

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã Đức Phú

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 34/2016/NĐ-CP, Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 26/01/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi và Kế hoạch số 31/KH-UBND ngày 01/02/2024 của Chủ tịch UBND huyện Mộ Đức ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn huyện Mộ Đức. Nay Chủ tịch UBND xã ban hành kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2024 trên địa bàn xã Đức Phú, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

Kiểm tra, rà soát văn bản nhằm phát hiện nội dung quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với văn bản cấp trên, tình hình phát triển kinh tế - xã hội để kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới; bảo đảm tính hợp Hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Đồng thời, nhằm nâng cao trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu trong công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật ở địa phương.

2. Yêu cầu:

- Công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản phải bám sát nội dung các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; 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, được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Hoạt động kiểm tra, rà soát phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời để phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại; những văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật và đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa theo quy định tại Quyết định số 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi.

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Công tác tự kiểm tra, xử lý và đề nghị xử lý văn bản QPPL

a) Về tự kiểm tra văn bản QPPL

- Nội dung công việc: thực hiện tự kiểm tra 100% các văn bản QPPL do UBND xã ban hành trong năm ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc khi nhận được thông báo; yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch, công chức Văn phòng – Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Các ngành, hội đoàn thể xã, cá nhân có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

b) Công tác xử lý văn bản QPPL qua kiểm tra

Kịp thời đề nghị cấp trên xử lý các văn bản QPPL do địa phương ban hành có nội dung chưa phù hợp với quy định của pháp luật thông qua tự kiểm tra phát hiện hoặc khi nhận được thông báo Kết luận kiểm tra văn bản QPPL của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch, công chức Văn phòng – Thống kê xã.

- Bộ phận phối hợp: Các ngành, hội đoàn thể xã, cá nhân có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL

a) Rà soát thường xuyên theo văn bản làm căn cứ pháp lý

- Nội dung công việc: thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản QPPL của HĐND, UBND làm căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành hoặc tình hình KT-XH liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản có sự thay đổi làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp.

- Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã tham mưu, phối hợp với Ban pháp chế HĐND xã thực hiện rà soát đối với các văn bản QPPL của HĐND, UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Ban pháp chế HĐND xã và các ngành, hội đoàn thể xã, cá nhân 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 do HĐND, UBND xã ban hành theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

- Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.

- Bộ phận phối hợp: Các ngành, hội đoàn thể xã, cá nhân 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 xã ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần tính đến ngày 31/12/2024 để thực hiện công bố theo quy định tại Điều 38 và Điều 157 Nghị định 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định 154/2020/NĐ-CP.

- Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã.

- Bộ phận phối hợp: Công chức Văn phòng – Thống kê xã và các ngành, hội đoàn thể xã, cá nhân có liên quan.

- Thời gian hoàn thành việc công bố: chậm nhất là ngày 31/01/2025.

d) Xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL

- Nội dung công việc: căn cứ kết quả rà soát, UBND xã kịp thời xử lý (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ) theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản QPPL không còn phù hợp.

- Bộ phận tham mưu: Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã tham mưu, phối hợp với Ban pháp chế HĐND xã và các bộ phận có liên quan đề xuất UBND hoặc trình HĐND cùng cấp xử lý.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024.

3. Công tác thống kê báo cáo

- UBND xã báo cáo công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024 gửi về UBND huyện (qua Phòng Tư pháp huyện và được lồng ghép vào Báo cáo năm công tác Tư pháp hàng năm của ngành Tư pháp).

- Thời gian thực hiện: theo quy định của Bộ Tư pháp và của cơ quan cấp trên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:

1. Giao cho công chức Tư pháp – Hộ tịch xã tham mưu triển khai thực hiện đầy đủ và có hiệu quả các nội dung của kế hoạch này; làm đầu mối tổng hợp, tham mưu cho UBND xã báo kết quả thực hiện về UBND huyện (*qua Phòng Tư pháp huyện*) theo quy định.

2. Cán bộ, công chức được giao thực hiện công tác công tác pháp chế chủ trì, phối hợp với các bộ phận có liên quan chủ động kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa 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 kiểm tra, rà soát phát hiện có nội dung sai sót hoặc không phù hợp.

3. Kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL được thực hiện theo quy định hiện hành.

Yêu cầu các ban ngành, các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo về UBND xã (qua bộ phận Tư pháp – Hộ tịch xã) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- UBND huyện;
- Phòng Tư pháp huyện;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;
- UBMTTQVN xã;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các ban ngành, hội đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Giáp Thìn