

KẾ HOẠCH

Thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp trên địa bàn huyện Tuy Đức kỳ 2019 - 2023

Thực hiện Điều 164 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 (QPPL) (được sửa đổi tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), văn bản QPPL của HĐND, UBND các cấp phải định kỳ hệ thống hóa 05 năm một lần; Thực hiện Kế hoạch 28/KH-UBND ngày 16/01/2023 của UBND tỉnh Đắk Nông về hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND các cấp trên địa bàn. UBND huyện ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND các cấp trên địa bàn huyện Tuy Đức kỳ 2019 - 2023, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU HỆ THỐNG HÓA

1. Mục đích

a) Tập hợp, xem xét, đối chiếu, đánh giá một cách toàn diện văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp trên địa bàn huyện ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023.

b) Lập và công bố 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 (Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, gồm cả văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực một phần và văn bản đã được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới).

c) Phát hiện những vấn đề còn tồn tại trong việc soạn thảo, ban hành, kiểm tra, rà soát... văn bản QPPL thuộc từng lĩnh vực để rút kinh nghiệm, góp phần hoàn thiện công tác xây dựng văn bản QPPL của cấp huyện, cấp xã; tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật; cập nhật kịp thời thông tin của văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

d) Rà soát toàn diện hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn huyện đảm bảo phù hợp với tình hình thực tế của địa phương, đề xuất ban hành văn bản QPPL mới để điều chỉnh kịp thời những quan hệ xã hội mới phát sinh, hoặc những nhiệm vụ, yêu cầu mới cần được điều chỉnh.

2. Yêu cầu

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

b) 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 bởi 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 thể hiện kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023.

d) Việc hệ thống hóa phải được thực hiện đồng bộ, nghiêm túc, hiệu quả, đúng tiến độ theo kế hoạch đề ra, có chế tài xử lý đối với những đơn vị không thực hiện nghiêm túc.

b) Xác định rõ đối tượng, nội dung và trách nhiệm thực hiện của từng cơ quan, đơn vị có liên quan.

c) Bảo đảm có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị liên quan trong triển khai thực hiện.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI HỆ THỐNG HÓA

Văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp trên địa bàn huyện ban hành còn hiệu lực trong Tập hệ thống hóa kỳ 2014 – 2018 (được UBND huyện ban hành tại Quyết định số 124/QĐ-UBND ngày 29/01/2019 của UBND huyện Tuy Đức về công bố kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp huyện và cấp xã); kể cả những văn bản mới ban hành cuối năm 2023, chưa có hiệu lực thi hành), gồm:

1. Nghị quyết QPPL còn hiệu lực qua hệ thống hóa kỳ 2014 - 2018 và nghị quyết ban hành mới từ năm 2019 đến hết năm 2023;

2. Quyết định QPPL còn hiệu lực qua hệ thống hóa kỳ 2014 - 2018 và nghị quyết ban hành mới từ năm 2019 đến hết năm 2023;

3. Chỉ thị QPPL của UBND các cấp còn hiệu lực qua hệ thống hóa kỳ 2014 - 2018.

III. HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL CỦA HĐND HUYỆN, UBND HUYỆN

1. Thu thập, tập hợp văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa

a) Các Phòng, ban, ngành có trách nhiệm thu thập, tập hợp văn bản QPPL của HĐND huyện, UBND huyện, gồm:

- Văn bản do đơn vị đã chủ trì soạn thảo.

- Văn bản do đơn vị khác chủ trì soạn thảo nhưng có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước được giao của đơn vị.

Việc thu thập, tổng hợp văn bản phải hoàn thành trong **Quý II/2023**.

b) Phòng Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn các Phòng, ban, ngành trong xác định, tập hợp văn bản khi có yêu cầu.

2. Rà soát văn bản đã thu thập được

a) Các Phòng, ban, ngành có trách nhiệm vận dụng quy định về rà soát văn bản quy định tại Chương IX Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), tiến hành rà soát cụ thể từng văn bản đã thu thập, tổng hợp theo mục 1 nêu trên; trên cơ sở đối chiếu, so sánh hình thức, nội dung văn bản với quy định pháp luật hiện hành có liên quan và điều kiện kinh tế - xã hội hiện nay trên địa bàn huyện, xác định rõ:

- Văn bản hết hiệu lực toàn bộ, thời điểm, lý do hết hiệu lực.
- Văn bản hết hiệu lực một phần, phần hết hiệu lực, thời điểm, lý do hết hiệu lực.
- Văn bản còn hiệu lực. Trong những văn bản còn hiệu lực cần đề xuất, văn bản phải bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế, ngưng hiệu lực, lý do đề xuất.
- Đề xuất ban hành văn bản mới để điều chỉnh quan hệ xã hội mới phát sinh hoặc theo yêu cầu, nhiệm vụ mới.

