

Số: 02/KH-UBND

Minh Tiến, ngày 04 tháng 01 năm 2022

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện Kế hoạch số 189/KH-UBND ngày 14/12/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 187/KH-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2021 của UBND huyện Phù Cù về xây dựng, kiểm tra rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Phù Cù;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết m và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 16/01/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên Ban hành Quy chế thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 05/10/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên Quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Ủy ban nhân dân xã Minh Tiến ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã, 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 hóa văn bản quy phạm pháp luật.

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 chữa, 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 địa phương.

c) Lập và công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thi hành, hết hiệu lực thi hành hoặc bị bãi bỏ, danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, 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,

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 quy phạm pháp luật năm 2012 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) 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.

c) 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) Rà soát, kiểm tra 100% đề nghị xây dựng Nghị quyết và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện các hoạt động khảo sát trong quá trình kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật làm cơ sở pháp lý cho việc thẩm định.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã

- Đơn vị phối hợp: các ban ngành đoàn thể trong xã; công chức Văn phòng – Thống kê 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. .

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã;

- Đơn vị phối hợp: các ban ngành đoàn thể trong xã; công chức Văn phòng – Thống kê xã; HĐND-UBND 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 bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng.

- Đơn vị chủ trì soạn thảo: Công chức Văn phòng HĐND, UBND xã.
- Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp- Hộ tịch xã và các ban, ngành có liên quan;
- 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 xã ban hành trong năm 2022, nhằm phát hiện và kịp thời đề nghị sửa đổi, bổ sung sai sót, hạn chế trong các văn bản quy phạm pháp luật.
- Đơn vị đầu mối: Công chức Tư pháp – Hộ tịch;
- Đơn vị thực hiện các ban ngành đoàn thể trong toàn xã;
- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

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

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND xã
- Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp hộ tịch
- 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

- Đơn vị chủ trì: Công chức Tư pháp hộ tịch xã;
- Đơn vị phối hợp: Công chức văn phòng thống kê xã
- Thời gian thực hiện thường xuyên.

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

- Đơn vị chủ trì: UBND xã;
- Đơn vị phối hợp: ban, ngành đoàn thể có liên quan
- Thời gian thực hiện: Năm 2022

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 của 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 01/01/1997 đến thời điểm tiến hành rà soát còn hiệu lực 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 phạm 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.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã

- Cơ quan thực hiện rà soát: Các ban ngành đoàn thể liên quan;

- Thời gian thực hiện thường xuyên.

b) Xử lý kết quả rà soát

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp liên quan;

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có kết 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

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp – hộ tịch xã;

- Cơ quan phối hợp: Công chức Văn phòng – thống kê;

- Thời gian thực hiện: trước ngày 31/01/2023.

II. 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 theo định kỳ (6 tháng 01 năm) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, chỉ đạo của phòng Tư pháp.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê xã

a) Phối hợp chặt chẽ với công chức Tư pháp – Hộ tịch xã trong việc thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định;

b) Thực hiện nghiêm túc việc gửi văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành trong năm 2021 về Phòng Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền;

c) Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 định kỳ 6 tháng (trước ngày 04/6/2021), một năm trước ngày 07/01/2022) gửi phòng Tư pháp theo quy định.

3. Đề nghị Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân xã: Triển khai thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Kế hoạch này.

4. Kinh phí thực hiện

a) Kinh phí cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã theo Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND và theo phân cấp quản lý ngân sách được bố trí hàng năm.

b) Công chức Tài chính kế toán xã có trách nhiệm hướng dẫn ban ngành đoàn thể trong toàn 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 hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản trên địa bàn xã Minh Tiến. Đề nghị các ban ngành đoàn thể có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp huyện;
- Chủ tịch, Phó CT UBND xã;
- Trưởng ban ngành đoàn thể;
- Cán bộ, công chức xã.
- Lưu: VP

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Ngô Văn Quyên

Số: /KH-UBND

Minh Tiến, ngày tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH

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

Thực hiện Kế hoạch số 155/KH-UBND ngày 24/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Kế hoạch số 137/KH-UBND ngày 30 tháng 12 năm 2020 của UBND huyện Phù Cừ về xây dựng, kiểm tra rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Phù Cừ;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 16/01/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên Ban hành Quy chế thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên; Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 05/10/2018 của UBND tỉnh Hưng Yên Quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên. Ủy ban nhân dân xã Minh Tiến ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã, 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 hóa văn bản quy phạm pháp luật.

