

Số: /KH-STC

Ninh Thuận, ngày tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2022 của Sở Tài chính

Thực hiện Kế hoạch số 6926/KH-UBND ngày 21/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh năm 2022 và Kế hoạch số 6933/KH-UBND ngày 21/12/2021 của UBND tỉnh về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận năm 2022, Sở Tài chính xây dựng kế hoạch thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu ban hành năm 2022 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Kịp thời phát hiện các văn bản trái quy định pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo với các văn bản là căn cứ để rà soát, các văn bản làm căn cứ ban hành hết hiệu lực để đề nghị đình chỉ, bãi bỏ, ban hành văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của địa phương.

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tập hợp, rà soát và công bố đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật và tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực, văn bản hết hiệu lực; giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật đạt hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai minh bạch của hệ thống pháp luật.

2. Yêu cầu:

- Hoạt động rà soát phải được thực hiện thường xuyên ngay từ khi có căn cứ rà soát;

- Chủ động liên hệ Sở Tư pháp thực hiện việc rà soát đảm bảo đúng tiến độ đề ra; tuân thủ trình tự, thủ tục hệ thống hóa theo quy định;

- Không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, xác định cụ thể nội dung công việc, trách nhiệm của cá nhân trong việc triển khai công việc được giao trên nguyên tắc hiệu quả, tiết kiệm.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng, phạm vi hệ thống hóa văn bản

Đối tượng hệ thống hóa văn bản là các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh do Sở Tài chính tham mưu ban hành từ ngày 01/01/2022 đến ngày 31/12/2022 gồm các văn bản :

- Văn bản còn hiệu lực và các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành trong năm nhưng chưa có hiệu lực tính đến ngày 31/12/2022;

- Văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ;
- Văn bản hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực một phần;
- Văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung.

2. Nội dung, trình tự, thủ tục rà soát hệ thống hóa văn bản

- Thực hiện theo quy định tại mục 3 Chương IX, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP;

- Lập danh mục kết quả rà soát theo quy định tại Khoản 4 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 và phụ lục số IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công trách nhiệm

a) Thanh tra Sở (người làm công tác pháp chế của Sở):

- Chủ trì thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm của Sở; lập các danh mục rà soát theo quy định;

- Thường xuyên theo dõi, cập nhật văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Sở Tài chính để kịp thời xử lý theo quy định;

- Gửi báo cáo kết quả rà soát về Sở Tư pháp để tổng hợp trước ngày 15/01/2023.

b) Các phòng chuyên môn:

- Cử người phối hợp với Thanh tra Sở cung cấp văn bản để thực hiện việc rà soát nếu có yêu cầu.

2. Kinh phí thực hiện:

Kinh phí do ngân sách nhà nước đảm bảo, được tổng hợp vào dự toán hàng năm của Sở Tài chính; việc lập dự toán, sử dụng và quyết toán thực hiện theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 21/3/2013 của UBND tỉnh Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh./.

Nơi nhận :

- Sở Tư Pháp;
- Lãnh đạo Sở;
- Lưu: VT, TTr.
HTDL

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Văn Nhựt

