

Số: 13/KH-UBND

Khe Tre, ngày 07 tháng 02 năm 2020

KẾ HOẠCH
Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn thị trấn năm 2020

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Kế hoạch số 04/KH-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2020 của UBND huyện Nam Đông về việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện năm 2020; Ủy ban nhân dân thị trấn Khe Tre ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND thị trấn ban hành trong năm 2020 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Lập và công bố các danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành, văn bản đang còn hiệu lực thi hành nhằm công khai, minh bạch hệ thống văn bản do HĐND và UBND thị trấn ban hành.

b) Đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, thay thế những văn bản không còn phù hợp; văn bản chồng chéo, mâu thuẫn hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với địa phương nhằm đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản.

c) Đảm bảo thường xuyên, kịp thời trong việc triển khai thực hiện có hiệu quả công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thị trấn.

d) Nhằm nâng cao nhận thức và trách nhiệm trong công tác ban hành, rà soát, xử lý văn bản. Góp phần hạn chế các văn bản có nội dung và hình thức không phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Hoạt động hệ thống hóa phải được tiến hành định kỳ, kịp thời; đảm bảo phát huy vai trò chủ động trong việc tham mưu, xây dựng văn bản và gắn liền với trách nhiệm trong công tác tự rà soát, hệ thống hóa văn bản; đánh giá sự phù hợp của văn bản với hoạt động thực tiễn, tính khả thi, tính thống nhất và đồng bộ của văn bản. Sau khi hệ thống hóa phải được công bố kết quả tập hệ thống hóa văn bản còn và hết hiệu lực.

b) Hoạt động rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát văn bản; kịp thời xử lý, kiến nghị xử lý kết quả rà soát; tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện rà soát theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

II. ĐỐI TƯỢNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Đối tượng rà soát, hệ thống hóa

a) Văn bản có nội dung quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND thị trấn ban hành.

b) Các loại văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND thị trấn đến hết ngày 31/12/2019 bao gồm toàn bộ các loại văn bản; văn bản có một phần hoặc toàn bộ nội dung quy phạm pháp luật.

2. Thời gian

Giao trách nhiệm công chức Tư pháp - Hộ tịch phối hợp với công chức Văn phòng - thống kê tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do HĐND và UBND thị trấn ban hành theo quy định tại 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, trình Chủ tịch UBND thị trấn công bố chậm nhất trước ngày 30/01/2021.

III. NỘI DUNG RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA

1. Nội dung rà soát, hệ thống hóa

a) Rà soát theo văn bản là căn cứ pháp lý quy định tại Khoản 1 Điều 142 Nghị định số 34/2016 NĐ-CP ngày 14/5/2016 là văn bản được ban hành sau khi có quy định liên quan đến văn bản được rà soát và thuộc một trong các trường hợp: Văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát; văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát.

b) Thẩm quyền ban hành văn bản; văn bản được rà soát căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương phải được thực hiện ngay khi có căn cứ theo Khoản 2 Điều 142 Nghị định số 34/2016NĐ-CP, đảm bảo về nội dung, trình tự rà soát và xử lý kết quả rà soát theo quy định tại Nghị định số 34/2016NĐ-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.

c) Đọc và phân loại, sắp xếp, tổng hợp các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát, xác định còn hiệu lực của văn bản theo các tiêu chí quy định tại Nghị định số 34/2016NĐ-CP để hệ thống hóa và phải đảm bảo về nội dung, trình tự, thủ tục hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Mục 5, Chương IX, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Văn bản Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

d) Lập danh mục các văn bản QPPL do HĐND và UBND thị trấn ban hành đang còn hiệu lực thi hành, danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành và công bố công khai theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

đ) Công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực được quy định tại Điều 153 và khoản 1,2,3 Điều 154 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và phải được lập danh mục theo mẫu số 03, 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo 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.

e) Văn bản được xác định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được đưa vào danh mục để công bố theo quy định tại Điều 157 của 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 được Chủ tịch Ủy ban nhân dân công bố chậm nhất là 30/01/2020.

IV. KINH PHÍ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Kinh phí

Kinh phí thực hiện cho việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản do ngân sách Nhà nước cấp được quy định tại Quyết định số 08/2012/QĐ-UBND ngày 18/5/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế về việc quy định mức chi và việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế và các quy định hiện hành về kinh phí trong công tác xử lý văn bản.

2. Trách nhiệm thực hiện

a) Công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm phối hợp với Công chức Tư pháp - Hộ tịch trong việc cung cấp văn bản, sổ công văn đi cũng như các tài liệu liên quan để phục vụ cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

b) Công chức Tư pháp - Hộ tịch chịu trách nhiệm triển khai thực hiện kế hoạch này. Thường xuyên tiến hành rà soát theo quy định. Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Tư pháp).

Trên đây là Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thị trấn năm 2020./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp huyện;
- Đảng ủy, TT. HĐND thị trấn;
- Chủ tịch, P. Chủ tịch UBND;
- Các ban ngành, đoàn thể;
- Lưu: VT.

Trần Đình Vĩnh Lộc

