

Số: /KH-UBND

Tây Sơn, ngày tháng 02 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**  
**trên địa bàn huyện Tây Sơn kỳ 2019 - 2023**

Căn cứ Điều 170 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015, Điều 164 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP);

Thực hiện Quyết định số 480/QĐ-UBND ngày 21/02/2023 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh kỳ 2019 - 2023; đồng thời, nhằm triển khai thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ bảo đảm tiến độ, chất lượng, Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện kỳ 2019 - 2023, cụ thể 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 tháng 12 năm 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).

- 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 của các cơ quan trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản; 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**

- 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 bởi 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 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 VĂN BẢN**

### **1. Đối tượng hệ thống hóa**

Đối tượng hệ thống hóa là văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ban hành, bao gồm:

- Các văn bản trong Tập hệ thống hóa kỳ 2014 - 2018 còn hiệu lực pháp luật.

- Các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023, gồm cả các 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**

Phạm vi văn bản hệ thống hóa là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ban hành đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023 thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan theo quy định của pháp luật.

## **III. NỘI DUNG, THỜI GIAN THỰC HIỆN HỆ THỐNG HÓA**

### **1. Xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa**

#### ***1.1. Phân công thực hiện:***

- Phòng, ban, ngành thuộc huyện xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, thị trấn có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

#### ***1.2. Thời gian hoàn thành:*** Tháng 3 năm 2023.

### **2. Tập hợp văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa**

#### ***2.1. Phân công thực hiện:***

- Công chức phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện giúp thủ trưởng cơ quan tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, thị trấn có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

**2.2. Thời gian hoàn thành:** Tháng 5 năm 2023 (Tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).

### **3. Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung**

#### **3.1. Phân công thực hiện:**

- Công chức phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện giúp Thủ trưởng cơ quan kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung, lập danh mục các văn bản, gửi Phòng Tư pháp huyện tổng hợp.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, thị trấn kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung, lập danh mục các văn bản theo quy định.

**3.2. Thời gian hoàn thành:** Tháng 9 năm 2023 (Tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).

### **4. Tổng hợp kết quả hệ thống hóa, lập các danh mục văn bản**

#### **4.1. Phân công thực hiện:**

- Phòng Tư pháp huyện làm đầu mối tổng hợp, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hoàn chỉnh các danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, thị trấn làm đầu mối hoàn chỉnh các danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

**4.2. Thời gian hoàn thành:** Tháng 12 năm 2023 (Tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023).

### **5. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản**

#### **5.1. Phân công thực hiện:**

- Phòng Tư pháp huyện làm đầu mối tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố kết quả hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, thị trấn trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, thị trấn công bố kết quả hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

**5.2. Thời gian hoàn thành:** Chậm nhất ngày 01 tháng 3 năm 2024.

### **6. Báo cáo kết quả hệ thống hóa về Sở Tư pháp**

#### **6.1. Phân công thực hiện:**

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, thị trấn tổng hợp báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, UBND xã, thị trấn gửi Phòng Tư pháp huyện tổng hợp trước ngày 10 tháng 02 năm 2024.

- Phòng Tư pháp huyện làm đầu mối tổng hợp báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của cấp xã và cấp huyện.

**6.2. Thời gian hoàn thành:** Trước ngày 01 tháng 3 năm 2024.

### III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật hiện hành.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### 1. Phòng Tư pháp huyện

- Phòng Tư pháp huyện là cơ quan chủ trì, đầu mối giúp Ủy ban nhân dân huyện tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

- Tổng hợp kết quả hệ thống hóa trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện công bố kết quả hệ thống hóa văn bản và trình Ủy ban nhân dân huyện báo cáo Sở Tư pháp kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

#### 2. Phòng, ban, ngành thuộc huyện; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Thủ trưởng các phòng, ban, ngành thuộc huyện, chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn căn cứ nội dung Kế hoạch này và tình hình thực tế của cơ quan, đơn vị, địa phương mình ban hành Kế hoạch chi tiết để tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng Tư pháp huyện và các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa văn bản; tổng hợp kết quả thực hiện gửi Phòng Tư pháp huyện để tổng hợp theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, cơ quan, đơn vị phản ánh về Phòng Tư pháp huyện để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện hướng dẫn, chỉ đạo kịp thời./.

#### *Nơi nhận:*

- Sở Tư pháp;
- TT HĐND huyện;
- CT, các PCT UBND huyện;
- Các phòng, ban, ngành thuộc huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- PCVP, C<sub>2</sub>;
- Lưu: VT.

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

**Bùi Văn Mỹ**