Quá trình thực hiện cần lưu ý:

* Đối với các chỉ thị QPPL còn hiệu lực, theo điểm e Khoản 7 Chỉ thị số 28/CT-TTg ngày 19/11/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL, các chỉ thị này phải được rà soát để bãi bỏ hoặc thay thế bằng các văn bản phù hợp.

* Qua rà soát, nếu phát hiện văn bản của Trung ương, của tỉnh, của huyện đã có quy định nhưng HĐND huyện, UBND huyện chưa có văn bản điều chỉnh trong lĩnh vực này hoặc cần có biện pháp, chính sách cụ thể để thực hiện chức năng, nhiệm vụ của HĐND huyện, UBND huyện trong lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị thì phải đề xuất ban hành mới.

* Nếu có văn bản do các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức kinh tế - xã hội chủ trì soạn thảo thì cơ quan chuyên môn có chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực đó có trách nhiệm rà soát văn bản do các tổ chức này tham mưu.

Kết quả thực hiện được lập thành báo cáo kết quả hệ thống hóa, Danh mục văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa của đơn vị đã qua rà soát ***theo mẫu tại Phụ lục 01 kèm theo***; hoàn thành, gửi về UBND huyện (thông qua Phòng Tư pháp) ***trước ngày 02/8/2023***.

b) Phòng Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn các Phòng, Ban, ngành thực hiện việc rà soát văn bản khi có yêu cầu.

3. Kiểm tra, bổ sung kết quả rà soát, hệ thống hóa

Phòng Tư pháp:

a) Kiểm tra kết quả rà soát của các cơ quan, đơn vị gửi về; nêu rõ ý kiến thống nhất, chưa thống nhất và lý do chưa thống nhất đối với từng văn bản rà soát của các cơ quan, đơn vị.

b) Tiến hành rà soát bổ sung, rà soát lại các văn bản QPPL do các Phòng, ban, ngành rà soát chưa đúng yêu cầu, thủ tục quy định.

c) Cập nhật, rà soát bổ sung đối với những văn bản QPPL chưa được các cơ quan, đơn vị tổng hợp, rà soát.

Việc kiểm tra, bổ sung phải hoàn thành trong **Quý III/2023**.

4. Trao đổi, thống nhất kết quả rà soát, hệ thống hóa

a) Phòng Tư pháp:

- Tổ chức việc trao đổi, thống nhất ý kiến giữa các cơ quan, đơn vị có ý kiến khác nhau về cùng một văn bản được rà soát (nếu có).

- Trao đổi, thống nhất kết quả đối với những văn bản chưa rà soát, rà soát chưa đầy đủ; hoặc có ý kiến khác nhau giữa kết quả rà soát của cơ quan, đơn vị với kết quả kiểm tra của Phòng; ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, đơn vị.

b) Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp, có văn bản phản hồi lại ý kiến trao đổi của Phòng Tư pháp (nêu rõ thống nhất, không thống nhất và lý do không thống nhất nếu có).

Việc trao đổi, thống nhất kết quả rà soát phải hoàn thành trong tháng **11/2023**.

5. Tổng hợp, lập các Danh mục hệ thống hóa, Tập hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND huyện, UBND huyện

Phòng Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tổng hợp, lập các danh mục văn bản hệ thống hóa trên cơ sở các văn bản đã thống nhất với các cơ quan, đơn vị về kết quả rà soát; cập nhật văn bản QPPL của HĐND huyện, UBND huyện ban hành từ Quý III/2023 đến hết năm 2023 vào các danh mục văn bản hệ thống hóa. Căn cứ danh mục văn bản còn hiệu lực, tập hợp, sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản.

b) Xây dựng báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND huyện, UBND huyện, nêu rõ quá trình tổ chức thực hiện; kết quả đạt được; đánh giá về thực trạng hệ thống văn bản được rà soát và kiến nghị, đề xuất xử lý văn bản.

c) Tổ chức họp thống nhất kết quả hệ thống hóa để trình Chủ tịch UBND huyện công bố theo quy định.

Các nội dung công việc trên hoàn thành trong **tháng 01/2024**.

