

Số: /KH-UBND

Phổ Châu, ngày tháng 4 năm 2023

KẾ HOẠCH
Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã Phổ Châu

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; 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 và Kế hoạch số 903/KH-UBND ngày 29/3/2023 của Chủ tịch UBND thị xã Đức Phổ về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn thị xã Đức Phổ; 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 xã ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã, 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 UBND xã 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 UBND xã trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

2. Yêu cầu

- Xác định công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL là nhiệm vụ trọng tâm của năm 2023; nội dung rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL phải gắn với trách nhiệm thực hiện, xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc theo kế hoạch.

- 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.

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 cả Chỉ thị của UBND xã 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 rà soát, hệ thống hóa là tất cả các văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành đến hết ngày 31/12/2023 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

a) Nội dung công việc: Xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023

b) Cơ quan thực hiện:

- Chủ trì: UBND xã
- Công chức tham mưu: Công chức Tư pháp- Hộ tịch
- Công tác phối hợp: Các công chức chuyên môn liên quan của UBND xã.

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 tình hình phát triển kinh tế - xã hội; rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn...

* Cơ quan thực hiện:

- Chủ trì: UBND xã

- Công chức tham mưu: Công chức Tư pháp- Hộ tịch
- Công tác phối hợp: Các công chức chuyên môn liên quan của UBND xã.

* 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.

* Cơ quan thực hiện:

- Chủ trì: UBND xã
- Công chức tham mưu: Công chức Tư pháp- Hộ tịch
- Công tác phối hợp: Các công chức chuyên môn liên quan của UBND xã.

* 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.

* Cơ quan thực hiện:

- Chủ trì: UBND xã
- Công chức tham mưu: Công chức Tư pháp- Hộ tịch
- Công tác phối hợp: Các công chức chuyên môn liên quan của UBND xã.

* 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:

Thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn; tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND xã để công bố; việc 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.

* Cơ quan thực hiện:

- Chủ trì: UBND xã
- Công chức tham mưu: Công chức Tư pháp- Hộ tịch
- Công tác phối hợp: Các công chức chuyên môn liên quan của UBND xã.

* Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 10/02/2024.

- Thời gian gửi kết quả hệ thống hóa văn bản cho UBND thị xã qua Phòng Tư pháp, chậm nhất đến ngày 10/02/2024.

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.

* Cơ quan thực hiện:

- Chủ trì: UBND xã
- Công chức tham mưu: Công chức Tư pháp- Hộ tịch
- Công tác phối hợp: Các công chức chuyên môn liên quan của UBND xã.

* Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 10/02/2024.

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

a) Nội dung công việc:

UBND xã gửi báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023 cho UBND thị xã qua Phòng Tư pháp.

b) Cơ quan thực hiện:

- Chủ trì: UBND xã
- Công chức tham mưu: Công chức Tư pháp- Hộ tịch
- Công tác phối hợp: Các công chức chuyên môn liên quan của UBND xã.

c) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 10/02/2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp- Hộ tịch

a) Chủ trì, làm đầu mối phối hợp với các công chức chuyên môn triển khai thực hiện Kế hoạch.

b) Tổng hợp, kết quả hệ thống hóa, tham mưu Chủ tịch UBND xã công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL và báo cáo kết quả hệ thống hóa kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn xã cho UBND thị xã qua Phòng Tư pháp theo đúng tiến độ, phân kỳ của kế hoạch.

2. Các Công chức chuyên môn thuộc UBND xã

- Phối hợp với công chức Tư pháp- Hộ tịch hệ thống hóa, cung cấp thông tin văn bản QPPL thuộc lĩnh vực phụ trách (nếu có)

3. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hằng năm và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Đề nghị Công chức Tư pháp- Hộ tịch và các công chức chuyên môn liên quan, nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch này. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh báo cáo chủ tịch UBND xã chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Phòng Tư pháp;
- TT Đảng ủy, TT HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Trưởng Ban pháp chế HĐND xã;
- Các công chức thuộc UBND xã;
- Lưu: VT, TP.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Thái