

Số: /KH-UBND

Hà Bắc, ngày tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH
Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn xã Hà Bắc, 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 17/KH-UBND ngày 02/02/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hóa về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa kỳ 2019 – 2023.

Thực hiện 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

Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã Hà Bắc ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật xã Hà Bắc, kỳ 2019 - 2023 cụ thể 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 xã 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 tập thể, cá nhân 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 tập thể, cá nhân có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định pháp luật.

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 hệ thống hóa văn bản của kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018.
- b) Các văn bản QPPL do HĐND, UBND xã 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 xã.

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: Ủy ban nhân dân xã; 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 ban ngành 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, công chức văn phòng-Thống kê.

d) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất là ngày 31/12/2023.

2. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản

a) Cơ quan công bố: Chủ tịch UBND xã.

b) Cơ quan tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

c) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất là ngày 15/02/2024.

3. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản

a) Báo cáo UBND xã (qua Phòng Tư pháp)

- Cơ quan báo cáo: UBND các xã.

- Cơ quan tham mưu: Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

- Thời gian báo cáo: Chậm nhất là ngày 20/02/2024.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Công chức Tư pháp

a) Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổ chức triển khai đến cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn thuộc UBND xã, tham mưu cho HĐND, UBND xã ban hành văn bản QPPL của UBND xã.

b) Tổng hợp, rà soát, kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình Chủ tịch UBND xã công bố theo quy định.

c) Báo cáo Phòng Tư pháp về kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023.

2. Trách nhiệm của công chức chuyên môn thuộc UBND xã; phối hợp cán bộ, chuyên môn khác đã chủ trì soạn thảo tham mưu HĐND, UBND xã ban hành văn bản QPPL

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND; cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo tham mưu HĐND, UBND ban hành văn bản QPPL thực hiện hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND xã 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 huyện và các cơ quan liên quan 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 xã Giao bộ phận Văn thư – Lưu trữ phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan chuyên môn thuộc UBND xã đã chủ trì soạn thảo tham mưu HĐND, UBND xã 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.

5. Trách nhiệm của UBND xã

a) Trên cơ sở Kế hoạch này, Chủ tịch UBND xã, có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL tại địa phương; Xác định nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2023-2024 là nhiệm vụ trọng tâm trong kế hoạch công tác năm 2023.

b) Tổ chức triển khai thực hiện công tác hệ thống hóa văn bản QPPL 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), Kế hoạch này và các văn bản có liên quan.

c) Bố trí kinh phí, biên chế và các điều kiện bảo đảm khác để thực hiện tốt công tác hệ thống hóa văn bản QPPL.

d) Báo cáo UBND huyện về kết quả hệ thống hóa văn bản trước ngày 10/3/2024.

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. Công chức được phân công 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 báo cáo về UBND xã (qua Công chức Tư pháp) để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND xã xem xét, quyết định.

Nơi nhận:

- UBND huyện (B/c);
- TTr-Đảng ủy, HĐND xã (B/c);
- Các PCT UBND xã.
- Thành viên UBND xã
- Lưu: VP-TP.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Chân