

Số: /KH-UBND

Chánh Lộ, ngày tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn phường Chánh Lộ

Thực hiện nhiệm vụ định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 được sửa đổi, bổ sung năm 2020; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 21/3/2023 của UBND tỉnh về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 – 2023 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 63/KH-UBND ngày 28/02/2023 của UBND thành phố về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 – 2023 trên địa bàn thành phố Quảng Ngãi; để triển khai nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) theo định kỳ bảo đảm đúng tiến độ và có chất lượng, UBND phường Chánh Lộ ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn phường Chánh Lộ, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của địa phương trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Công bố đầy đủ, chính xác, kịp thời Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023 và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa kỳ 2019 - 2023. Trên cơ sở đó giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của địa phương trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

2. Yêu cầu

- Hệ thống hóa văn bản QPPL xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm năm 2023; xây dựng, ban hành và chỉ đạo thực hiện hiệu quả kế hoạch, nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm thực hiện, xác định cụ thể thời gian hoàn

thành công việc, bảo đảm các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện hệ thống hóa văn bản.

- Hoạt động hệ thống hóa phải đảm bảo tập hợp đầy đủ văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát văn bản kỳ 2019 - 2023; tuân thủ trình tự thực hiện hệ thống hóa theo quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP. Kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023.

- Công tác phối hợp trong hệ thống hóa văn bản QPPL phải được thực hiện theo quy định Điều 21, Điều 22 Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi kèm theo Quyết định số 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh.

- Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm hệ thống hóa tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện công việc theo đúng Kế hoạch, kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa kỳ văn bản 2019 - 2023.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI HỆ THỐNG HÓA

1. Đối tượng hệ thống hóa

Đối tượng hệ thống hóa là văn bản QPPL của HĐND, UBND ban hành bao gồm: Các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018 (bao gồm *Chỉ thị của UBND phường ban hành trước ngày 01/7/2016 đang còn hiệu lực thi hành*) và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023.

2. Phạm vi hệ thống hóa

Phạm vi hệ thống hóa là tất cả các văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành đến hết ngày 31/12/2023 thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa được quy định tại khoản 3 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023

- Nội dung công việc: Xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023 tại địa phương và tổ chức thực hiện.

- Công chức Tư pháp-Hộ tịch thực hiện

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 31/3/2023.

2. Thực hiện hệ thống hóa

a) *Tập hợp văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát để hệ thống hóa*

* Nội dung công việc:

- Tập hợp đầy đủ các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa, bao gồm: Các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ 2014 - 2018 thuộc trách nhiệm hệ thống hóa được quy định tại khoản 3 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 (*các văn bản được ban hành từ ngày 01/01/2019 đến hết ngày 31/12/2023 thuộc trách nhiệm hệ thống hóa*).

- Tập hợp đầy đủ kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa từ cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của các cơ quan trên cơ sở tổng hợp kết quả rà soát từ nhiều căn cứ như: Rà soát theo căn cứ là văn bản, rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội; rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn...

- Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp với công chức Văn phòng-Thống kê thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 30/5/2023 (*tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31/12/2023*).

b) Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung

* Nội dung công việc:

- Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản để đảm bảo tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa là ngày 31/12/2023 và thực hiện rà soát bổ sung nếu kết quả rà soát không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát.

- Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp với Công chức Văn phòng-Thống kê thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 30/9/2023 (*tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31/12/2023*).

c) Lập các danh mục văn bản, sắp xếp các văn bản thành Tập hệ thống hóa văn bản QPPL

* Nội dung công việc:

- Trên cơ sở tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát, rà soát bổ sung, tiến hành lập các danh mục: Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần trong kỳ; Danh mục văn bản còn hiệu lực, gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ

sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới (theo Mẫu số 03, 04, 05, 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

- Căn cứ danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực, sắp xếp các văn bản thành Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực.

- Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp với công chức Văn phòng-Thống kê thực hiện.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 30/11/2023 (tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31/12/2023).

d) Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản

* Nội dung công việc:

- Chủ tịch UBND phường công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định tại khoản 6 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

- Công chức Tư pháp-Hộ tịch phối hợp với công chức Văn phòng-Thống kê tổng hợp, kiểm tra kết quả hệ thống hóa của UBND phường gửi đến Phòng Tư pháp thành phố.

- Thời gian hoàn thành:

+ Thời gian gửi kết quả hệ thống hóa văn bản cho UBND thành phố (qua Phòng Tư pháp): Chậm nhất đến ngày 10/02/2024.

+ Thời gian công bố kết quả hệ thống hóa: Chậm nhất đến ngày 01/3/2024.

đ) Đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL

* Nội dung công việc:

Cơ quan hệ thống hóa văn bản thực hiện đăng tải kết quả hệ thống hóa theo quy định tại khoản 7 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

- Công chức Tư pháp-hộ tịch phối hợp với Công chức Văn hóa-Xã hội thực hiện

* Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 01/3/2024.

3. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL

a) Nội dung công việc:

- Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023 của địa phương về UBND thành phố (qua Phòng Tư pháp) để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp.

- Công chức Tư pháp-hộ tịch phối hợp với công chức Văn phòng-Thống kê thực hiện

Thời gian hoàn thành: Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản cho UBND thành phố (qua Phòng Tư pháp): Chậm nhất đến ngày 12/02/2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp-Hộ tịch tham mưu UBND phường xây dựng kế hoạch và triển khai thực hiện hệ thống hóa văn bản đảm bảo đúng tiến độ, có chất lượng và hiệu quả. Phối hợp với các công chức liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do HĐND, UBND phường ban hành thuộc phạm vi, đối tượng hệ thống hóa kỳ 2019 - 2023 theo quy định và tổng hợp báo cáo kết quả hệ thống hóa về UBND thành phố (qua Phòng Tư pháp) chậm nhất đến ngày 12/02/2024.

2. Công chức Văn phòng-Thống kê có trách nhiệm phối hợp với công chức Tư pháp-Hộ tịch phường thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do HĐND, UBND phường ban hành thuộc phạm vi, đối tượng hệ thống hóa kỳ 2019 – 2023.

3. Công chức Văn hóa- Xã hội phối hợp với Công chức Tư pháp-hộ tịch thực hiện đăng tải kết quả hệ thống hóa theo quy định.

4. Công chức Tài chính-Kế toán có trách nhiệm bố trí kinh phí đảm bảo cho công tác thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023 đảm bảo theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Trên đây là Kế hoạch Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn phường Chánh Lộ./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp;
- TT Đảng ủy, TT HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Ủy ban MTTQVN phường;
- Các ngành liên quan của phường;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Lê Việt Dũng