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 chữa, 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 địa phương.

c) Lập và công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thi hành, hết hiệu lực thi hành hoặc bị bãi bỏ, danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung, 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,

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 quy phạm pháp luật năm 2012 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) 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.

c) 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) Rà soát, kiểm tra 100% đề nghị xây dựng Nghị quyết và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện các hoạt động khảo sát trong quá trình kiểm tra, rà soát các văn bản quy phạm pháp luật làm cơ sở pháp lý cho việc thẩm định.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã

- Đơn vị phối hợp: các ban ngành đoàn thể trong xã; công chức Văn phòng – Thống kê 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. .

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã

- Đơn vị phối hợp: các ban ngành đoàn thể trong xã; công chức Văn phòng – Thống kê 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 bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng.

- Đơn vị chủ trì soạn thảo: Công chức Văn phòng HĐND, UBND xã.
- Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp- Hộ tịch xã và các ban, ngành có liên quan;
- 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 xã ban hành trong năm 2021, nhằm phát hiện và kịp thời đề nghị sửa đổi, bổ sung sai sót, hạn chế trong các văn bản quy phạm pháp luật.

- Đơn vị đầu mối: Công chức Tư pháp – Hộ tịch;
- Đơn vị thực hiện các ban ngành đoàn thể trong toàn xã;
- Thời gian thực hiện: thường xuyên.

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

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng UBND xã
- Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp hộ tịch
- 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

- Đơn vị chủ trì: Công chức Tư pháp hộ tịch xã;
- Đơn vị phối hợp: Công chức văn phòng thống kê xã
- Thời gian thực hiện thường xuyên.

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

- Đơn vị chủ trì: UBND xã;
- Đơn vị phối hợp: ban, ngành đoàn thể có liên quan
- Thời gian thực hiện: Năm 2021

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 của 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 01/01/1997 đến thời điểm tiến hành rà soát còn hiệu lực 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 phạm 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.

- Cơ quan chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã

- Cơ quan thực hiện rà soát: Các ban ngành đoàn thể liên quan;

- Thời gian thực hiện thường xuyên.

b) Xử lý kết quả rà soát

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp liên quan;

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có kết 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

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp – hộ tịch xã;

- Cơ quan phối hợp: Công chức Văn phòng – thống kê;

- Thời gian thực hiện: trước ngày 31/01/2022.

II. 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 theo định kỳ (6 tháng 01 năm) hoặc đột xuất khi có yêu cầu, chỉ đạo của phòng Tư pháp.

2. Công chức Văn phòng – Thống kê xã

a) Phối hợp chặt chẽ với công chức Tư pháp – Hộ tịch xã trong việc thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định;

b) Thực hiện nghiêm túc việc gửi văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành trong năm 2021 về Phòng Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền;

c) Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2021 định kỳ 6 tháng (trước ngày 04/6/2021), một năm trước ngày 07/01/2022) gửi phòng Tư pháp theo quy định.

3. Đề nghị Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân xã: Triển khai thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Kế hoạch này.

4. Kinh phí thực hiện

a) Kinh phí cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã theo Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND và theo phân cấp quản lý ngân sách được bố trí hàng năm.

b) Công chức Tài chính kế toán xã có trách nhiệm hướng dẫn ban ngành đoàn thể trong toàn 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 hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trên đây là kế hoạch triển khai thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa văn bản trên địa bàn xã Minh Tiến. Đề nghị các ban ngành đoàn thể có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp huyện;
- Chủ tịch, Phó CT UBND xã;
- Trưởng ban ngành đoàn thể;
- Cán bộ, công chức xã.
- Lưu: VP

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Ngô Văn Quyên