

Số: /KH- SCT

Khánh Hòa, ngày tháng 3 năm 2023

KẾ HOẠCH
Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
của Sở Công Thương kỳ 2019-2023

Thực hiện Kế hoạch số 1454/KH-UBND ngày 21/02/2023 của UBND tỉnh Khánh Hòa về việc ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa kỳ 2019-2023, Sở Công Thương xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Xây dựng Tập hệ thống văn bản QPPL thuộc lĩnh vực công thương còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023 và các Danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023, cụ thể: Danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực (*bao gồm văn bản QPPL hết hiệu lực một phần và văn bản QPPL đã được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa*); 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; Danh mục văn bản QPPL cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.

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

2. Yêu cầu:

- Tập hợp đầy đủ văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát văn bản QPPL kỳ 2019-2023.

- Tuân thủ trình tự thực hiện hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Điều 167- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ (*được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 39 Điều 1- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ*).

- 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, bố trí các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện hệ thống hóa văn bản.

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

1. Đối tượng hệ thống hóa văn bản

Các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương trong Tập hệ thống hóa văn bản của kỳ hệ thống hóa 2014-2018 và các văn bản do Sở Công Thương tham mưu trình UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh thông trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (bao gồm văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 nhưng chưa có hiệu lực).

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 31/12/2023, 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 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Khoản 39 Điều 1- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ).

II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát các văn bản để hệ thống hóa

- Đơn vị chủ trì: các phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở (Pháp chế).
- Kết quả thực hiện: Danh mục văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát các văn bản để hệ thống hóa.
- Thời gian hoàn thành: các Phòng chuyên môn gửi kết quả về Thanh tra Sở (Pháp chế) để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp **trước ngày 30/5/2023**; đồng thời tiếp tục cập nhật đến hết ngày 31/12/2023.

2. Kiểm tra lại kết quả rà soát và rà soát bổ sung

- Đơn vị chủ trì: các phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở (Pháp chế).
- Kết quả thực hiện: Báo cáo kết quả rà soát lại (nếu khác kết quả rà soát ban đầu) và kết quả rà soát bổ sung (nếu phát sinh), gửi về Thanh tra Sở (Pháp chế) để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp.
- Thời gian hoàn thành: **trước ngày 31/12/2023**.

3. Lập các danh mục văn bản và sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản

- Đơn vị chủ trì: các phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Đơn vị phối hợp: Thanh tra Sở (Pháp chế).
- Kết quả thực hiện: các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý ngành Công Thương.
- Thời gian hoàn thành: các Phòng chuyên môn gửi kết quả về Thanh tra Sở (Pháp chế) để tổng hợp, báo cáo Sở Tư pháp **trước ngày 20/01/2024**.

4. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản

- Đơn vị chủ trì: Thanh tra Sở (Pháp chế).
- Đơn vị phối hợp: các phòng chuyên môn thuộc Sở.
- Kết quả thực hiện: Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của Sở Công Thương, gửi Sở Tư pháp tổng hợp.
- Thời gian hoàn thành: theo đề nghị của Sở Tư pháp.

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, Chánh Thanh tra Sở và Trưởng các phòng thuộc Sở có liên quan 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./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (để b/c-VBĐT);
- Sở Tư pháp (VBĐT);
- Các Phòng chuyên môn (VBĐT);
- Quản trị mạng (công khai-VBĐT);
- Lưu: VT, TTS (TL).

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Phan Thị Thu Cúc