

KẾ HOẠCH

Kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2023

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/06/2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/05/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ vào tình hình thực tế tại địa phương về việc kiểm tra rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL tại UBND xã.

UBND xã Hoàng Phượng xây dựng Kế hoạch kiểm tra rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã năm 2023 như sau:

1. Mục đích, yêu cầu.

1.1. Mục đích.

- Kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL Nhằm phát hiện kịp thời những nội dung trái Pháp luật của các văn bản, những văn bản ban hành không đảm bảo trình tự, thể thức, kỹ thuật trình bày và những văn bản đã hết hiệu lực để kịp thời thông báo, chấn chỉnh, đình chỉ việc thi hành, hoặc huỷ bỏ, bãi bỏ; đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất, đồng bộ của văn bản với hệ thống pháp luật hiện hành.

- Thông qua công tác kiểm tra đánh giá được hiệu lực, hiệu quả của văn bản đã ban hành và kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xem xét, xác định trách nhiệm của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật.

- Đánh giá đúng thực trạng công tác ban hành văn bản; tăng cường trật tự, kỷ cương và hiệu quả quản lý xã hội trên địa bàn xã.

1.2. Yêu cầu.

- Công tác kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, thận trọng khách quan, toàn diện, đúng trình tự và không bỏ sót văn bản; nội dung kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học và đầy đủ các yếu tố cấu thành văn bản theo quy định của pháp luật; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan, người có thẩm quyền trong việc kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản.

- Lồng ghép công tác kiểm tra với công tác thẩm định, theo dõi thi hành pháp luật, đảm bảo pháp luật được thi hành kịp thời, nghiêm túc và có hiệu quả.

2. Đối với công tác kiểm tra văn bản.

2.1. Phạm vi, đối tượng.

- Kiểm tra văn bản do HĐND, UBND xã ban hành từ ngày 01/01/2023 đến thời điểm kiểm tra.

- Nghị quyết của HĐND, các Quyết định của UBND xã.

- Các văn bản có chứa QPPL, nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL, hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

2.2. Nội dung kiểm tra văn bản.

- Xem xét đánh giá và kết luận toàn diện về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản được kiểm tra theo các nội dung sau:

- Thẩm quyền ban hành văn bản (thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung).

- Nội dung của văn bản phải phù hợp với quy định của Pháp luật hiện hành, phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

- Căn cứ pháp lý để ban hành văn bản; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng và ban hành văn bản.

2.3. Phương pháp kiểm tra văn bản.

- Trách nhiệm tự kiểm tra.

Công chức tư pháp, công chức văn phòng UBND xã là đầu mối giúp HĐND và UBND xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản. Việc tự kiểm tra văn bản do mình ban hành phải thường xuyên, kịp thời để tránh tình trạng văn bản ban hành trái với văn bản của cấp trên hoặc vi phạm pháp luật.

2.4. Thẩm quyền xử lý văn bản.

- Khi kiểm tra, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, bộ phận tư pháp thông báo đến nơi đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định. Kể từ ngày nhận được thông báo sau thời gian quy định bộ phận ban hành văn bản phải xem xét, xử lý và báo cáo kết quả cho Chủ tịch UBND xã, bộ phận tư pháp.

- Việc xử lý Nghị quyết của HĐND phải được tiến hành tại kỳ họp thứ nhất của HĐND.

- Trường hợp các cơ quan đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không xử lý trong thời hạn quy định, hoặc bộ phận tư pháp không nhất trí với kết quả xử lý thì bộ phận tư pháp báo cáo chủ tịch UBND để xử lý theo quy định.

3. Đối với công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

3.1. Nguyên tắc rà soát, hệ thống hoá văn bản.

- Rà soát phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát; không bỏ sót văn bản; kịp thời xử lý và tuân thủ trình tự rà soát.

- Hệ thống hoá phải được tiến hành định kỳ, đồng bộ; kịp thời công bố, hệ thống hoá văn bản còn hiệu lực và tuân thủ trình tự hệ thống hoá.

3.2. Nội dung rà soát, hệ thống hoá.

- Thực hiện rà soát, hệ thống hoá thường xuyên, hoặc định kỳ các văn bản QPPL của HĐND, UBND xã ngay sau khi văn bản làm căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành, hoặc tình hình kinh tế xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản có sự thay đổi làm cho nội dung của văn bản không phù hợp.

3.3. Xử lý văn bản được rà soát.

Tuỳ trường hợp cụ thể, văn bản sau khi được rà soát, có thể bãi bỏ toàn bộ; bãi bỏ một phần; thay thế; sửa đổi, bổ sung; ban hành mới; đình chỉ việc thi hành toàn bộ hoặc một phần văn bản; ngưng hiệu lực một phần, hoặc toàn bộ theo quy định

tại điều 143, 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.

4. Tổ chức thực hiện.

4.1. Bộ phận tư pháp căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung của Kế hoạch này chủ động trong việc lên kế hoạch kiểm tra văn bản QPPL trên địa bàn xã, thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu trách nhiệm trước chủ tịch UBND xã về kết quả kiểm tra theo quy định.

4.2. Văn phòng HĐND và UBND phối hợp, cung cấp các tài liệu liên quan đến công tác kiểm tra văn bản do UBND xã ban hành và tạo điều kiện thuận lợi để bộ phận tư pháp thực hiện chức năng theo quy định của Pháp Luật.

4.3. Phòng tài chính - kế hoạch đảm bảo kinh phí phục vụ công tác kiểm tra văn bản QPPL trên địa bàn xã theo quy định của Luật hiện hành.

4.4. Trưởng các bộ phận, đoàn thể chịu trách nhiệm thường xuyên kiểm tra văn bản có nội dung điều chỉnh những vấn đề, thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của bộ phận mình, phối hợp với bộ phận tư pháp để tổng hợp, kiến nghị, đề xuất chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, rà soát và hệ thống hoá văn bản QPPL năm 2023 của UBND xã Hoàng Phượng, yêu cầu các bộ phận liên quan thực hiện nghiêm túc vấn đề này.

Nơi nhận:

- Phòng tư pháp huyện (b/c);
- Đảng ủy xã (b/c);
- Lưu: VP.

CHỦ TỊCH

Khuông Bá Sơn