

Số: **36** /QĐ- SCT

Khánh Hòa, ngày **09** tháng 3 năm 2018

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật  
thống nhất của Sở Công Thương Khánh Hòa kỳ 2014-2018**

**GIÁM ĐỐC SỞ CÔNG THƯƠNG KHÁNH HÒA**

Căn cứ Quyết định số 179/QĐ-UBND ngày 20/01/2016 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc kiện toàn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Công Thương Khánh Hòa;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Quyết định số 589/QĐ-UBND ngày 28/02/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thống nhất trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa kỳ 2014-2018;

Xét đề nghị của Chánh Thanh tra Sở Công Thương (Pháp chế),

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thống nhất của Sở Công Thương Khánh Hòa kỳ 2014-2018.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Trưởng các phòng thuộc Sở chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Tư pháp (để b/c);
- Các Phó giám đốc;
- Lưu: VT, TTS.



**GIÁM ĐỐC**

**Lê Thu Hải**



## KẾ HOẠCH

### Thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thống nhất của Sở Công Thương Khánh Hòa kỳ 2014-2018

(Ban hành kèm theo Quyết định số 36 /QĐ-SCT ngày 09 /3/2018  
của Sở Công Thương Khánh Hòa)

Thực hiện Quyết định số 589/QĐ-UBND ngày 28/02/2018 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thống nhất trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa kỳ 2014-2018, Sở Công Thương Khánh Hòa ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thống nhất của Sở Công Thương kỳ 2014-2018, như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích:

- Xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các phòng thuộc Sở 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.

- Xác định cơ chế phối hợp hiệu quả giữa các phòng thuộc Sở trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản.

### 2. Yêu cầu:

- Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của các phòng được giao chủ trì tham mưu soạn thảo văn bản; phối hợp tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản bảo đảm thường xuyên, hiệu quả giữa Thanh tra Sở (Pháp chế) và các phòng chuyên môn.

- Xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc.

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

### 1. Đối tượng hệ thống hóa văn bản

Toàn bộ các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Công Thương tham mưu trình UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh thông qua còn hiệu lực và được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2018.



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

Tất cả các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Công Thương tham mưu trình UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh thông qua 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 Sở Công Thương theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

## **II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC**

### **1. Hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản phục vụ hệ thống hóa văn bản kỳ 2014-2018 trong phạm vi toàn Sở**

- Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở (Pháp chế).
- Đơn vị phối hợp: các phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2018 (sau khi UBND tỉnh tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn toàn tỉnh).

### **2. Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2014-2018**

- Đơn vị chủ trì: các phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở (Pháp chế).
- Tiến độ thực hiện: tổ chức hệ thống hóa văn bản theo đúng trình tự quy định tại Điều 167 Nghị định 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ, thời gian hoàn thành theo tiến độ của UBND tỉnh, cụ thể các bước như sau:

+ Tập hợp văn bản và kết quả rà soát văn bản thuộc phạm vi quản lý để hệ thống hóa: hoàn thành trong tháng 7/2018.

+ Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung văn bản thuộc phạm vi quản lý để hệ thống hóa: hoàn thành trong Quý III/2018.

+ Xác định văn bản là đối tượng để hệ thống hóa: hoàn thành trong Quý III/2018.

+ Lập danh mục văn bản: hoàn thành trong Quý III/2018.

### **3. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của Sở Công Thương kỳ 2014-2018**

- Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở (Pháp chế).
- Đơn vị phối hợp: các phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Thời gian hoàn thành: tháng 01/2019.

### III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của Sở và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

### IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Chánh văn phòng Sở, Trưởng các phòng thuộc Sở tổ chức triển khai thực hiện các nội dung liên quan trong Kế hoạch này.

Chánh Thanh tra Sở (Pháp chế) có trách nhiệm giúp lãnh đạo Sở theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp báo cáo theo yêu cầu Kế hoạch.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, nếu có vướng mắc, phát sinh đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Thanh tra Sở (Pháp chế) để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Sở xem xét, chỉ đạo xử lý. /.

**GIÁM ĐỐC**



**Lê Thu Hải**

