

KẾ HOẠCH
Công tác pháp chế của Sở Xây dựng tỉnh Gia Lai - Năm 2026

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP); Kế hoạch số 37/KH-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2026 của UBND tỉnh Gia Lai về công tác pháp chế năm 2026 trên địa bàn tỉnh Gia Lai; Giám đốc Sở Xây dựng ban hành Kế hoạch công tác pháp chế của Sở Xây dựng tỉnh Gia Lai năm 2026, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức thực hiện đầy đủ, kịp thời các nhiệm vụ công tác pháp chế tại Sở Xây dựng theo quy định;
- Nâng cao chất lượng tham mưu pháp lý, bảo đảm hoạt động quản lý nhà nước ngành xây dựng đúng pháp luật, hiệu lực, hiệu quả;
- Củng cố năng lực đội ngũ làm công tác pháp chế/kiêm nhiệm pháp chế; tăng cường phối hợp giữa các phòng, đơn vị trong xử lý vấn đề pháp lý.

2. Yêu cầu

- Bám sát chương trình, kế hoạch công tác của Bộ, ngành; UBND tỉnh và định hướng nhiệm vụ trọng tâm của Sở năm 2026.
- Phân công rõ đầu mối, rõ sản phẩm, rõ thời hạn; bảo đảm chất lượng, tiến độ và tính khả thi;
- Thực hiện nghiêm chế độ thông tin, báo cáo; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác xây dựng pháp luật

- Nội dung:

- (1) Đề xuất danh mục văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) thuộc lĩnh vực xây dựng do HĐND/UBND tỉnh ban hành theo phân công và theo yêu cầu quản lý nhà nước.
- (2) Tham gia xây dựng, góp ý dự thảo VBQPPL của Trung ương và địa phương liên quan lĩnh vực quản lý.

(3) Tham mưu xử lý các VBQPPL chịu tác động bởi việc sắp xếp tổ chức bộ máy (nếu có), bảo đảm thời hạn theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền trước ngày 01/6/2026.

- Đơn vị chủ trì/đầu mối: Các phòng chuyên môn theo lĩnh vực phụ trách.
- Đơn vị phối hợp/thực hiện: Văn phòng Sở/đơn vị liên quan.
- Thời gian: Năm 2026.

2. Công tác rà soát, hệ thống hóa VBQPPL

- Nội dung: Thường xuyên rà soát VBQPPL thuộc lĩnh vực quản lý của Sở để phát hiện quy định mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp; đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ. Định kỳ thực hiện hệ thống hóa; xây dựng báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa gửi Sở Tư pháp tổng hợp theo quy định/hướng dẫn.

- Đơn vị chủ trì/đầu mối: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp/thực hiện: Các phòng chuyên môn/đơn vị liên quan.
- Thời gian: Năm 2026.

3. Công tác kiểm tra, xử lý VBQPPL

- Nội dung: Thực hiện tự kiểm tra VBQPPL do Sở tham mưu ban hành; kịp thời tham mưu xử lý văn bản trái pháp luật (nếu phát hiện). Phối hợp Sở Tư pháp trong kiểm tra, xử lý văn bản; tổng hợp báo cáo kết quả theo yêu cầu.

- Đơn vị chủ trì/đầu mối: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp/thực hiện: Các phòng chuyên môn/đơn vị liên quan.
- Thời gian: Năm 2026.

4. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL)

- Nội dung: Xây dựng nội dung, tài liệu và tổ chức/ phối hợp tổ chức PBGDPL trong phạm vi lĩnh vực quản lý; ưu tiên các quy định mới, quy định liên quan trực tiếp người dân, doanh nghiệp và chính quyền cơ sở. Lồng ghép PBGDPL trong kiểm tra, hướng dẫn chuyên môn; đăng tải/tuyên truyền trên Cổng/Trang thông tin điện tử (nếu có).

- Đơn vị chủ trì/đầu mối: Các phòng chuyên môn theo lĩnh vực phụ trách.
- Đơn vị phối hợp/thực hiện: Văn phòng Sở/các đơn vị liên quan.
- Thời gian: Năm 2026.

