

Số: /KH-UBND

Thuận Nam, ngày tháng 01 năm 2024

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

Thực hiện Kế hoạch số 5409/KH-UBND ngày 27/12/2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận năm 2024;

Ủy ban nhân dân huyện xây dựng Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện năm 2024 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, chòng 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 đình chỉ, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới, 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.**

- 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.

- Lập danh mục theo mẫu 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) Giao Phòng Tư pháp

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 theo Kế hoạch này.

- Tổng hợp kết quả rà soát văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện; công bố và báo cáo kết quả rà soát văn bản theo quy định.

#### b) Giao Các phòng, ban chuyên môn, các cơ quan thuộc 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 **Phòng Tư pháp trước ngày 20 tháng 01 năm 2024**.

- Chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân huyện, Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan giúp UBND huyện thực hiện rà soát văn bản của HĐND và UBND 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 Phòng Tư pháp theo quy định tại khoản 2 Mục này.

#### c) Giao Ủy ban nhân dân các xã

- Xây dựng kế hoạch thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2024, gửi về Phòng Tư pháp **trước ngày 20/01/2024**.

- Tổ chức rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã; tổng hợp kiến nghị nhân dân xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân cấp mình; báo cáo, công bố kết quả rà soát văn bản theo quy định tại Khoản 2, Mục IV Kế hoạch này.

### 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 khi 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*:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: gửi về Phòng Tư pháp **trước ngày 07/01/2025**.

- Các Phòng, Ban chuyên môn, các đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân huyện gửi về Phòng Tư pháp **trước ngày 10/01/2025**. Phòng Tư pháp đôn đốc, tổng hợp, tham mưu UBND huyện báo cáo 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.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và Ủy ban nhân dân các xã phản ánh về Phòng Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện xem xét, giải quyết./.

#### **Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp (b/c);
- TT: HU, HĐND huyện (b/c);
- CT, các PCT.UBND huyện;
- Ban Pháp chế HĐND huyện;
- Như mục IV;
- Lưu: VT.TP

**CHỦ TỊCH**

**Trương Xuân Vỹ**