

Số: /KH-UBND

Phường 1, ngày 23 tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023
trên địa bàn phường 1

Thực hiện Kế hoạch số 149/KH-UBND ngày 15/02/2023 của UBND thị xã Quảng Trị về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn thị xã Quảng Trị. UBND Phường 1 xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- 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). Thông qua việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản sẽ 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; cập nhật kịp thời thông tin của văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

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

- Xác định cơ chế phối hợp hiệu quả giữa các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản.

2. Yêu cầu

- 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.

- Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động,

tích cực của các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định; 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

1. Đối tượng hệ thống hóa là toàn bộ các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018 và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 (gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 nhưng chưa có hiệu lực).

2. Phạm vi văn bản hệ thống hóa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đến hết ngày 31/12/2023.

III. NỘI DUNG

1. Xác định đầy đủ và chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa

Trước khi tiến hành hệ thống hóa văn bản theo khoản 2 mục này các ban ngành liên quan thực hiện hệ thống hóa văn bản căn cứ quy định về trách nhiệm hệ thống hóa văn bản tại Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP xác định chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của ngành mình, cụ thể:

- Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của UBND phường: Là các văn bản do HĐND, UBND phường ban hành.

- Ban Pháp chế HĐND Phường phối hợp với các ngành liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND phường ban hành có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

- Các ngành chủ trì soạn thảo văn bản QPPL của UBND Phường có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đã được thực hiện trước đó:

- Bộ phận thực hiện: Các ngành thuộc UBND phường, Ban pháp chế HĐND Phường.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 30/5/2023 và tiếp tục cập nhật đến hết ngày 31/12/2023.

2.2. Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung; lập các danh mục văn bản; sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành tập hệ thống hóa văn bản:

- Nội dung công việc: Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung; Lập các danh mục văn bản; Căn cứ vào danh mục văn bản còn hiệu lực, người thực

hiện hệ thống hóa văn bản sắp xếp các văn bản thành tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước.

- Bộ phận thực hiện: Các ngành thuộc UBND phường, Ban pháp chế HĐND Phường.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15/01/2024.

2.3. Tổng hợp kết quả hệ thống hóa:

- Nội dung công việc: Trên cơ sở kết quả rà soát, hệ thống hóa của các ngành; Công chức Tư pháp - Hộ tịch rà soát bổ sung, tổng hợp kết quả hệ thống hóa.

- Bộ phận thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 31/01/2024.

2.4. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản:

- Thẩm quyền công bố: Chủ tịch UBND các phường công bố kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc thẩm quyền.

- Kết quả hệ thống hóa văn bản gồm các danh mục văn bản và tập hệ thống hóa văn bản.

- Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa văn bản là văn bản hành chính.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20/02/2024.

2.5. Đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản:

- Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được đăng trên Trang thông tin điện tử của phường. Trường hợp cần thiết UBND phường phát hành tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực bằng hình thức văn bản giấy.

- Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở phường phải được niêm yết tại địa điểm quy định tại Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

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

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20/02/2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Tham mưu giúp UBND Phường xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn.

- Đôn đốc, theo dõi, hướng dẫn các ngành liên quan trong thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023.

- Phối hợp với các ngành liên quan trong công tác rà soát, hệ thống hóa VBQPPL, tổng hợp và công bố kết quả hệ thống hóa; tổng hợp kết quả hệ thống hóa gửi UBND Thị xã trước ngày 20/02/2024.

2. Công chức Văn phòng - Thống kê

- Phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch theo dõi, triển khai thực hiện Kế

hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn.

- Phối hợp với các ngành liên quan trong công tác rà soát, hệ thống hóa VBQPPL do HĐND, UBND phường ban hành.

3. Công chức Kế toán - Ngân sách

Tham mưu bố trí ngân sách hợp lý phục vụ công tác hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 theo quy định.

4. Các ngành UBND phường

Có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Trên đây, là kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn Phường 1./.

Nơi nhận:

- UBND Thị xã;
- Phòng Tư pháp;
- TT HĐND Phường;
- Ban pháp chế HĐND Phường;
- Các ban ngành UBND Phường;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Thị Huệ