

Số: 20/KH-UBND

Minh Tiến, ngày 22 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện Kế hoạch số 33/KH-UBND ngày 22/01/2024 của UBND huyện về việc ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Phù Cừ năm 2024, UBND xã xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện 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 (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 hoá văn bản QPPL.

b) 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.

c) 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.

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

2. Yêu cầu

a) 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 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.

b) Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá 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.

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

II. NỘI DUNG

1. Công tác xây dựng văn bản QPPL

a) Công tác soạn thảo, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản QPPL bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng.

Đơn vị chủ trì soạn thảo: UBND xã.

Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp phối hợp ban ngành đoàn thể xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Công tác lấy ý kiến đối với các dự thảo văn bản QPPL.

Đơn vị chủ trì: UBND xã

Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp phối hợp ban ngành đoàn thể xã

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Thẩm định 100% lập đề nghị xây dựng Nghị quyết của HĐND xã; dự thảo văn bản QPPL của HĐND- UBND xã.

Đơn vị chủ trì thực hiện: UBND xã.

Đơn vị phối hợp: Ban, ngành, đoàn thể xã, công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

a) Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản QPPL của UBND xã; UBND xã, ngay sau khi 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 thực hiện: UBND xã tiến hành tự kiểm tra các văn bản QPPL có nội dung thuộc phạm vi chức năng quản lý của mình do UBND xã ban hành; Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp UBND xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

Đơn vị đầu mối, tổng hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

Đơn vị thực hiện: Công chức chuyên môn thuộc UBND xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.

Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp hộ tịch xã

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi văn bản ban hành, đã được cơ quan tự kiểm tra tiến hành kiểm tra theo quy định và phát hiện 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

Đơn vị chủ trì: Công chức Tư pháp hộ tịch giúp Chủ tịch UBND xã kiểm tra văn bản của HĐND-UBND xã.

Đơn vị phối hợp: HĐND-UBND xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

Đơn vị chủ trì: HĐND-UBND xã có văn bản có nội dung trái pháp luật.

Đơn vị phối hợp: Công chức chuyên môn và các đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, ngay sau khi có thông báo kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

c) Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản theo lĩnh vực; báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản định kỳ; báo cáo tình hình xử lý kết quả rà soát, hệ thống hoá 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 còn phù hợp.

Đơn vị chủ trì: UBND xã.

Đơn vị phối hợp: Ngành, đoàn thể xã, công chức chuyên môn.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, theo quy định.

4. Rà soát văn bản QPPL

a) Rà soát văn bản QPPL

Cơ quan thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã thực hiện rà soát các văn bản QPPL do HĐND-UBND xã ban hành;

Cơ quan đầu mối: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản

Cơ quan chủ trì: UBND xã

Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp hộ tịch.

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.

Cơ quan thực hiện: Chủ tịch UBND xã có trách nhiệm tổ chức rà soát văn bản QPPL do HĐND-UBND xã ban hành và công bố danh mục văn bản.

Cơ quan đầu mối: Công chức Tư pháp hộ tịch có trách nhiệm tổng hợp danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ của HĐND-UBND xã trình Chủ tịch UBND xã công bố.

Thời gian thực hiện: Trước ngày 31/01/2025.

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

a) Cơ quan thực hiện: UBND xã.

b) Cơ quan phối hợp: Ngành, đoàn thể xã, công chức chuyên môn.

c) Sản phẩm: Các danh mục văn bản QPPL thuộc phạm vi quản lý (*hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; còn hiệu lực; cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới*).

d) Thời gian hoàn thành: Tháng 01 năm 2024.

6. Công bố và công khai kết quả hệ thống hoá văn bản QPPL kỳ 2019-2023

a) Cơ quan thực hiện: UBND xã.

b) Cơ quan phối hợp: Ngành đoàn thể xã, công chức chuyên môn.

c) Sản phẩm: Quyết định công bố kết quả hệ thống hoá văn bản QPPL kỳ 2019-2023 và các danh mục kèm theo (*đã được Chủ tịch UBND ký phát hành*).

d) Thời gian hoàn thành: Chậm nhất trước ngày 28 tháng 02 năm 2024.

7. Báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản QPPL ngày 2019-2023

Báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản QPPL kỳ 2019-2023 của UBND xã.

Cơ quan thực hiện: UBND xã.

Cơ quan phối hợp: Ban ngành đoàn thể có liên quan

Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 01/3/2024

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã

a) Có trách nhiệm xây dựng kế hoạch triển khai thực hiện nhiệm vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

b) Thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Kế hoạch, đồng thời tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ (6 tháng, 01 năm) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, chỉ đạo của Sở Tư pháp.

2. Kinh phí thực hiện

a) Kinh phí cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản QPPL trên địa huyện thực hiện theo quy định của pháp luật, theo ngân sách được bố trí hàng năm và Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 16/01/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế thẩm định đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo QPPL trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

b) Công chức Tài chính- Kế hoạch có tham mưu UBND xã lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản QPPL theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc những vấn đề mới phát sinh, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về công chức tư pháp hộ tịch để tổng hợp báo cáo UBND xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp (để b/c);
- TT Đảng ủy, HĐND, UBND xã;
- Chủ tịch PCT UBND xã;
- Ban, ngành đoàn thể xã
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Ngô Văn Quyền