

**KẾ HOẠCH**  
**Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023**  
**trên địa bàn tỉnh Bình Dương**

Căn cứ Điều 170 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Điều 164<sup>1</sup>, khoản 1 Điều 166 và Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ về quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn tỉnh Bình Dương, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh, đảm bảo 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.

b) Xác định cơ chế phối hợp hiệu quả giữa các cơ quan trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản.

**2. Yêu cầu**

a) Các cơ quan, đơn vị thực hiện hệ thống hóa xác định đây là nhiệm vụ trọng tâm trong công tác năm 2023.

b) Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của cơ quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản và cơ quan có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

c) Phối hợp tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản phải đảm bảo thường xuyên, hiệu quả giữa Sở Tư pháp với các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh.

d) Xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc.

e) Thủ trưởng các cơ quan có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện các công việc theo đúng kế hoạch.

<sup>1</sup> Được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 38 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020.



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

### 1. Đối tượng hệ thống hóa

a) Được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), bao gồm: các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa trước và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại nhưng chưa có hiệu lực.

b) Các hình thức văn bản quy phạm pháp luật khác ngoài hệ thống văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 4 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (có hiệu lực ngày 01/7/2016) và còn hiệu lực tính đến ngày 31/12/2023 cũng thuộc đối tượng hệ thống hóa của kỳ 2019-2023 (Chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh).

### 2. Phạm vi hệ thống hóa

Tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đến ngày 31/12/2023 thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân (bao gồm Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định và Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cùng cấp). Trường hợp giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính thì Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính mới có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính trước đó ban hành.

## III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

### 1. Xây dựng tài liệu hướng dẫn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023

a) Nội dung công việc: Xây dựng tài liệu hướng dẫn xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023.

b) Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp.

c) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20 tháng 3 năm 2023.

### 2. Xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023

a) Nội dung công việc: Xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình để tổ chức thực hiện.

b) Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh.

c) Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

d) Thời gian hoàn thành: Trước ngày 31 tháng 3 năm 2023.

### 3. Thành lập Tổ Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung công việc:

- Sở Tư pháp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định thành lập Tổ Hệ thống hóa văn bản văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh. Tổ hệ thống hóa văn bản gồm: Đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp làm Tổ trưởng, mời đại diện Lãnh đạo Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh làm Tổ phó; các thành viên là đại diện các sở, ban, ngành có liên quan và công chức làm công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Sở Tư pháp.

- Trong trường hợp xét thấy cần thiết, các huyện, thị xã, thành phố thành lập Tổ công tác hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của địa phương mình. Thành phần, số lượng thành viên cụ thể của Tổ công tác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố quyết định.

b) Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian hoàn thành: Quý II năm 2023.

#### **4. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản phục vụ hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023**

a) Nội dung công việc: Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản cho đội ngũ cán bộ thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản cấp tỉnh, Phòng Tư pháp cấp huyện.

b) Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức.

c) Cơ quan phối hợp: Sở Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

d) Thời gian hoàn thành: Quý III năm 2023.

#### **5. Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023, lập các Danh mục văn bản, sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản**

a) Nội dung công việc: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2022/NĐ-CP).

b) Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh.

c) Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch.

d) Thời gian hoàn thành: Tháng 01 năm 2024.

#### **6. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản**

a) Nội dung công việc:

- Thực hiện đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản (gồm các Danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản) lên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Thực hiện đăng Công báo Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp tỉnh; Niêm yết Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp huyện và cấp xã tại trụ sở cơ quan rà soát.

b) Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân các cấp.

c) Cơ quan tham mưu: Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

d) Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

đ) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 01 tháng 3 năm 2024.

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

a) Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan thực hiện: Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh.

- Thời gian hoàn thành:

+ Báo cáo của các sở, ban, ngành tỉnh: Gửi về Sở Tư pháp trước ngày 15/01/2024.

+ Báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã: Gửi về Sở Tư pháp trước ngày 30/01/2024 (trong đó, Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm tổng hợp Báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc phạm vi quản lý).

b) Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của tỉnh Bình Dương

- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của tỉnh.

- Thời gian hoàn thành: Tháng 3 năm 2024.

## **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Trách nhiệm chung**

Các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo Kế hoạch này; tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản gửi Sở Tư pháp theo đúng quy định tại Điểm a khoản 6 Mục III Kế hoạch này.

### **2. Trách nhiệm cụ thể**

a) Sở Tư pháp

- Chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch; đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị có liên quan triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này;

- Tổng hợp kết quả hệ thống hóa trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa văn bản và trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

b) Sở Tài chính: Hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng kinh phí phục vụ công tác hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 trên địa bàn tỉnh.

c) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: Đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản lên Công báo tỉnh; Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

d) Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân cấp huyện chỉ đạo Ban pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân cấp huyện phối hợp với các sở, ban, ngành của tỉnh và các phòng, ban chuyên môn cấp huyện trong việc tập hợp, rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân cấp huyện ban hành; đồng thời phối hợp kiến nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân ban hành không còn phù hợp qua kết quả rà soát, hệ thống hóa.

e) Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Bố trí kinh phí và các điều kiện đảm bảo để thực hiện tốt công tác hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023.

- Chỉ đạo, hướng dẫn tổ chức thực hiện công tác hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

- Trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn cụ thể Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện tốt công tác hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

- Tổ chức thực hiện tốt các nội dung công việc thuộc phạm vi trách nhiệm của mình quy định tại Mục III Kế hoạch này, đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

### **3. Kinh phí thực hiện**

a) Kinh phí thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hàng năm theo quy định của pháp luật.

b) Cơ quan được phân công thực hiện các nhiệm vụ cụ thể quy định trong Kế hoạch này có trách nhiệm lập dự toán và sắp xếp, bố trí kinh phí bảo đảm việc triển khai thực hiện tốt công tác hệ thống hóa văn bản.

c) Việc lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác hệ thống hóa văn bản thực hiện theo Thông tư số 09/2023/TT-BTC ngày 08 tháng 02 năm 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; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh có liên quan.

Trên đây là Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019-2023 trên địa bàn tỉnh Bình Dương, yêu cầu Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Ủy ban nhân dân cấp xã khẩn trương tổ chức thực hiện theo nội dung Kế hoạch đã được giao. Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện, nếu có vấn đề khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo, đề xuất, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- TT.TU, TT.HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- TT.Công báo tỉnh, Website tỉnh;
- LĐVP(CVP, PCVP/Tg); TH;
- Lưu: VT, Th.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**



**Mai Hùng Dũng**