5. Công tác theo dõi thi hành pháp luật

- Nội dung: Tổ chức theo dõi thi hành pháp luật trong phạm vi ngành, lĩnh vực; tổng hợp tình hình, đánh giá vướng mắc, bất cập; kiến nghị biện pháp tháo gỡ. Phối hợp thực hiện theo dõi thi hành pháp luật theo kế hoạch của Trung ương và UBND tỉnh trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 (khi có yêu cầu/phân công).

- Đơn vị chủ trì/đầu mối: Các phòng chuyên môn theo lĩnh vực phụ trách.

- Đơn vị phối hợp/thực hiện: Văn phòng Sở /đơn vị liên quan.
- Thời gian: Năm 2026.

6. Công tác bồi thường nhà nước

- Nội dung: Phối hợp Sở Tư pháp thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về bồi thường nhà nước thuộc phạm vi lĩnh vực Sở; tham mưu xử lý vụ việc bồi thường (nêu phát sinh) theo đúng trình tự, thủ tục.
- Đơn vị chủ trì/đầu mối: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp/thực hiện: Các phòng chuyên môn/đơn vị liên quan.
- Thời gian: Năm 2026.

7. Công tác hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa

- Nội dung: Triển khai/ phối hợp hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh thuộc lĩnh vực quản lý; tập trung nội dung: điều kiện hoạt động xây dựng, quản lý dự án, nhà ở, kinh doanh bất động sản, cấp phép, tiêu chuẩn-quy chuẩn, xử phạt VPHC... Tiếp nhận, tổng hợp vướng mắc pháp lý của doanh nghiệp để hướng dẫn hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý.
- Đơn vị chủ trì/đầu mối: Các phòng chuyên môn theo lĩnh vực phụ trách.
- Đơn vị phối hợp/thực hiện: Văn phòng Sở/đơn vị liên quan.
- Thời gian: Năm 2026.

8. Công tác tham mưu, tư vấn các vấn đề pháp lý

- Nội dung: Tham gia ý kiến pháp lý đối với hồ sơ, dự thảo, phương án xử lý các vụ việc thuộc phạm vi quản lý của Sở (khiếu nại, tố cáo, xử phạt VPHC, hợp đồng, đầu tư xây dựng, quản lý trật tự xây dựng...). Tham mưu biện pháp phòng ngừa vi phạm, khắc phục hậu quả vi phạm pháp luật; đề xuất hoàn thiện cơ chế, chính sách.
- Đơn vị chủ trì/đầu mối: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp/thực hiện: Các phòng chuyên môn/đơn vị liên quan.
- Thời gian: Năm 2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở:

Tham mưu Giám đốc Sở chỉ đạo triển khai Kế hoạch; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp báo cáo định kỳ/đột xuất. Chủ trì tổng hợp khó khăn, vướng mắc, kiến nghị gửi Sở Tư pháp/UBND tỉnh theo quy định.

2. Các phòng chuyên môn, đơn vị trực thuộc Sở:

Chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo lĩnh vực phụ trách; cung cấp thông tin, số liệu phục vụ rà soát, xây dựng pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật; phối hợp giải quyết vấn đề pháp lý phát sinh. Cử công chức tham gia góp ý dự thảo VBQPPL, tham gia tổ/nhóm soạn thảo khi được phân công. Phối hợp tham mưu

xử lý pháp lý trong hoạt động kiểm tra, xử phạt VPHC; tổng hợp vướng mắc pháp luật trong thực tiễn để kiến nghị sửa đổi, hoàn thiện. Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo kết quả hoạt động pháp chế định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu; gửi Văn phòng Sở tổng hợp, tham mưu Sở báo cáo Sở Tư pháp theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các phòng/đơn vị kịp thời phản ánh về Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở) để xem xét, hướng dẫn, giải quyết.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được sử dụng trong dự toán ngân sách được giao và các nguồn hợp pháp khác (nếu có) theo quy định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (báo cáo);
- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP.



GIÁM ĐỐC



Nguyễn Trường Sơn