

Số: /KH-UBND

Minh Đức, ngày tháng 02 năm 2025

KẾ HOẠCH

Xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường Minh Đức năm 2025

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 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 hóa các văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) phường 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 số 80/2015/QH13, Luật số 63/2020/QH14 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 hành 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, Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

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 QPPL

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

Bộ phận chủ trì soạn thảo: Các bộ phận chuyên môn của HĐND, UBND phường

Bộ phận phối hợp: Công chức Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

Bộ phận chủ trì: Bộ phận chuyên môn được giao chủ trì soạn thảo dự thảo văn bản QPPL.

Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp;

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

Bộ phận chủ trì thực hiện: Công chức Tư pháp.

Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn của UBND phường và các cơ quan có liên quan.

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 phường ngay sau khi ban hành trong năm 2025 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.

Bộ phận thực hiện: Công chức tư pháp hộ tịch giúp UBND thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

Bộ phận đầu mối, tổng hợp: Công chức Tư pháp;

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Kiến nghị xử lý văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật Bộ phận thực hiện: Công chức tư pháp hộ tịch.

Đơn vị phối hợp: Văn phòng UBND phường và các cơ quan có liên quan.

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

Bộ phận chủ trì: Cơ quan cấp trên có thẩm quyền kiểm tra văn bản của HĐND, UBND phường.

Đơn vị phối hợp: HĐND, UBND phường.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

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

Đơn vị phối hợp: Phòng Tư pháp thị xã.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên, ngay sau khi có thông báo kết luận kiểm tra của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

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; 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 còn phù hợp.

Bộ phận chủ trì: Công chức Tư pháp;

Bộ phận phối hợp: Công chức chuyên môn có liên quan.

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

4. Rà soát văn bản QPPL

a) Rà soát văn bản QPPL

Bộ phận thực hiện: Các bộ phận chuyên môn của UBND phường thực hiện rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình; Chủ tịch UBND phường có trách nhiệm tổ chức rà soát văn bản QPPL do UBND, HĐND phường ban hành.

Bộ phận đầu mối: Công chức Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát văn bản chung của HĐND, UBND phường.

Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

Bộ phận chủ trì: Các bộ phận chuyên môn của UBND phường

Bộ phận phối hợp: Công chức Tư pháp.

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: UBND phường có trách nhiệm tổ chức rà soát văn bản QPPL do UBND, HĐND cấp mình ban hành và công bố danh mục văn bản.

Bộ phận đầu mối: Công chức Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ của HĐND, UBND cấp mình trình Chủ tịch UBND cùng cấp công bố.

Thời gian thực hiện: Trước ngày 31/01/2026.

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

Cán bộ, công chức chuyên môn của UBND phường tham gia theo triệu tập của cấp có thẩm quyền

Thời gian thực hiện: Năm 2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các bộ phận chuyên môn của UBND phường

a) Trên cơ sở Kế hoạch này, các bộ phận chuyên môn của UBND phường có trách nhiệm phối hợp thực hiện nhiệm vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL tại UBND phường.

b) UBND phường thực hiện triển khai các nhiệm vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL theo Kế hoạch này theo quy định pháp luật.

c) Đề nghị Ban pháp chế HĐND phường, Văn phòng UBND phường thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.

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

Bộ phận Tài chính có trách nhiệm 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 và xử lý văn bản QPPL theo quy định của pháp luật hiện hành.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Lãnh đạo UBND phường xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã;
- Phòng Tư pháp thị xã;
- BTV Đảng uỷ phường;
- Thường trực HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Công chức chuyên môn UBND phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Bùi Danh Cẩn