

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ BẢN PHIỆT**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-UBND

Bản Phiệt, ngày 02 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Công tác tự kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật
năm 2024 trên địa bàn xã Bản Phiệt

Thực hiện kế hoạch số 383/KH-UBND ngày 29/12/2023 của UBND huyện Bảo Thắng về công tác tự kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn huyện Bảo Thắng.

UBND xã Bản Phiệt xây dựng kế hoạch công tác tự kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã Bản Phiệt cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản QPPL hoặc các văn bản hành chính mà nội dung có chứa QPPL do cơ quan ban hành, kịp thời có biện pháp xử lý để đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật; Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, kiểm tra văn bản QPPL, góp phần tích cực trong công tác cải cách thể chế, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý xã hội bằng pháp luật.

b) Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các cán bộ, công chức chuyên môn trên địa bàn xã trong công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý văn bản QPPL.

2. Yêu cầu

a) Công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL phải được tiến hành thường xuyên, toàn diện, kịp thời, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và nội dung theo quy định tại Chương VIII, chương IX Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

b) Kịp thời phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại; những văn bản mâu thuẫn, chồng chéo; đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý.

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

- Nội dung công việc: Thực hiện tự kiểm tra 100% văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành.

- Chủ trì: UBND xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã
- Phối hợp: Các cán bộ, công chức có liên quan
- Sản phẩm: Kết quả kiểm tra văn bản thể hiện trên văn bản được kiểm tra hoặc phiếu kiểm tra văn bản, báo cáo kết quả tự kiểm tra.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

2. Kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền.

- Nội dung công việc: Thực hiện kiểm tra 100% văn bản do HĐND, UBND xã ban hành được chuyển đến.
- Chủ trì: UBND xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch
- Phối hợp: Ban pháp chế HĐND xã, Các cán bộ, công chức có liên quan
- Sản phẩm: Kết quả kiểm tra văn bản thể hiện trên văn bản được kiểm tra hoặc phiếu kiểm tra văn bản, thông báo kết quả kiểm tra
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

3. Tự kiểm tra, xử lý văn bản theo yêu cầu của Sở tư pháp, các sở thuộc UBND tỉnh, Phòng tư pháp, các phòng ban UBND huyện.

- Nội dung công việc: Thực hiện tự kiểm tra và tham mưu biện pháp xử lý các văn bản QPPL thuộc lĩnh vực chuyên môn tham mưu.
- Cơ quan thực hiện: Do cơ quan cấp trên giao và chỉ đạo.
- Sản phẩm: Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản gửi đến cơ quan có thẩm quyền.
- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu trong năm 2024.

4. Công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

a) Rà soát thường xuyên khi có căn cứ pháp lý:

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản QPPL của HĐND, UBND ngay sau khi có văn bản làm căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành hoặc do tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản không còn phù hợp.

- Chủ trì thực hiện: UBND xã; các cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan phối hợp với Ban pháp chế HĐND xã rà soát đối với các văn bản QPPL của HĐND, UBND xã có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng quản lý nhà nước của cơ quan mình. Chủ tịch UBND xã tổ chức rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành.

- Phối hợp: Ban pháp chế HĐND xã, Công chức Tư pháp - Hộ tịch và các cán bộ, công chức có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

b) Rà soát theo yêu cầu kế hoạch:

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản QPPL của HĐND, UBND xã ban hành theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

- Chủ trì: : UBND xã; các cán bộ, công chức chuyên môn có liên quan phối hợp với Ban pháp chế HĐND xã rà soát đối với các văn bản QPPL của HĐND, UBND xã có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng quản lý nhà nước của cơ quan mình. Chủ tịch UBND xã tổ chức rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành

- Phối hợp: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã và các cán bộ, công chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

c) Công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ, hoặc một phần trong năm 2024.

- Nội dung công việc: Rà soát, lập danh mục các văn bản QPPL của HĐND, UBND ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần tính đến hết ngày 31/12/2022 để thực hiện công bố theo quy định tại Điều 38 và Điều 157 Nghị định 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ, khoản 34, Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

- Chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã (tham mưu Chủ tịch UBND xã ban hành Quyết định công bố đối với các văn bản QPPL của HĐND, UBND xã ban hành).

- Phối hợp: Công chức Văn phòng - Thống kê xã và các cán bộ, công chức có liên quan.

- Thời gian hoàn thành công việc: Chậm nhất là ngày: 30/01/2025

3. Công tác hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

- Nội dung thực hiện: Xây dựng, trình UBND xã ban hành và thực hiện Kế hoạch rà soát, hệ thống hoá văn bản do HĐND, UBND xã ban hành trên địa bàn xã kỳ 2019-2023 đảm bảo về nội dung, thời gian, tiến độ.

- Tiếp tục hoàn thiện kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL kỳ 2019-2023 theo kế hoạch số 96/KH-UBND ngày 24/02/2023 của UBND huyện Bảo Thắng về rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL đảm bảo.

- Chủ trì: UBND xã; Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

- Phối hợp: Các cán bộ, công chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo hướng dẫn của Phòng tư pháp.

III. KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện theo quy định hiện hành về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp- Hộ tịch giúp UBND xã theo dõi, hướng dẫn các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã triển khai thực hiện đầy đủ và

có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này, làm đầu mối tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo kết quả thực hiện về Phòng tư pháp định kỳ theo quy định.

2. Các cán bộ, công chức được giao thực hiện công tác văn bản chủ động tự kiểm tra, rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành thuộc lĩnh vực mình quản lý. Kịp thời tham mưu xử lý đối với các văn bản qua tự kiểm tra, rà soát phát hiện nội dung sai sót hoặc không còn phù hợp.

3. Công chức Tư pháp- Hộ tịch, Công chức Văn phòng - Thống kê thực hiện công tác tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do xã ban hành.

V. Chế độ báo cáo

1. Nội dung báo cáo: Báo cáo kết quả công tác kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL phải đảm bảo đầy đủ nội dung theo quy định tại Khoản 3, Điều 170 Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016.

- UBND xã thực hiện 03 báo cáo kết quả tự kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL.

+ Báo cáo 6 tháng công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL gửi phòng tư pháp trước ngày 10/6/2024 (số liệu thực tế được lấy từ 01/01/2024 đến hết ngày 31/5/2024).

+ 01 báo cáo kết quả tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL gửi phòng Tư pháp trước ngày 15/11/2024 (số liệu thực tế được tính từ ngày 01/01/2024 đến hết ngày 31/10/2024)

+ Báo cáo kết quả tự kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản QPPL gửi phòng Tư pháp trước ngày 15/01/2025 (Số liệu thực tế được tính từ ngày 01/01/2024 đến hết ngày 31/12/2024).

2. Thời hạn báo cáo: Thực hiện theo quy định Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20/3/2019 của Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của ngành Tư pháp.

Trên đây là kế hoạch công tác tự kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã, yêu cầu các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp;
- TT HU, HĐND, UBND xã;
- Cán bộ, công chức xã;
- Lưu: VT, TP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Vũ Hà