

## **KẾ HOẠCH**

### **Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 trên địa bàn huyện Kon Rẫy**

Căn cứ khoản 2 Điều 170 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (*được sửa đổi, bổ sung năm 2020*); 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 (*được sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020*) và Kế hoạch số 262/KH-UBND ngày 31/01/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn tỉnh Kon Tum, Ủy ban nhân dân huyện Kon Rẫy ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn huyện, cụ thể:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

a) Xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (*sau đây gọi là văn bản*); bảo đảm công bố đầy đủ các văn bản còn hiệu lực, giúp công tác xây dựng, áp dụng pháp luật hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật;

b) Công bố các 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) Xác định cơ chế phối hợp hiệu quả giữa các cơ quan trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản.

##### **2. Yêu cầu**

a) Hệ thống hóa văn bản phải tập hợp đầy đủ văn bản và kết quả rà soát. Văn bản được tập hợp, rà soát, hệ thống hóa là các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ban hành đang còn hiệu lực hoặc chưa có hiệu lực tính đến ngày 31/12/2023.

b) Tuân thủ trình tự thực hiện hệ thống hóa và thực hiện lập các danh mục văn bản theo đúng quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ;

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) Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm của Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản; phát huy vai trò chủ động, tích cực của cơ quan giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện quản lý nhà nước về công tác hệ thống hóa văn bản; đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm; có sự kế thừa kết quả rà soát hàng năm cũng như xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc.

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

1. Đối tượng hệ thống hóa văn bản: Là văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ban hành còn hiệu lực và văn bản quy phạm pháp luật được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023.

*\* Phòng Tư pháp huyện có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể việc xác định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa trong giai đoạn 2019-2023; việc hệ thống hóa văn bản trong trường hợp giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính...*

2. Phạm vi hệ thống hóa: Là tất cả văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đến hết ngày 31/12/2023, qua rà soát xác định còn hiệu lực (*bao gồm cả các văn bản đã được ban hành nhưng đến hết ngày 31/12/2023 chưa có hiệu lực*) thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa của các cơ quan, đơn vị theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

## **III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC**

1. Xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản tại các cơ quan, địa phương<sup>(1)</sup>

a) Cơ quan chủ trì thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn;

b) Thời gian hoàn thành: Trong tháng 3 năm 2023.

2. Tham gia tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản cho người tham mưu của các phòng, ban, đơn vị; công chức của phòng Tư pháp cấp huyện, công chức Tư pháp cấp xã do Sở Tư pháp tổ chức.

3. Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023

---

<sup>(1)</sup> Gồm: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; các cơ quan thuộc ngành dọc có trách nhiệm tham mưu Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện ban hành văn bản quy phạm pháp luật (*Ban Chỉ huy Quân sự huyện, Công an huyện, Chi Cục Thi hành án dân sự huyện, Chi Cục thuế khu vực số 01, Chi Cục Thống kê Kon Plông-Kon Rẫy, Ngân hàng nhà nước chi nhánh huyện Kon Rẫy*) và Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

- a) Cơ quan thực hiện: Phòng, ban, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.
- b) Cơ quan phối hợp: Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện.
- c) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20/01/2024.

#### **4. Gửi kết quả rà soát**

a) Cấp huyện: Sau khi đã lập đầy đủ các danh mục theo quy định tại khoản 4 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện gửi kết quả rà soát về Phòng Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước ngày 15/01/2024.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện; các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện.

b) Cấp xã: Được thực hiện theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nhưng phải đảm bảo hoàn thành trước ngày 15/01/2024.

#### **5. Kiểm tra kết quả rà soát và rà soát bổ sung**

a) Cấp huyện: Kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa phải được kiểm tra lại để bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa là ngày 31/12/2023.

- Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện kiểm tra, có ý kiến về kết quả rà soát đối với các văn bản do Hội đồng nhân dân ban hành; chủ trì kiểm tra kết quả rà soát văn bản do Ủy ban nhân dân huyện ban hành. Trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không đúng tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát theo quy định tính đến thời điểm hệ thống hóa có trách nhiệm thông báo để phòng, ban, đơn vị thực hiện việc rà soát bổ sung.

