quảng Nam, Bình Thuận, Bà Rịa – Vũng Tàu, Lạng Sơn, Bắc Giang, Thái Nguyên, Bắc Cạn, Cao Bằng và một số bộ, ngành, địa phương khác theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ	Phòng Kiểm tra VB; Phòng Cơ sở dữ liệu	Các đơn vị thuộc Cục; Các Sở Tư pháp và tổ chức pháp chế Bộ, ngành có liên quan	Đ/c Cục trưởng	PCT Mạc Thị Hoa và PCT Đồng Ngọc Ba	Cả năm 2012

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
9.	Tăng cường chỉ đạo, đôn đốc và theo dõi việc xử lý hoặc tham mưu Lãnh đạo Bộ xử lý các văn bản có dấu hiệu vi phạm pháp luật của các Bộ, ngành, địa phương	Phòng Kiểm tra VB	Các đơn vị thuộc Cục và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan		PCT Mạc Thị Hoa	Cả năm 2012
10.	Tổ chức Hội nghị Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật	Phòng Kiểm tra VB	Văn phòng Cục	Đ/c Cục Trưởng	PCT Mạc Thị Hoa	Quý IV/2012
11.	Tổ chức 3 Hội nghị tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại các cơ quan tư pháp địa phương (cấp tỉnh) và tổ chức pháp chế các Bộ, ngành	Văn phòng Cục	Các đơn vị thuộc Cục		PCT Đông Ngọc Ba PCT Mạc Thị Hoa	Quý III/2012

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
12.	Phối hợp với NXB Tư pháp để phát hành sách nghiệp vụ “100 tình huống nghiệp vụ kiểm tra văn bản” và “Nghiệp vụ rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL”	Phòng rà soát VB	Nhà xuất bản Tư pháp, các đơn vị thuộc Cục	Đ/c Cục trưởng	PCT Đồng Ngọc Ba	Đã thực hiện xong
13.	Tổ chức thực hiện rà soát văn bản QPPL, chủ trì và phối hợp với các đơn vị trong Bộ thực hiện rà soát, hệ thống hoá thường xuyên văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tư pháp ban hành hoặc liên tịch ban hành và các lĩnh vực được Lãnh đạo Bộ phân công	Phòng rà soát VB	Các đơn vị thuộc Cục; Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan		PCT Đồng Ngọc Ba	Cả năm 2012
14.	Tham mưu Lãnh đạo Bộ định kỳ công bố danh mục văn bản QPPL do Bộ ban hành hoặc liên tịch ban hành hết hiệu lực	Phòng rà soát VB	Các đơn vị thuộc Cục, thuộc Bộ		PCT Đồng Ngọc Ba	6 tháng, hàng năm

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
15.	Hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; xuất bản Tuyển tập văn bản QPPL do Bộ Tư pháp ban hành và liên tịch ban hành	Phòng rà soát VB	Các đơn vị thuộc Cục		PCT Đông Ngọc Ba	Quý IV/2012
16.	Phối hợp với Cục Công nghệ thông tin để xây dựng hệ thống thông tin về văn bản quy phạm pháp luật thống nhất từ trung ương tới địa phương nhằm thực hiện Kế hoạch: “Ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động của ngành Tư pháp năm 2012” được ban hành kèm theo Quyết định số 4165/ QĐ-BTP ngày 28 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.	Phòng Cơ sở dữ liệu KTVB	Các đơn vị thuộc Cục; Cục Công nghệ thông tin	Đ/c Cục trưởng	PCT Đông Ngọc Ba	Cả năm 2012

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
17.	Xây dựng hệ cơ sở dữ liệu văn bản do Bộ Tư pháp và các cơ quan Trung ương ban hành; Phối hợp với tổ chức pháp chế các bộ, ngành xây dựng cơ sở dữ liệu theo từng chuyên ngành cụ thể	Phòng Cơ sở dữ liệu KTVB	Các đơn vị thuộc Cục	Đ/c Cục trưởng	PCT Đồng Ngọc Ba	Cả năm 2012
18.	Tổ chức phân loại, xác định hiệu lực văn bản theo từng tiêu chí cụ thể, bảo đảm cho việc phục vụ công tác kiểm tra văn bản và tra cứu được thuận lợi; Xây dựng cơ sở dữ liệu hồ sơ kiểm tra văn bản; Tập hợp các báo cáo, thông tin, tài liệu phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.	Phòng Cơ sở dữ liệu KTVB	Các đơn vị thuộc Cục		PCT Đồng Ngọc Ba	Cả năm 2012
19.	Tham mưu tiếp tục kiện toàn cán bộ các đơn vị chuyên môn và các chức danh lãnh đạo cấp phòng, cấp Cục	Văn phòng Cục	Các đơn vị thuộc Cục		Đ/c Cục trưởng Và đ/c Chánh Văn phòng	Cả năm 2012

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
20.	Phối hợp, đề xuất với Vụ Hợp tác quốc tế để tìm nguồn hỗ trợ từ các Dự án hợp tác quốc tế cho các hoạt động chuyên môn của Cục	Văn phòng Cục	Các đơn vị thuộc Cục; Vụ Hợp tác quốc tế	Đ/c Cục trưởng	Đ/c Cục trưởng và đ/c Chánh Văn phòng	Cả năm 2012
21.	Thực hiện công tác hành chính, tổng hợp, quản trị, văn thư, lưu trữ; công tác thi đua khen thưởng; thực hiện chế độ tiền lương, tài chính, kế toán; các chế độ phúc lợi cho các cán bộ công chức trong Cục.	Văn phòng Cục	Các đơn vị thuộc Cục, các tổ chức đoàn thể thuộc Cục		Đ/c Cục trưởng và đ/c Chánh Văn phòng	Cả năm 2012
22.	Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ theo quy định và đột xuất theo yêu cầu	Văn phòng Cục	Các đơn vị thuộc Cục		Đ/c Cục trưởng và đ/c Chánh Văn phòng	Cả năm 2012

STT	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ	ĐƠN VỊ PHỐI HỢP	CHỈ ĐẠO CHUNG	LÃNH ĐẠO ĐƯỢC GIAO TRÁCH NHIỆM CHỈ ĐẠO TRỰC TIẾP	THỜI GIAN HOÀN THÀNH
23.	Phối hợp với Chi uỷ lãnh đạo các tổ chức đoàn thể, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, tiếp tục tổ chức các phong trào thi đua và vận động thành viên tổ chức mình thực hiện tốt nhiệm vụ được giao; Quán triệt và đẩy mạnh việc học tập và làm theo tấm gương đạo đức Hồ Chí Minh, coi đây là giải pháp quan trọng nhằm thực hiện thành công kế hoạch công tác năm 2012 của đơn vị.	Văn phòng Cục	Các tổ chức đoàn thể thuộc Cục	Đ/c Cục trưởng	PCT Mạc Thị Hoa và đ/c Chánh Văn phòng	Cả năm 2012
24.	Xây dựng, trình Bộ trưởng Báo cáo Thủ tướng Chính phủ về công tác kiểm tra văn bản QPPL năm 2012	Văn phòng Cục	Các đơn vị thuộc Cục		Đ/c Cục trưởng và đ/c Chánh Văn phòng	Tháng 12/2012