

Số: **295** /QĐ-UBND

Tuy Phước, ngày **05** tháng **3** năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Kế hoạch tổng rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Tuy Phước**

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Quyết định số 259/QĐ-UBND ngày 25/01/2014 của UBND tỉnh Bình Định về việc ban hành Kế hoạch tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Định;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tư pháp tại Tờ trình số 15/TTr-PTP ngày 03/3/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

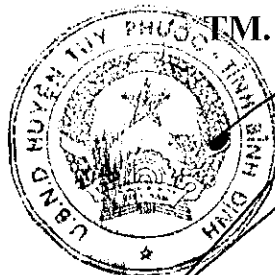
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Tuy Phước.

Điều 2. Giao Trưởng phòng Phòng Tư pháp theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các phòng, ban, ngành của huyện; UBND các xã, thị trấn trong việc tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch này.

Điều 3. Chánh Văn phòng HĐND&UBND huyện, Trưởng phòng Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày ký. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp;
- CT và các PCT huyện;
- Lưu: VT.



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Đình Huệ

KẾ HOẠCH

**Tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL)
trên địa bàn huyện Tuy Phước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 295/QĐ-UBND
Ngày 05/3/2014 của UBND huyện Tuy Phước)*

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp trên địa bàn huyện ban hành từ 01/01/2008 đến thời điểm rà soát để xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản rà soát với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát cũng như tình hình phát triển kinh tế - xã hội, nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp;

Lập danh mục tổng hợp văn bản; danh mục văn bản còn hiệu lực thi hành; danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành; danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung; danh mục văn bản đề nghị ban hành mới; danh mục văn bản đề nghị bãi bỏ;

Tập hợp, sắp xếp các văn bản đã được rà soát, xác định còn hiệu lực nhằm thực hiện hệ thống hóa kỳ đầu thống nhất trong cả nước là ngày 31/12/2013, trình Chủ tịch UBND huyện (đối với văn bản QPPL do cấp huyện ban hành) công bố kết quả hệ thống hóa văn bản trước ngày 01/4/2014;

Công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật trên địa bàn huyện được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật và xây dựng cơ sở dữ liệu rà soát, hệ thống hóa.

2. Yêu cầu

Việc tổ chức triển khai cần đảm bảo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, tránh hình thức.

II. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

1. Đối tượng và phạm vi văn bản rà soát

Tất cả các văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân huyện (*Nghị quyết*), Ủy ban nhân dân huyện (*Chỉ thị, Quyết định*) ban hành.

Các văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật (*Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị, Quy định, Quy chế, Điều lệ...*) của HĐND, UBND huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành.

Phạm vi thực hiện: Các văn bản được ban hành từ ngày 01/01/2008 đến ngày 31/12/2013. Trong trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản trước thời điểm này

chưa được rà soát theo quy định thì các cơ quan phải tiến hành rà soát, bổ sung theo quy định tại điểm b, Khoản 2 Điều 25 của Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

2. Phương thức rà soát, thời gian thực hiện và báo cáo kết quả

a) Thu thập, tập hợp, phân loại văn bản

Các phòng, ban, ngành của huyện có trách nhiệm tập hợp toàn bộ văn bản QPPL do HĐND, UBND huyện ban hành và các văn bản có chứa đựng QPPL của HĐND, UBND huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của phòng, ban, ngành mình và phân loại văn bản theo hình thức văn bản; sắp xếp thứ tự theo thời gian ban hành.

Cơ quan thực hiện: Các phòng, ban, ngành thuộc UBND huyện.

Cơ quan phối hợp: Phòng Tư pháp và Văn phòng HĐND&UBND huyện.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 01 - 10/3/2014.

b) Đối chiếu, so sánh văn bản

Đối chiếu, so sánh các quy định trong văn bản đã được tập hợp với các quy định hiện hành có hiệu lực pháp lý cao hơn; đánh giá sự phù hợp của văn bản với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương. Qua đó, kiến nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc ban hành văn bản mới.

Cơ quan thực hiện: Các phòng, ban, ngành thuộc UBND huyện.

Cơ quan phối hợp: Phòng Tư pháp huyện.

Thời gian thực hiện: Trong tháng 3/2014.

c) Lập danh mục

- Tổng hợp danh mục văn bản (bao gồm toàn bộ các văn bản được đưa ra rà soát, được sắp xếp theo những tiêu chí nhất định như: Hình thức, lĩnh vực, thời gian ban hành...).

- Danh mục văn bản còn hiệu lực thi hành.

- Danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành (thông qua rà soát xác định được hết hiệu lực, trong đó ghi rõ lý do hết hiệu lực, thời điểm hết hiệu lực);

- Danh mục văn bản đề nghị thay thế, bãi bỏ (cần nêu rõ điều khoản nào cần thay thế, bãi bỏ hoặc toàn bộ văn bản, nêu rõ lý do).

- Danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung (cần nêu rõ điều khoản nào cần sửa đổi, bổ sung, nêu rõ lý do).

