

Số: 647/KH-SCT

Quảng Ngãi, ngày 28 tháng 3 năm 2023

## KẾ HOẠCH

### Thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 của Sở Công Thương Quảng Ngãi

Căn cứ khoản 2 Điều 170 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Điều 164 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; khoản 28 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

Thực hiện Kế hoạch số 64/KH-UBND ngày 21/3/2023 của UBND tỉnh Quảng Ngãi thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Sở Công Thương ban hành kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (*sau đây viết tắt là văn bản QPPL*) kỳ 2019-2023 với các nội dung sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

Nhằm kịp thời phát hiện những quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội thì kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản mới hoặc thay thế văn bản QPPL để đảm bảo tính hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật.

Xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các phòng, đơn vị và bộ phận chuyên môn thuộc Sở trong việc tổ chức thực hiện rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL.

### 2. Yêu cầu

Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của các phòng, đơn vị thuộc Sở phải đảm bảo tập hợp đầy đủ văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở theo thứ tự văn bản, thứ tự thời gian và tiêu chí khác phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước là đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát văn bản kỳ 2019-2023; tuân thủ trình tự, thủ tục rà soát, thực hiện hệ thống hóa theo đúng quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

## II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI HỆ THỐNG HÓA

### 1. Đối tượng hệ thống hóa văn bản

Đối tượng hệ thống hóa là văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh ban hành có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Sở Công Thương gồm: các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa 2014-2018 (bao gồm cả Chỉ thị của UBND tỉnh ban hành trước ngày 01/7/2016 đang còn hiệu lực thi hành) và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023.

## **2. Phạm vi hệ thống hóa văn bản**

Phạm vi hệ thống hóa là tất cả các văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành đến hết ngày 31/12/2023 thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa của Sở Công Thương theo quy định tại khoản 3 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

## **III. NỘI DUNG THỰC HIỆN**

### **1. Thực hiện hệ thống hóa:**

#### *a) Đối tượng hệ thống hóa:*

\* Nội dung công việc:

- Tập hợp đầy đủ các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa, bao gồm: các văn bản trong tập hệ thống hóa của kỳ 2014-2018 thuộc trách nhiệm hệ thống hóa được quy định tại khoản 3 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (các văn bản được ban hành từ ngày 01/01/2019 đến hết ngày 31/12/2023 thuộc trách nhiệm hệ thống hóa).

- Tập hợp đầy đủ kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa từ cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên cơ sở tổng hợp kết quả rà soát từ nhiều căn cứ như: rà soát theo căn cứ là văn bản, rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội; rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn,...

\* Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

\* Bộ phận phối hợp: phụ trách pháp chế.

\* Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 30/5/2023 (tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31/12/2023).

#### *b) Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung*

\* Nội dung công việc:

Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản để đảm bảo tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa là ngày 31/12/2023 và thực hiện rà soát bổ sung nếu kết quả rà soát không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát.

\* Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở

\* Bộ phận phối hợp: phụ trách pháp chế.

\* Thời gian hoàn thành: Chậm nhất đến ngày 30/9/2023 (tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31/12/2023).

c) *Lập các danh mục văn bản, sắp xếp các văn bản thành Tập hệ thống hóa văn bản QPPL*

\* Nội dung công việc:

Trên cơ sở tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát, rà soát bổ sung, tiến hành lập các danh mục: Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần trong kỳ; Danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực, gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.

\* Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị thuộc Sở hoàn thành chậm nhất đến ngày 30/11/2023 (*tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31/12/2023*)

\* Bộ phận phối hợp: phụ trách pháp chế căn cứ Danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực, sắp xếp các văn bản thành Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực báo cáo Giám đốc Sở và gửi kết quả về Sở Tư pháp trước ngày 10/02/2024.

d) *Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản:*

\* Nội dung công việc:

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở gửi kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình về phụ trách pháp chế. Phụ trách pháp chế có trách nhiệm kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, tổng hợp và hoàn chỉnh báo cáo Giám đốc Sở trình UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp tổng hợp) để công bố.

- Văn phòng Sở thực hiện đăng tải kết quả hệ thống hóa theo quy định tại khoản 7 Điều 167 Nghị định số 34/2026/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP chậm nhất đến ngày 01/3/2024.

\* Đơn vị thực hiện:

- Thời gian gửi kết quả hệ thống hóa văn bản cho phụ trách pháp chế chậm nhất đến ngày 05/02/2024. Phụ trách pháp chế hoàn chỉnh, báo cáo Giám đốc Sở và gửi về Sở Tư pháp chậm nhất ngày 10/02/2024.

- Thời gian đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản chậm nhất là ngày 01/3/2024.

## **2. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL**

\* Nội dung công việc:

Các phòng, đơn vị thuộc Sở báo cáo kết quả rà soát, kèm theo Danh mục tổng hợp chung (*làm rõ danh mục văn bản còn hiệu lực, danh mục văn bản hết hiệu lực, bao gồm cả văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần*) và Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới theo quy định tại Điều 170, 171 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

\* Thời điểm chốt số liệu báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023 gửi về Phụ trách Pháp chế, cụ thể:

- Thời kỳ chốt số liệu báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản từ ngày 01/01/2019 đến ngày 31/12/2023.

- Thời hạn gửi báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL: trước ngày 10/02/2024. Phụ trách pháp chế tổng hợp, tham mưu Giám đốc Sở báo cáo Sở Tư pháp trước ngày 20/02/2024.

#### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, đơn vị thuộc Sở phối hợp phụ trách Pháp chế - Thanh tra Sở thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở do đơn vị tham mưu hoặc chủ trì soạn thảo để báo cáo theo thời hạn quy định.

Phụ trách Pháp chế - Thanh tra có trách nhiệm làm đầu mối theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện Kế hoạch này và báo cáo Giám đốc Sở kết quả thực hiện.

2. Kinh phí phục vụ công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023 được bố trí trong dự toán chi ngân sách nhà nước năm 2023 của Sở Công Thương.

Bộ phận Kế toán Sở Công Thương có trách nhiệm lập dự toán kinh phí, sử dụng kinh phí đảm bảo theo quy định về ngân sách nhà nước.

Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị thuộc Sở triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh, vướng mắc, các phòng, đơn vị thuộc Sở kịp thời phản ánh về phụ trách pháp chế để được hướng dẫn và báo cáo, đề xuất Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo./.

#### Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp;
- GD, các PGD Sở;
- Trung tâm KC và XTTM;
- Các phòng, đơn vị thuộc Sở;
- Lưu: VT, PC.



**GIÁM ĐỐC**

**Võ Văn Rân**