

KẾ HOẠCH

Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Tây Ninh thuộc lĩnh vực Ngành Công Thương kỳ 2019-2023

Thực hiện Kế hoạch số 02/KH-UBND ngày 03 tháng 01 năm 2023 của UBND tỉnh về việc ban hành Kế hoạch Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Tây Ninh kỳ 2019-2023, Sở Công thương xây dựng kế hoạch thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Tập hợp, sắp xếp và báo cáo 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.

Thông qua 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.

Xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các phòng, đơn vị trực thuộc trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023.

Xác định cơ chế phối hợp hiệu quả giữa các phòng, đơn vị trực thuộc trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản thống nhất trên địa bàn tỉnh kỳ 2019-2023.

2. Yêu cầu

Hoạt động hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 cần đáp ứng một số yêu cầu cơ bản như sau:

- Tập hợp đầy đủ văn bản thuộc đối tượng hệ thống hoá 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 báo cáo 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 gửi UBND tỉnh theo quy định.

- Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của các phòng, đơn vị trực thuộc 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.

- Lãnh đạo các phòng và đơn vị trực thuộc có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản, tập trung chỉ đạo, triển khai thực hiện các công việc theo đúng kế hoạch.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI

1. Đối tượng văn bản hệ thống hóa

Đối tượng văn bản hệ thống hóa là văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của các phòng, đơn vị trực thuộc có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản tính đến ngày 31/12/2023, gồm: Các văn bản trong Tập hệ thống hoá của kỳ hệ thống hoá 2014-2018; các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hoá 2019-2023 (gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 nhưng chưa có hiệu lực). Cụ thể:

- Nghị quyết quy phạm pháp luật đã tham mưu trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành.

- Quyết định quy phạm pháp luật đã tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

- Chỉ thị đã tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành (Được ban hành trước ngày Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 có hiệu lực (ngày 01/7/2016) và còn hiệu lực thuộc đối tượng hệ thống hóa của kỳ 2019-2023).

2. Phạm vi văn bản hệ thống hóa

Phạm vi hệ thống hóa văn bản là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đến hết ngày 31/12/2023 (trừ Hiến pháp) thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa của các cơ quan theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); 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 bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023

- a) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở
- b) Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở
- c) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến 01/02/2023.
- d) Sản phẩm: Kế hoạch hệ thống hóa của Sở Công Thương.

2. Hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản phục vụ việc hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023

- a) Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở

- b) Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở
- c) Thời gian hoàn thành: Trong kỳ hệ thống hóa
- d) Sản phẩm: Văn bản hướng dẫn/cuộc họp

3. Thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023

- a) Đơn vị thực hiện: Văn phòng, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở
- b) Thời gian hoàn thành: Tháng 01/2024
- c) Sản phẩm: Danh mục văn bản hệ thống hóa

4. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản

- a) Đơn vị thực hiện báo cáo: Văn phòng, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở
- b) Thời gian hoàn thành:

- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở gửi báo cáo về Văn phòng: trước ngày 31/01/2024

- Văn phòng tổng hợp báo cáo từ các phòng, đơn vị trực thuộc Sở báo cáo UBND tỉnh: trước ngày 02/02/2024.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp hiện hành, được bố trí trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của cơ quan và các nguồn khác theo quy định.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Văn phòng, các phòng, đơn vị trực thuộc Sở thực hiện, phối hợp thực hiện việc hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan theo quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Văn phòng hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện Kế hoạch này theo đúng tiến độ, thời gian quy định và tổng hợp báo cáo tham mưu Ban Giám đốc báo cáo UBND tỉnh đúng theo quy định.

Trong quá trình tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các phòng, đơn vị trực thuộc kịp thời phản ánh, báo cáo Ban Giám đốc (qua Văn phòng Sở) để có hướng xử lý./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở;
- Lưu: VT, VP. Hạng 01.

GIÁM ĐỐC