

Số: /KH-VPUBND Đăk Nông, ngày tháng 02 năm 2023

**KẾ HOẠCH**  
**Tự kiểm tra, rà soát và cập nhật văn bản quy phạm pháp luật**  
**tại Văn phòng UBND tỉnh năm 2023**

Thực hiện Kế hoạch số 29/KH-UBND ngày 16/01/2023 của UBND tỉnh về việc ban hành kế hoạch kiểm tra, rà soát và cập nhật văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đăk Nông năm 2023. Văn phòng UBND tỉnh ban hành kế hoạch tự kiểm tra, rà soát và cập nhật văn bản quy phạm pháp luật năm 2023 tại Văn phòng UBND tỉnh, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Cập nhật kịp thời, chính xác các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Văn phòng tham mưu cho HĐND và UBND tỉnh ban hành nhằm phục vụ nhu cầu quản lý nhà nước, phổ biến pháp luật, tìm hiểu, áp dụng và thi hành pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Thông qua hoạt động kiểm tra, rà soát nhằm kịp thời phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với các quy định có liên quan của Trung ương và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương để tham mưu cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xử lý kịp thời nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm và năng lực chuyên môn của cán bộ, công chức, viên chức trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- Trên cơ sở kết quả kiểm tra, rà soát văn bản, định hướng xây dựng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của địa phương phù hợp với tình hình thực tế và quy định của pháp luật có liên quan. Phân công trách nhiệm cụ thể cho các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng trong việc hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý.

**2. Yêu cầu**

- Việc kiểm tra văn bản phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời, khách quan. Bảo đảm 100% văn bản quy phạm pháp luật các cấp khi đã ban hành đều được kiểm tra, xử lý theo đúng thẩm quyền, thủ tục.

- Bảo đảm tất cả các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý do Văn phòng tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành còn hiệu lực pháp luật trong kỳ hệ thống hóa và các văn bản được ban hành sau kỳ hệ thống hóa đều được rà soát theo đúng quy định.

- Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng, đơn vị trong việc thực hiện các nhiệm vụ về kiểm tra, rà soát và cập nhật văn bản theo quy định của pháp luật, đảm bảo hoàn thành đúng tiến độ, hiệu quả.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Tự kiểm tra**

- Nội dung công việc: Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành và các văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng UBND tỉnh.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Đơn vị chủ trì: Theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị tham mưu triển khai, thực hiện.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan thuộc Văn phòng.

### **2. Rà soát văn bản**

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát văn bản của HĐND, UBND tỉnh có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của Văn phòng. Việc rà soát thực hiện theo quy định tại Chương IX, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát.

- Đơn vị chủ trì: Theo chức năng, nhiệm vụ của phòng, đơn vị tham mưu triển khai, thực hiện.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị liên quan thuộc Văn phòng.

### **3. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực**

- Nội dung công việc: Tập hợp, rà soát văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực đến ngày 31/12/2023 gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

- Thời gian thực hiện: Tháng 12/2023.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Quản trị.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

**1. Phòng Hành chính - Quản trị:** Chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này và báo cáo kết quả công tác tự kiểm tra, rà soát và cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của Văn phòng định kỳ và đột xuất theo quy định.

**2. Các phòng, đơn vị:** Triển khai thực hiện Kế hoạch này tại phòng, đơn vị; phối hợp với phòng Hành chính - Quản trị thực hiện công tác tự kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các phòng, đơn vị kịp thời báo cáo về lãnh đạo Văn phòng (thông qua phòng Hành chính - Quản trị) để xem xét, chỉ đạo./.

***Nơi nhận:***

- Sở Tư pháp (b/c);
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Các phòng, đơn vị thuộc Văn phòng;
- Lưu: VT, HCQT(Q).

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Văn Diêu**