

Số: /KH-UBND

Minh Hải, ngày tháng 01 năm 2024

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

Thực hiện Kế hoạch số 24/KH-UBND ngày 23/01/2024 của UBND huyện Văn Lâm về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Văn Lâm, UBND xã Minh Hải xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 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, xử lý rà soát văn bản QPPL.

b) Nhằm kịp thời phát hiện những quy định mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực, những văn bản có nội dung trái pháp luật 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 kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới, 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 trên địa bàn xã.

c) Lập và công bố danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành, hết hiệu lực thi hành hoặc bị bãi bỏ, danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, qua đó giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành văn bản quy phạm pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, góp phần tăng cường tính công khai minh bạch của hệ thống pháp luật.

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

2. Yêu cầu

a) Công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND xã phải được tiến hành định kỳ, thường xuyên, kịp thời, công khai minh bạch, đúng thẩm quyền và trình tự, thủ tục quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và 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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

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

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cán bộ công chức, người có thẩm quyền trong việc kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

II. NỘI DUNG

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

a, Thẩm định 100% đề nghị xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành. Nhằm phát hiện và phòng ngừa nguy cơ tham nhũng, trục lợi, lợi ích nhóm trong xây dựng dự thảo văn bản QPPL. Thực hiện các hoạt động khảo sát trong quá trình thực hiện theo từng lĩnh vực để làm cơ sở pháp lý cho việc thẩm định.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tư pháp xã
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành, đoàn thể của xã
- Thời gian thực hiện: Hàng năm

b, Tổ chức lấy ý kiến nhân dân vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, phối kết hợp các ban ngành, đoàn thể của xã.

- Bộ phận chủ trì thực hiện: Tư pháp xã
- Bộ phận phối hợp: Các ban, ngành, đoàn thể của xã
- Thời gian thực hiện: Hàng 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.

- Bộ phận chủ trì soạn thảo: Các ban, ngành, đoàn thể của xã
- Bộ phận phối hợp: Tư pháp xã, Các ban, ngành, đoàn thể của xã
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

2. Công tác tự kiểm tra, xử lý hóa văn bản quy phạm pháp luật

a, Công tác tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

- Tổ chức kiểm tra 100% văn bản QPPL do Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân xã ban hành trong năm 2024, nhằm phát hiện và kịp thời đề nghị sửa đổi, bổ sung những sai sót, hạn chế trong các văn bản quy phạm pháp luật.

- Đơn vị đầu mối: Tư pháp xã
- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể của xã có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b, Về kiến nghị xử lý văn bản QPPL của xã có dấu hiệu trái pháp luật.

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể của xã có liên quan

- Thời gian thực hiện: Khi phát hiện văn bản quy phạm pháp luật do UBND, HĐND xã ban hành có dấu hiệu trái pháp luật.

3, Công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

a) Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

- Bộ phận chủ trì: Tư pháp xã

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể của xã

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

b) Về xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể của xã

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

c) Công tác kiểm tra văn bản theo địa bàn.

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể của xã

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

d) Công tác kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

- Bộ phận chủ trì: Tư pháp xã

- Phối hợp với các ban ngành, đoàn thể của xã

e) Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản theo chuyên đề, theo địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); báo cáo tình hình xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo yêu cầu chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền; báo cáo đánh giá văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hết hiệu lực hoặc không phù hợp.

- Bộ phận chủ trì: Tư pháp xã

- Phối hợp với các ban, ngành đoàn thể của xã

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

a) Rà soát văn bản QPPL của xã

- Nội dung: Tập hợp các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành bằng hình thức Nghị quyết, Quyết định tại Khoản 14, Khoản 15 Điều 4 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015.

