

Số:18/KH-UBND

Nhật Tân, ngày 20 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Nhật Tân năm 2024

Thực hiện Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020) và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Kế hoạch số 26/KH-UBND ngày 26/01/2024 của UBND huyện Tiên Lữ về xây dựng, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Tiên Lữ năm 2024.

Ủy ban nhân dân xã Nhật Tân xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 cụ thể 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 đề 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, rà soát, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

- 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 đảm bảo 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 của địa phương.

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 quy phạm pháp luật năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản QPPL; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Nghị định số 154/2020/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.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan, người có thẩm quyền trong việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL

II. NỘI DUNG

1. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

a) Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện các hoạt động khảo sát trong quá trình thẩm định và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật làm cơ sở pháp lý cho việc thẩm định.

- Người tham mưu thực hiện: Công chức Tư pháp
- Đơn vị phối hợp: Các ban ngành, đoàn thể; HĐND, UBND cấp xã
- Thời gian thực hiện: hàng năm.

b) Tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn xã đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- Người tham mưu thực hiện: Công chức tư pháp;
- Đơn vị phối hợp: các ban ngành, đoàn thể; HĐND, UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện: hằng năm.

c) Chủ trì soạn thảo, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng.

- Người tham mưu thực hiện: Công chức tư pháp;
- Đơn vị phối hợp: các ban ngành, đoàn thể; HĐND, UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

2. Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

a) Công tác tự kiểm tra văn bản QPPL: Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật do ủy ban nhân dân ban hành trong năm 2024, nhằm phát hiện và đề nghị kịp thời sửa đổi, bổ sung sai sót, hạn chế trong các văn bản quy phạm pháp luật.

- Người tham mưu thực hiện: Công chức tư pháp;
- Đơn vị phối hợp: các ban ngành, đoàn thể; HĐND, UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

b) Kiến nghị xử lý văn bản của xã có dấu hiệu trái pháp luật

- Người tham mưu thực hiện: Công chức tư pháp;
- Đơn vị phối hợp: các ban ngành, đoàn thể; HĐND, UBND cấp xã;
- Thời gian thực hiện: ngay sau khi cơ quan tự kiểm tra tiến hành và phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

c) Công tác kiểm tra theo thẩm quyền

- Người tham mưu thực hiện: Công chức tư pháp;
- Đơn vị phối hợp: các ban ngành, đoàn thể; HĐND, UBND cấp xã;

- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

d) Xử lý văn bản của cấp xã có dấu hiệu trái pháp luật

- Đơn vị chủ trì: HĐND, UBND cấp xã; phòng ngành có liên quan;

- Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp;

- Thời gian thực hiện: ngay sau khi có thông báo kết luận kiểm tra của cấp trên hoặc do HĐND, UBND cấp xã tự kiểm tra phát hiện theo quy định.

3. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

a) Rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

- Nội dung:

+ Tập hợp và rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, ủy ban nhân dân xã ban hành trong thời điểm từ ngày 01/9/1999 đến thời điểm tiến hành rà soát hiệu lực còn thi hành theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (*Sổ theo dõi văn bản quy pháp luật được rà soát*);

+ Tiến hành rà soát và lập các danh mục theo mẫu số 01,03,04,05,06 phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: Công chức tư pháp;

- Cơ quan thực hiện rà soát: Các ban ngành, đoàn thể, rà soát các văn bản thuộc lĩnh vực do cơ quan mình quản lý;

- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

b) Xử lý kết quả rà soát

- Cơ quan chủ trì: các ban ngành, đoàn thể;

- Bộ phận phối hợp: Công chức tư pháp;

- Thời gian thực hiện: ngay sau có kết quả rà soát theo quy định.

c) Công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ.

- Bộ phận tham mưu thực hiện: Công chức tư pháp;

- Thời gian thực hiện: ngay sau có kết quả rà soát theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị ban pháp chế HĐND xã thực hiện công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Kế hoạch.

2. Công chức Tư pháp

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này;

- Thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện kế hoạch này, đồng thời tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ kế hoạch (báo cáo 6 tháng trước ngày 05/6/2023, báo cáo năm trước ngày 05/01/2024) hoặc đột xuất khi có chỉ đạo, yêu cầu, trình UBND xã và báo cáo Phòng Tư pháp.

3. Các ban ngành, đoàn thể, đơn vị thuộc UBND xã

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao các ban, ngành, đoàn thể, đơn vị có trách nhiệm xây dựng kế hoạch để triển khai thực hiện kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024 tại ban ngành, đoàn thể, đơn vị.

- Định kỳ báo cáo (6 tháng, 1 năm) về công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL gửi phòng Công chức Tư pháp tổng hợp để trình UBND xã báo cáo Phòng Tư pháp.

4. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành và theo phân cấp quản lý ngân sách.

- Công chức Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn các ban ngành, đoàn thể, đơn vị lập dự toán quản lý, sử dụng và quyết toán ngân sách đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trong qua tình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các ban ngành, đoàn thể, đơn vị báo cáo kịp thời về UBND xã (qua Công chức Tư pháp) để xem xét, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp huyện;
- HĐND xã;
- Trưởng các ngành, đoàn thể;
- Công chức thuộc UBND xã;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Quang Tàn