- Danh mục văn bản đề nghị ban hành mới (những vấn đề cần điều chỉnh nhưng chưa có văn bản QPPL nào điều chỉnh).

- Danh mục văn bản hành chính đề nghị xử lý (nếu có).

(Các biểu mẫu theo quy định tại Điều 23 Thông tư 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của Bộ Tư pháp).

Cơ quan thực hiện: Các phòng, ban, ngành thuộc UBND huyện.

Cơ quan phối hợp: Phòng Tư pháp huyện.

Thời gian thực hiện: Trong tháng 3/2014.

d) Thống nhất kết quả rà soát

Các cơ quan, đơn vị huyện tổ chức họp thống nhất kết quả rà soát các văn bản được rà soát thuộc ngành, lĩnh vực mình.

đ) Tổng hợp, xử lý kết quả rà soát

Trên cơ sở kết quả được rà soát, các phòng, ban, ngành của huyện gửi báo cáo kết quả về Phòng Tư pháp để tổng hợp trình UBND huyện xem xét xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị HĐND huyện xử lý.

Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp huyện.

Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban, ngành thuộc UBND huyện và Thường trực HĐND huyện.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 20 - 25/03/2014.

e) Hệ thống hóa văn bản QPPL

Trên cơ sở kết quả tổng hợp rà soát, xử lý kết quả rà soát, tiến hành hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch UBND huyện công bố kết quả gồm: Tập hệ thống hóa, các danh mục văn bản còn hiệu lực thi hành, danh mục các văn bản hết hiệu lực thi hành và danh mục các văn bản hết hiệu lực thi hành toàn bộ hoặc một phần.

Cơ quan thực hiện: Phòng Tư pháp huyện.

Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND huyện.

Thời gian thực hiện: Từ ngày 25/3 đến 01/4/2014.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tư pháp

Chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện theo nội dung Kế hoạch đề ra; trực tiếp làm việc hoặc mời cán bộ chuyên môn phòng Văn bản pháp quy (Sở Tư pháp) hỗ trợ trong công tác để tiến hành rà soát.

Tổ chức hướng dẫn nghiệp vụ tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL cho các phòng, ban, ngành và UBND các xã, thị trấn.

Tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND&UBND huyện ban hành, trình Chủ tịch UBND huyện xử lý theo thẩm quyền và công bố kết quả hệ thống hóa.

2. Các phòng, ban, ngành huyện

Chủ động phối hợp với Phòng Tư pháp, các cơ quan, đơn vị có liên quan tiến hành rà soát, hệ thống hóa và lập danh mục văn bản thuộc lĩnh vực mình quản lý theo nội dung mục II của Kế hoạch này. Sau khi rà soát và lập danh mục văn

bản cần báo cáo kết quả bằng văn bản về Phòng Tư pháp trước ngày 25/3/2014 để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND huyện.

3. Văn phòng HĐND&UBND huyện

Phối hợp và tạo điều kiện để các phòng, ban, ngành huyện tập hợp các văn bản do HĐND và UBND huyện ban hành thuộc đối tượng rà soát.

4. Đề nghị Thường trực HĐND huyện

Chỉ đạo Văn phòng HĐND&UBND huyện, Ban Pháp chế HĐND huyện phối hợp và tạo điều kiện để các phòng, ban, ngành huyện tập hợp các văn bản do HĐND huyện ban hành thuộc đối tượng rà soát.

5. UBND các xã, thị trấn

Căn cứ Nghị định số 16/2013/NĐ-CP, Thông tư số 09/2013/TT-BTP và nội dung của Kế hoạch này chủ động xây dựng kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản do HĐND và UBND cấp mình ban hành và trình Chủ tịch UBND cùng cấp công bố kết quả rà soát, hệ thống hóa và báo cáo UBND huyện (qua Phòng Tư pháp) trước ngày 01/4/2014.

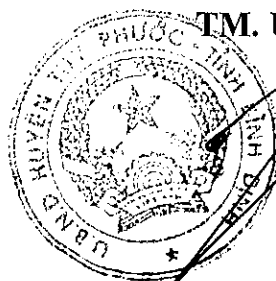
6. Kinh phí thực hiện

Đối với kinh phí phục vụ cho việc tổng rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của huyện, Phòng Tư pháp căn cứ vào các mục chi, nội dung chi và mức chi lập dự toán kinh phí gửi Phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định trình UBND huyện xem xét, quyết định.

Đối với các phòng, ban, ngành của huyện kinh phí phục vụ công tác này do các đơn vị lập dự toán trong tổng kinh phí nghiệp vụ của đơn vị được UBND huyện phân bổ năm 2014.

Đối với UBND các xã, thị trấn căn cứ vào nội dung công việc và các quy định pháp luật về kế toán tài chính, ngân sách xem xét quyết định bố trí theo thẩm quyền.

Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, ngành của huyện; Chủ tịch UBND các xã, thị trấn nghiêm túc triển khai thực hiện theo Kế hoạch đề ra. Trong quá trình triển khai Kế hoạch có gì khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Phòng Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND huyện xem xét, giải quyết.



TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Đình Huệ