

KẾ HOẠCH
Xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản
quy phạm pháp luật năm 2025

Thực hiện Quyết định số 2888/QĐ-UBND ngày 30/12/2024 của UBND tỉnh ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2025, Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); những văn bản có nội dung trái pháp luật để kiến nghị, yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền đình chỉ thi hành, bãi bỏ những văn bản trái pháp luật nhằm tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Nhằm kịp thời phát hiện những quy định mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên để kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới thay thế, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội địa phương.

- Lập và công bố danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành, hết hiệu lực thi hành; danh mục văn bản QPPL cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ qua đó giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính minh bạch của hệ thống pháp luật.

- Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các phòng có liên quan trong việc xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL của HĐND, UBND các cấp theo quy định.

2. Yêu cầu

- Công tác xây dựng văn bản QPPL phải tuân thủ đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL; Nghị định số

154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL phải được tiến hành định kỳ, thường xuyên, kịp thời, công khai, đúng thẩm quyền và trình tự, thủ tục quy định.

II. NỘI DUNG

1. Công tác xây dựng văn bản QPPL

a. Chủ trì soạn thảo, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý; đảm bảo đúng quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản hướng dẫn thi hành, đúng tiến độ, chất lượng.

- Đơn vị chủ trì soạn thảo: Các phòng thuộc Sở

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b. Tham gia góp ý đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu, đề nghị của các cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương và địa phương.

- Đơn vị chủ trì soạn thảo: Các phòng thuộc Sở

- Thời gian thực hiện: Sau khi nhận được văn bản đề nghị tham gia ý kiến của các cơ quan, đơn vị.

2. Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

a. Công tác tự kiểm tra văn bản QPPL

Tổ chức tự kiểm tra đối với các văn bản QPPL của HĐND tỉnh, UBND tỉnh do Sở Tài chính tham mưu, ban hành trong năm 2024 hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân; nhằm phát hiện các nội dung trong văn bản QPPL có sai sót hoặc có nguy cơ tham nhũng, lợi ích nhóm và kịp thời đề nghị xử lý.

- Đơn vị chủ trì soạn thảo: Các phòng thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b. Kiến nghị xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

- Đơn vị chủ trì soạn thảo: Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi các phòng tự kiểm tra tiến hành kiểm tra và phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

3. Rà soát văn bản QPPL

a. Thực hiện rà soát văn bản QPPL của HĐND tỉnh, UBND tỉnh do Sở Tài chính tham mưu ban hành.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng thuộc Sở.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b. Xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát.

- Đơn vị chủ trì: Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có kết quả rà soát phát hiện có văn bản cần phải xử lý.

c. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ các văn bản QPPL của HĐND tỉnh, UBND tỉnh do Sở Tài chính tham mưu ban hành

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở.
- + Thời gian thực hiện: Trước ngày 31/01/2026.

4. Định kỳ 6 tháng (trước ngày 09/6/2025), một năm (ngày 09/01/2026) báo cáo kết quả công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL có kèm các biểu mẫu về rà soát theo quy định tại khoản 3 mục II Kế hoạch này và các biểu mẫu về kiểm tra văn bản theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tư pháp.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Văn phòng.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trên cơ sở Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Sở Tài chính năm 2025, các phòng thuộc Sở căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả Kế hoạch này.

2. Văn phòng thực hiện đăng tải Kế hoạch và kết quả thực hiện rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 lên Cổng thông tin điện tử của Sở. 

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng thuộc Sở;
- Lưu: VT.



GIÁM ĐỐC


Ký bởi: SỞ TÀI CHÍNH
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
HƯNG YÊN
Ngày ký: 10/01/2025 16:42
Nguyễn Đức Tài