- Thời gian hoàn thành: Hoàn thành trước ngày 15/02/2024.

b) Cấp xã: Được thực hiện theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn nhưng đảm bảo hoàn thành trước ngày 15/02/2024.

#### **6. Công bố kết quả rà soát**

a) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân các cấp<sup>(2)</sup>.

b) Cơ quan tham mưu thực hiện:

- Cấp huyện: Phòng Tư pháp huyện chủ trì, phối hợp Văn phòng HĐND&UBND huyện tham mưu thực hiện.

---

<sup>(2)</sup> Người công bố: Theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

- Cấp xã: Công chức Tư pháp chủ trì, phối hợp Công chức Văn phòng-Thống kê tham mưu thực hiện.

c) Thời gian thực hiện: Việc công bố kết quả rà soát được thực hiện chậm nhất là ngày 25/02/2024.

### 7. Báo cáo kết quả rà soát

a) Ủy ban nhân dân xã, thị trấn có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả rà soát về Ủy ban nhân huyện

Thời gian thực hiện: Trước ngày 07/3/2023;

b) Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp chung kết quả rà soát của 02 cấp, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Sở Tư pháp.

Thời gian thực hiện: Trước ngày 15/3/2023

8. Xây dựng cơ sở dữ liệu rà soát, hệ thống hóa văn bản: Sau khi Hệ thống hóa, Phòng Tư pháp có trách nhiệm cập nhập các nội dung theo quy định vào Hệ cơ sở dữ liệu theo quy định tại Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 (*kết nối từ Hệ thống thông tin về văn bản quy phạm pháp luật thống nhất từ Trung ương đến địa phương*) làm cơ sở pháp lý phục vụ cho việc tra cứu; kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định.

## III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hàng năm và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Các cơ quan 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 bảo đảm việc triển khai hệ thống hóa văn bản. Việc lập dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí cho công tác tổ chức triển khai thực hiện hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

Đối với các cơ quan được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ cụ thể trong Kế hoạch hệ thống hóa văn bản nhưng chưa được bố trí kinh phí cho công tác tổ chức triển khai thực hiện hệ thống hóa văn bản được ngân sách nhà nước cấp bổ sung theo dự toán được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định hiện hành.

## IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### 1. Các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện

- Tại các cơ quan, đơn vị xem xét thành lập Tổ hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện ban hành thuộc lĩnh vực ngành mình quản lý.

- Tổ hệ thống hóa có trách nhiệm tập hợp, rà soát, hệ thống các văn bản thuộc lĩnh vực ngành mình quản lý, tổng hợp kết quả hệ thống hóa và lập các danh mục văn bản theo quy định.

## 2. Giao Phòng Tư pháp huyện

- Chủ trì việc theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện theo đúng nội dung, tiến độ của Kế hoạch này.

- Rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân huyện theo đúng quy định (*xử lý các văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc ban hành mới*);

- Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi được phân công tại Kế hoạch.

4. Phòng Nội vụ có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tra cứu, tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa.

5. Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân huyện chỉ đạo Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện phối hợp với Phòng Tư pháp kiểm tra kết quả hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân huyện ban hành; chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND huyện tạo điều kiện để các cơ quan liên quan tra cứu, tập hợp các văn bản do Hội đồng nhân dân huyện ban hành thuộc đối tượng hệ thống hóa.

6. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: Căn cứ nội dung, tiến độ tại Kế hoạch này, chủ động xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa văn bản tại Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn.

7. Yêu cầu thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương nghiêm túc triển khai thực hiện theo nhiệm vụ được giao. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng Tư pháp để hướng dẫn hoặc tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch của Ủy ban nhân dân huyện về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn huyện, yêu cầu các cơ quan, đơn vị, địa phương triển khai thực hiện./.

### **Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp tỉnh (báo cáo);
- Thường trực Huyện ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND huyện (báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT UBND huyện;
- Ban Pháp chế HĐND huyện (p/h);
- Các phòng, ban, đơn vị thuộc huyện (th/h);
- Văn phòng HĐND&UBND huyện;
- Thường trực HĐND các xã, thị trấn,
- UBND các xã, thị trấn (th/h);
- Lưu: VT, TP.

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

**Nguyễn Văn Thủy**