6. Công bố kết quả hệ thống hóa

Chủ tịch UBND huyện công bố kết quả hệ thống hóa kỳ 2019-2023 văn bản QPPL của HĐND huyện, UBND huyện **trước ngày 01/3/2024** theo quy định tại điểm d Khoản 6 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

7. Phát hành Tập hệ thống hóa văn bản

Phòng Tư pháp có trách nhiệm in ấn, phát hành Tập hệ thống hóa văn bản đến các Phòng, ban, ngành; HĐND, UBND cấp xã trên địa bàn huyện để phục vụ việc tra cứu, sử dụng trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày công bố.

8. Xử lý văn bản có kiến nghị qua rà soát

a) Các Phòng, ban, ngành có trách nhiệm chủ trì, đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới theo đúng quy trình xây dựng văn bản QPPL đối với văn bản có kiến nghị qua rà soát theo tiến độ xác định tại Danh mục văn bản cần xử lý.

b) Phòng Tư pháp chủ trì tham mưu UBND huyện bãi bỏ, kiến nghị HĐND huyện bãi bỏ theo thẩm quyền đối với văn bản qua rà soát có kiến nghị bãi bỏ; trình trong **Quý II/2024**.

IV. HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL CỦA HĐND, UBND CẤP XÃ

1. UBND các xã: Chỉ đạo công chức chuyên môn chủ trì, tham mưu UBND cấp xã xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp xã.

2. Phòng Tư pháp: Hướng dẫn UBND cấp xã thực hiện việc hệ thống hóa khi có đề nghị; theo dõi, đôn đốc, tổng hợp kết quả thực hiện của cấp huyện, cấp xã.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Thực hiện theo Nghị quyết số 36/2012/NQ-HĐND ngày 20/12/2012 của HĐND tỉnh quy định về nội dung chi và mức chi công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Đắk Nông. Trường hợp có quy định mới thì thực hiện theo quy định hiện hành.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các Phòng, ban, ngành:

a) Xây dựng, ban hành Kế hoạch hệ thống hóa kỳ 2019-2023 văn bản QPPL của HĐND huyện, UBND huyện trong lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị; gửi về UBND huyện (thông qua Phòng Tư pháp) **trước ngày 25/02/2023**

b) Thực hiện việc tập hợp, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND huyện, UBND huyện trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy định tại Mục III Kế hoạch này; gửi về UBND huyện (thông qua Phòng Tư pháp) **trước ngày 02/8/2023**

2. UBND các xã:

a) Xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp xã.

b) Triển khai thực hiện việc hệ thống hóa trên địa bàn theo quy định tại Mục IV Kế hoạch này; báo cáo kết quả thực hiện về UBND huyện (thông qua Phòng Tư pháp), gồm:

- Gửi Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp huyện về Phòng Tư pháp **trong thời hạn 20 ngày**, kể từ ngày công bố.

- Báo cáo kết quả hệ thống hóa của cấp huyện, các đơn vị cấp xã trên địa bàn về UBND huyện (thông qua Phòng Tư pháp), gồm báo cáo và số liệu thống kê *theo mẫu tại Phụ lục 03* kèm theo trong **tháng 02/2024**.

3. Phòng Tư pháp có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn đầu mối thực hiện việc hệ thống hóa tại các Phòng, ban, ngành, đại diện lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND, Phòng Tư pháp cấp huyện để triển khai Kế hoạch hệ thống hóa kỳ 2019 – 2023 đến các cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Phòng Tư pháp tham mưu UBND huyện thành lập bộ phận rà soát gồm đại diện lãnh đạo cơ quan, đơn vị phụ trách chung, một số công chức của các đơn vị *làm đầu mối* tổ chức thực hiện; báo cáo đầu mối tổ chức thực hiện (họ và tên, chức vụ, số điện thoại), về UBND huyện (thông qua Phòng Tư pháp) *trước ngày 25/02/2023*; Tổng hợp tình hình xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa trên địa bàn theo *mẫu tại Phụ lục 02*, báo cáo UBND huyện *trước ngày 25/02/2023*.

c) Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các Phòng, ban, ngành; UBND các xã thực hiện việc hệ thống hóa và thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Mục III, Mục IV, Mục V Kế hoạch này.

d) Lập dự toán bổ sung kinh phí thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 36/2012/NQ-HĐND gửi Phòng Tài chính thẩm định, trình UBND huyện trong tháng 3/2023.

e) Tham mưu UBND huyện báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Tư pháp theo quy định tại khoản 5 Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hóa).

Trên cơ sở các nội dung tại Kế hoạch này, các Phòng, ban, ngành; UBND các xã kịp thời nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- TT.Huyện ủy;
- TT.HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các Phòng, ban, ngành;
- CVP, các PCVP UBND huyện;
- UBND các xã;
- Trang/Cổng Thông tin điện tử huyện;
- Lưu: VT ^(PIP-L.T).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Thị Phụng