

KẾ HOẠCH
Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn thị trấn Hà Trung, kỳ 2019-2023.

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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; Kế hoạch số 27/KH-UBND ngày 09/02/2023 của Chủ tịch UBND huyện Hà Trung về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Hà Trung kỳ 2019-2023. Ủy ban nhân dân thị trấn ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã kỳ 2019 - 2023, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích.

- Tập hợp, công bố tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (hệ thống hóa văn bản) do HĐND, UBND trấn ban hành còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023 và các danh mục văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thể hiện kết quả hệ thống hóa kỳ 2019 - 2023.

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

2. Yêu cầu.

a) Tập hợp đầy đủ văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát văn bản QPPL kỳ 2019 - 2023.

b) Tuân thủ trình tự thực hiện hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

c) Kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản QPPL thể hiện kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023.

d) Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của đơn vị có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định.

đ) Xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc. Bảo đảm bố trí các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện hệ thống hóa văn bản.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN:

1. Đối tượng hệ thống hóa.

a) Các văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản của kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018.

b) Các văn bản QPPL do HĐND, UBND thị trấn được ban hành trong kỳ hệ thống hóa văn bản 2019 - 2023 (gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa văn bản 2019 - 2023 nhưng chưa có hiệu lực).

Lưu ý: Các hình thức văn bản QPPL khác ngoài hệ thống văn bản QPPL quy định tại Điều 4 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 được ban hành trước ngày Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 có hiệu lực (ngày 01/7/2016) và còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023 cũng thuộc đối tượng hệ thống hóa của kỳ 2019 - 2023 (Chỉ thị của Ủy ban nhân dân).

2. Phạm vi hệ thống hóa Các văn bản QPPL được ban hành đến hết ngày 31/12/2023 thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân.

III. NỘI DUNG, THỜI GIAN, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN:

1. Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát các văn bản để hệ thống hóa.

a) Cơ quan chủ trì: Các thành viên thuộc UBND, HĐND thị trấn phụ trách chủ trì soạn thảo tham mưu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân (HĐND, UBND) ban hành văn bản QPPL.

b) Cơ quan phối hợp: Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các Công chức chuyên môn có liên quan.

c) Cơ quan tổng hợp, kiểm tra, rà soát lại kết quả hệ thống hóa văn bản: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

d) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất là ngày 10/01/2024.

2. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

a) Cơ quan công bố: Chủ tịch UBND thị trấn.

- b) Cơ quan tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch
- c) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất là ngày 01/3/2024.

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

Báo cáo UBND huyện (qua Phòng Tư pháp)

- Cơ quan báo cáo: UBND thị trấn.
- Cơ quan tham mưu: Các thành viên được phân công nhiệm vụ; Công chức Tư pháp - Hộ tịch.
- Thời gian báo cáo: Chậm nhất là ngày 10/3/2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Trách nhiệm của Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện Kế hoạch này;
- Tổng hợp, rà soát, kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình Chủ tịch UBND thị trấn công bố theo quy định.
- Báo cáo UBND huyện qua Phòng Tư pháp về kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023.

2. Trách nhiệm của các thành viên được phân công chủ trì soạn thảo tham mưu HĐND, UBND thị trấn ban hành văn bản QPPL.

a) Các thành viên được phân công chủ trì soạn thảo tham mưu HĐND, UBND ban hành văn bản QPPL thực hiện hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND trấn có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình theo đúng trình tự, thủ tục theo quy định tại mục 5 Chương IX Nghị định số 34/2016/NĐ- CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

b) Phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thị trấn và các ngành, đoàn thể trong quá trình thực hiện hệ thống hóa văn bản.

c) Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản gửi UBND huyện (qua Phòng Tư pháp) để theo dõi, tổng hợp.

3. Trách nhiệm của Văn phòng HĐND và UBND thị trấn.

Giao bộ phận Văn thư – Lưu trữ phối hợp và tạo điều kiện để các chuyên môn thuộc UBND thị trấn chủ trì soạn thảo tham mưu HĐND, UBND thị trấn ban hành văn bản QPPL thực hiện hệ thống hóa văn bản.

4. Trách nhiệm công chức Tài chính-Kế toán.

Đảm bảo bố trí kinh phí cho công tác hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện kỳ 2019-2023.

V. 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. Các thành viên được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ cụ thể quy định trong Kế hoạch này có trách nhiệm lập dự toán và sắp xếp, bố trí kinh phí đảm bảo việc triển khai thực hiện hệ thống hóa văn bản. Việc lập dự toán, quyết toán, sử dụng kinh phí cho công tác triển khai thực hiện hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vướng mắc các ngành, đoàn thể báo cáo về UBND thị trấn (qua Công chức Tư pháp-Hộ tịch) để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp (để b/c);
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND (để b/c);
- Ban Pháp chế HĐND ;
- Các ngành, đoàn thể ;
- Các công chức chuyên môn ;
- Lưu: VT, TPHT.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Ngọc Luyện