

Số: **804** /QĐ-UBND

Bình Định, ngày **14** tháng **3** năm **2018**

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Định kỳ 2014 - 2018**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ 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;

Căn cứ Quyết định số 126/QĐ-TTg ngày 25/01/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thống nhất trong cả nước kỳ 2014 - 2018;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 19/TTr-STP ngày 26/02/2018,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Định kỳ 2014 - 2018.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các sở, ban, ngành; UBND các huyện, thị xã, thành phố trong việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- LĐVP, CV;
- TTTH, TTCB tỉnh;
- Lưu: VT, K2. *me*

**KT. CHỦ TỊCH
ĐẠI CHỦ TỊCH**



Trần Châu



KẾ HOẠCH

**Thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn tỉnh Bình Định kỳ 2014 - 2018**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 804 /QĐ-UBND ngày 14/3 /2018
của Chủ tịch UBND tỉnh Bình Định)*

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 nhà nước trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản; bảo đảm công bố đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, 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.

b) 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) Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của cơ quan giúp UBND tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản và cơ quan có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

b) Phối hợp tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản phải bảo đảm thường xuyên, hiệu quả giữa Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi là UBND cấp huyện); UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là UBND cấp xã) trên địa bàn tỉnh Bình Định.

c) Xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc.

d) Thủ trưởng các cơ quan 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 HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

1. Đối tượng hệ thống hóa văn bản

Đối tượng hệ thống hóa văn bản là văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp còn hiệu lực và văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2018.

2. Phạm vi hệ thống hóa văn bản

Phạm vi hệ thống hóa văn bản là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp ban hành đến hết ngày 31/12/2018 qua rà soát xác định

còn hiệu lực (bao gồm cả các văn bản được ban hành nhưng đến hết ngày 31/12/2018 chưa có hiệu lực) 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 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản kỳ 2014 - 2018 tại các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, UBND cấp xã

- a) Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
- b) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan có liên quan.
- c) Thời gian hoàn thành: Tháng 03 năm 2018.

2. Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản phục vụ hệ thống hóa văn bản kỳ 2014 - 2018 cho cán bộ pháp chế (Thanh tra hoặc Văn phòng) các sở, ban, ngành; Phòng Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện

- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp
- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan.
- Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2018.

3. Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2014 – 2018

- a) Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, UBND cấp xã.
- b) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- c) Thời gian hoàn thành: Tháng 01 năm 2019.

4. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2014 - 2018

- a) Cơ quan thực hiện: UBND các cấp (người công bố thực hiện theo quy định tại điểm a Khoản 6, Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).
- b) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- c) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 01/3/2019.

5. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2014 - 2018

a) Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2014 - 2018 của các cơ quan gửi về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp để tổng hợp)

- Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện (có tổng hợp kết quả hệ thống hóa của UBND cấp xã trên địa bàn).
- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp và các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 15 tháng 3 năm 2019.

b) Báo cáo tổng hợp kết quả hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh kỳ 2014 - 2018

- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: Các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện và các cơ quan có liên quan.
- Thời gian trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành: Chậm nhất ngày 31 tháng 3 năm 2019.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan khác có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản theo đúng nội dung Kế hoạch này và tài liệu hướng dẫn thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2014 - 2018 ban hành kèm theo Công văn số 409/BTP-KTrVB ngày 02/02/2018 của Bộ Tư pháp được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp (moj.gov.vn) Mục hướng dẫn nghiệp vụ lĩnh vực soạn thảo, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật hoặc Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp Bình Định (<http://stp.binhdinhh.gov.vn>) - Mục văn bản chỉ đạo điều hành. Căn cứ nội dung Kế hoạch này và tùy tình hình thực tế tại cơ quan, đơn vị mình Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã và các cơ quan khác 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.

2. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hằng năm, các nguồn khác theo quy định của pháp luật và thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác có liên quan.

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 thì được ngân sách nhà nước cấp bổ sung theo dự toán được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

3. Sở Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán và sắp xếp, bố trí kinh phí bảo đảm việc triển khai hệ thống hóa văn bản được hiệu quả.

4. Sở Tư pháp theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các sở, ban, ngành; UBND cấp huyện, cấp xã tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản theo đúng tiến độ và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh kết quả thực hiện Kế hoạch này.

Thủ trưởng sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã đôn đốc, chỉ đạo, hướng dẫn việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản theo quy định. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan,

th

đơn vị kịp thời báo cáo bằng văn bản về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để được hướng dẫn, giải quyết kịp thời. /.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Châu