

Số: /KH-UBND

Ninh Sơn, ngày tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn
huyện Ninh Sơn năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 5409/KH-UBND ngày 22/12/2023 của Ủy ban nhân tỉnh Hà Sơn Bình quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận năm 2024.

Ủy ban nhân dân Ninh Sơn ban hành Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện năm 2024, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

Kịp thời phát hiện các văn bản quy phạm pháp luật trái, mâu thuẫn, chồng chéo với văn bản là căn cứ để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ thi hành bảo đảm tính hợp Hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình của địa phương.

2. Yêu cầu

Hoạt động rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát văn bản; không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; kịp thời xử lý kết quả rà soát; tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện rà soát theo quy định.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng, phạm vi rà soát

Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành **đến hết ngày 31/12/2024**.

2. Nội dung, trình tự, thủ tục rà soát

a) Theo quy định tại Mục 2, 3 Chương IX Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

b) Lập danh mục theo Mẫu số 03, 04, 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

III. PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Rà soát khi có căn cứ để rà soát theo Điều 142 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực và địa bàn theo Điều 161 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công trách nhiệm

a) Phòng Tư pháp

- Tổ chức thực hiện, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo Kế hoạch này.

- Tổng hợp kết quả rà soát văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định

b) Các Phòng, Ban, ngành cấp huyện; các cơ quan khác chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện:

- Xây dựng kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình, gửi về UBND huyện (*qua Phòng Tư pháp*) **trước ngày 25/01/2024.**

- Chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân; Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân và Hội đồng nhân dân huyện có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình hoặc do cơ quan, đơn vị mình chủ trì soạn thảo.

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật văn bản là căn cứ để rà soát, tình hình phát triển kinh tế - xã hội liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình theo quy định tại Điều 142, 145, 146 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để kịp thời rà soát.

- Chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện và các cơ quan liên quan giúp Ủy ban nhân dân huyện lập Kế hoạch rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân huyện có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

- Báo cáo kết quả rà soát văn bản năm 2024 và gửi các biểu mẫu rà soát về UBND huyện (*qua Phòng Tư pháp*) theo quy định.

c) Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Xây dựng kế hoạch thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn năm 2024, gửi về UBND huyện (*qua Phòng Tư pháp*) **trước ngày 25/01/2024.**

- Chỉ đạo Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân, kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân cùng cấp; báo cáo, lập danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực và công bố kết quả rà soát văn bản theo quy định.

2. Chế độ báo cáo và công bố kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản

a) Nội dung báo cáo:

Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 170 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Trong đó nêu rõ số văn bản phải rà soát, số văn bản đã được rà soát, kết quả rà soát, xử lý văn bản đã được rà soát **khí có căn cứ rà soát theo Điều 142 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.**

b) Thời gian báo cáo, gửi các biểu mẫu kết quả rà soát văn bản theo Điều 171 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

- Các Phòng, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn: gửi về UBND huyện (*qua Phòng Tư pháp*) trước ngày **07/01/2025.**

- Ủy ban nhân dân cấp huyện: gửi về Sở Tư pháp trước ngày **15/01/2025.**

c) Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực:

Theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

3. Kinh phí thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

Thực hiện theo Thông tư số 09/2023/TT-BTC ngày 08/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và Nghị quyết số 10/2023/NQ-HĐND ngày 21/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Ninh Thuận quy định mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Quá trình thực hiện Kế hoạch, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và cá nhân phản ánh về Ủy ban nhân dân huyện (*qua Phòng Tư pháp*) để tổng hợp, xin ý kiến chỉ đạo và xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- TT. Huyện ủy, HĐND huyện;
- Ban pháp chế HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Các Phòng, Ban, ngành cấp huyện;
- Bảo hiểm xã hội huyện;
- Chi Cục Thống kê huyện;
- Kho Bạc nhà nước huyện;
- Chi Cục thuế KV NS-BA;
- Công an huyện;
- UBND các xã, thị trấn;
- VPUB: LĐ;
- Lưu: VT, QTĐT

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Kiều Tấn Thịnh