

Số: /KH-UBND

Tân Quang, ngày tháng 02 năm 2023

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Tân Quang năm 2023

Thực hiện Kế hoạch số 14/KH-UBND ngày 30/01/2023 của Ủy ban nhân dân huyện Ninh Giang về công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và triển khai thực hiện Đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021-2025; Ủy ban nhân dân xã Tân Quang xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2023 với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật để kịp thời đình chỉ việc thi hành, sửa đổi hoặc bãi bỏ văn bản theo trình tự, thủ tục quy định của pháp luật và kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xác định trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật.

- Bảo đảm tổ chức thực hiện hiệu quả nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật, tạo sự chuyển biến cơ bản trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn xã.

- Nâng cao ý thức, trách nhiệm của công chức chuyên môn được UBND xã giao nhiệm vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản, qua đó giúp cho công tác xây dựng, soạn thảo, ban hành văn bản trên phạm vi toàn xã đạt hiệu quả, phù hợp với yêu cầu thực tế và nhiệm vụ của địa phương.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản phải được tiến hành liên tục, toàn diện, khách quan, công khai, minh bạch, nghiêm túc, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục quy định. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các công chức chuyên môn trong công tác tự kiểm tra và kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản.

- Cụ thể hoá các nhiệm vụ mà UBND cấp xã được giao trách nhiệm trong việc thực hiện quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Xác định cụ thể nội dung công việc, tiến độ, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của UBND xã trong việc thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa UBND xã và cơ quan cấp trên; các điều kiện bảo đảm cho việc thi hành Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Nghị định 154/2000/NĐ-CP và thực hiện nhiệm vụ và soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã năm 2023 đạt kết quả cao.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Kiểm tra văn bản

1.1. Công tác tự kiểm tra

- Tự kiểm tra các văn bản của UBND và HĐND xã ban hành, kịp thời đề nghị xử lý những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

Thời gian: Cả năm 2023.

- Tự kiểm tra văn bản QPPL do HĐND và UBND xã ban hành khi được luật giao theo yêu cầu hoặc đột xuất.

1.2. Kiểm tra, xử lý văn bản theo các nguồn thông tin

Thực hiện kiểm tra, kiến nghị xử lý đối với văn bản trái luật do các cơ quan thông tấn, báo chí cung cấp, phản ánh hoặc khi nhận được yêu cầu kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

2. Thực hiện nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn xã theo quy định tại Khoản 3, Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP

- Về công tác triển khai thực hiện: Triển khai thực hiện theo nội dung Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đến toàn thể cán bộ, công chức, người lao động trong cơ quan.

- 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 theo định kỳ, đồng bộ.

- Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.

- Phối hợp: Công chức Văn phòng HĐND&UBND.

- Thời gian thực hiện:

+ Đối với hoạt động rà soát được thực hiện thường xuyên theo quy định và căn cứ rà soát;

+ Đối với hoạt động hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 được thực hiện định kỳ theo Điều 164 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Nội dung, tiến độ thực hiện theo Kế hoạch chỉ đạo của cấp trên.

3. Gửi báo cáo về Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Tư pháp), gồm:

Báo cáo kết quả rà soát; danh mục văn bản được rà soát; danh mục văn bản làm căn cứ thực hiện rà soát; danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; danh mục văn bản còn hiệu lực (*bao gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần*) và danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới (nếu có).

(Các danh mục văn bản được lập theo các mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016 /NĐ-CP).

- Chủ trì: Công chức Tư pháp – Hộ tịch.
- Phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Trước ngày 30/11/2023 và bổ sung theo yêu cầu khi có căn cứ rà soát .

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Trách nhiệm của Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát và kiến nghị xử lý những văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã ban hành có nội dung không phù hợp với pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của địa phương. Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND &UBND xã ban hành.

- Tổng hợp kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã và tổng hợp danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần do các cơ quan gửi về và trình Chủ tịch UBND xã công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016 /NĐ-CP (nếu có).

2. Trách nhiệm của công chức chuyên môn khác

Phối hợp với công chức Tư pháp – Hộ tịch trong việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND&UBND xã có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình đúng thời gian quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã Tân Quang năm 2023. Yêu cầu các ban, ngành, đoàn thể, công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp huyện;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Công chức chuyên môn;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Lê Văn Phúc