- Bộ phận chủ trì: Tư pháp xã tham mưu cho UBND xã thực hiện

- Phối hợp các ban ngành, đoàn thể của xã rà soát các văn bản thuộc lĩnh vực do HĐND, UBND xã quản lý.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Phạm vi rà soát: Trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát theo quy định thì cơ quan, người có thẩm quyền rà soát phải tiến hành rà soát bổ

sung theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Trách nhiệm thực hiện rà soát: Các đồng chí công chức văn phòng HĐND, UBND, công chức Tư pháp có trách nhiệm tập hợp toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành còn hiệu lực thi hành điều chỉnh những vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cấp mình.

4.1. Các bước tiến hành, thời gian thực hiện và báo cáo kết quả rà soát

a) Các bước tiến hành

- Bước 1: Thu thập, tập hợp và lập danh mục toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành trong năm 2024

- Bước 2: Phân loại, sắp xếp theo tên loại hình thức văn bản, thứ tự thời gian ban hành.

- Bước 3: So sánh, đối chiếu các quy định trong văn bản thuộc phạm vi, đối tượng rà soát đã được tập hợp với các quy định hiện hành có hiệu lực pháp lý cao hơn; đánh giá sự phù hợp của văn bản với các quy định pháp luật hiện hành với tình hình, điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương; qua đó kiến nghị để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới văn bản thay thế.

- Bước 4: Lập các danh mục văn bản theo Mẫu của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP gồm:

- + Phiếu rà soát văn bản quy phạm pháp luật (Mẫu số 01);
- + Sổ theo dõi văn bản quy phạm pháp luật được rà soát thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình (Mẫu số 02);
- + Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình (Mẫu số 03);
- + Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình (Mẫu số 04);
- + Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình (Mẫu số 05);
- + Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình (Mẫu số 06);

b) Xử lý kết quả rà soát

- Trên cơ sở kết quả rà soát HĐND, UBND xã có trách nhiệm báo cáo HĐND, UBND huyện xem xét, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

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

c) Thời gian thực hiện và báo cáo kết quả rà soát

UBND xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 theo quy định.

5. Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023

a) Bộ phận thực hiện: Tư pháp xã tham mưu UBND xã để thực hiện

b) Bộ phận phối hợp: các ban, ngành đoàn thể xã

c) Sản phẩm: Các danh mục văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý

d) Thời gian hoàn thành tháng 01/2024

6. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023

- Bộ phận tham mưu: Tư pháp xã

- Bộ phận phối hợp: các ban, ngành đoàn thể xã

7. Tập huấn chuyên sâu về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Bộ phận chủ trì: Tư pháp xã tham mưu UBND xã thực hiện

- Bộ phận phối hợp: các ban, ngành đoàn thể xã

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 01 tháng 03 năm 2024

8. Niêm yết và đưa lên các phương tiện thông tin đại chúng văn bản QPPL do HĐND và UBND xã ban hành.

- Đối tượng: các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã ban hành trong năm 2024.

- Bộ phận chủ trì: UBND xã

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng UBND xã chủ trì, phối hợp với văn hóa thông tin, ban tư pháp tham mưu thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi văn bản QPPL ban hành.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các đồng chí Công chức Tư pháp, Văn phòng UBND xã

a) Thực hiện chế độ báo cáo kết quả tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

b) Thực hiện việc gửi văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có chứa quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành trong năm 2024 về Phòng tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền, đúng thời gian quy định.

c) Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL năm 2024 định kỳ 06 tháng (trước ngày 05/6/2024), một năm (trước ngày 30/12/2024) gửi UBND xã qua tư pháp xã để tổng hợp báo cáo phòng tư pháp theo quy định.

2. Đề nghị Ban pháp chế Hội đồng nhân dân xã thực hiện công tác thẩm định, kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và kế hoạch này.

3. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã Minh Hải được sử dụng trong dự toán kinh phí ngân sách xã năm 2024.

- Kế toán - tài chính xã có trách nhiệm hướng dẫn sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã Minh Hải.

Nơi nhận:

- Phòng TP (để b/c);
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT xã;
- Các ban, ngành đoàn thể xã;
- Lưu: VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN