

Số: 160 /KH-STC

Hà Nam, ngày 25 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản năm 2022 của Sở Tài chính

Căn cứ Kế hoạch 3616/KH-UBND ngày 28/12/2021 của UBND tỉnh Hà Nam ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh Hà Nam năm 2022;

Sở Tài chính xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản năm 2022 của Sở với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, rà soát văn bản nhằm phát hiện kịp thời những nội dung trái pháp luật của văn bản do Sở tham mưu ban hành; văn bản thuộc lĩnh vực ngành tài chính, hoặc những văn bản hết hiệu lực, không còn phù hợp để kịp thời đình chỉ; kiến nghị đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội địa phương.

- Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện các nội dung về quy định, đồng thời nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm của mỗi cán bộ, công chức, coi việc rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL là nhiệm vụ thường xuyên của các đơn vị, phòng chuyên môn, công chức được phân công giải quyết.

2. Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản phải bám sát nội dung các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 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 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 34/2016/NĐ-CP và các văn bản có liên quan.

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

- Kịp thời phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại; những văn bản mâu thuẫn, chồng chéo; đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chuyên môn, đơn vị thực hiện nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của ngành tài chính.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Tự kiểm tra, kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật do Sở tham mưu cho HĐND, UBND tỉnh ban hành. Kiến nghị và đề xuất phương án xử lý những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (nếu có). Nội dung kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 104 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ. Báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

- Đơn vị thực hiện: Các đơn vị, phòng chuyên môn thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Các đơn vị, phòng chuyên môn phải tiến hành thường xuyên nhiệm vụ rà soát văn bản; thực hiện rà soát đầy đủ, không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; hoạt động hệ thống hóa văn bản được tiến hành định kỳ, đồng bộ.

Thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực do cơ quan Trung ương và địa phương yêu cầu. Trong đó tập trung rà soát văn bản trong lĩnh vực ngân sách, đất đai, đầu tư, doanh nghiệp, giá, phí và lệ phí, công sản...

- Đơn vị tham mưu, thực hiện: Các đơn vị, phòng chuyên môn thuộc Sở
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện bằng nguồn ngân sách nhà nước; đảm bảo theo quy định của pháp luật về lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đơn vị, phòng chuyên môn triển khai thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của Sở theo Kế hoạch.

Văn phòng Sở có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra các đơn vị, phòng chuyên môn thực hiện việc rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL theo yêu cầu, phối hợp với các phòng chuyên môn định kỳ, đột xuất tổng hợp báo cáo Ban Giám đốc, Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân tỉnh./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Ban Giám đốc Sở (để chỉ đạo);
- Các đ.vị, phòng ch/môn thuộc Sở (Th/ hiện);
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Vũ Văn Thư