

Số: 21 /KH-UBND

Hồng Đức, ngày 02 tháng 02 năm 2024

KẾ HOẠCH

Công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Hồng Đức giai đoạn 2021-2025, năm 2024

Thực hiện Kế hoạch số 212/KH-UBND ngày 18/01/2024 của UBND tỉnh Hải Dương về công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hải Dương giai đoạn 2021-2025, năm 2024; Kế hoạch số 20/KH-UBND ngày 25/01/2024 của Ủy ban nhân dân huyện Ninh Giang về công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Ninh Giang giai đoạn 2021-2025, năm 2024. UBND xã Hồng Đức Xây dựng Kế hoạch với các nội dung, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thực hiện tốt công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL; kịp thời quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương.

- Tổ chức triển khai Đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản QPPL huyện Ninh Giang, giai đoạn 2021-2025 một cách đồng bộ, toàn diện, có hiệu quả, thống nhất nhằm hoàn thành các mục tiêu của Đề án.

- Tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, nhằm phát hiện những nội dung văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội để kịp thời xử lý theo quy định.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã trong công tác tự kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

2. Yêu cầu

- Tuân thủ đúng nguyên tắc, thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc xây dựng văn bản QPPL.

- Phát huy tính chủ động, tích cực và vai trò tham mưu kịp thời của các cơ quan, đơn vị; UBND các xã, thị trấn trong đề nghị xây dựng, ban hành văn bản QPPL.

- Công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL phải được tiến hành thường xuyên, toàn diện, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, người có thẩm quyền trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

1. Hoạt động xây dựng, ban hành văn bản QPPL

1.1. Ban hành văn bản để quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên. Thực hiện rà soát, tham mưu UBND xã ban hành văn bản để quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng được giao.

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn thuộc UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND xã, Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024.

1.2. Ban hành văn bản để quy định các biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh và biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước

Thực hiện hiệu quả nhiệm vụ rà soát, xác định đầy đủ nội dung giao quy định chi tiết thi hành quy định các biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, tham mưu cho HĐND& UBND xã xây dựng văn bản QPPL theo đúng quy định.

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn thuộc xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND xã, Công chức Tư pháp - Hộ tịch.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024 và nhiệm vụ cụ thể được HĐND&UBND xã giao.

2. Công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL

2.1. Công tác kiểm tra, tự rà soát văn bản

- Tiến hành tự kiểm tra 100% các văn bản QPPL của HĐND & UBND xã ban hành năm 2024, kịp thời đề nghị xử lý những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND xã; các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn liên quan.

- Thời gian thực hiện: Định kỳ 6 tháng, 01 năm và khi có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền.

2.2. Công tác xử lý văn bản quy phạm pháp luật

- Kịp thời xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền 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 kiểm tra phát hiện hoặc khi nhận được thông báo kiểm tra văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan, đơn vị, các ngành liên quan, công chức chuyên môn thuộc UBND các xã chủ trì tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản QPPL theo quy định của pháp luật; Công chức Tư pháp-Hộ tịch theo dõi, đôn đốc cơ quan, đơn vị tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý nghiêm túc kịp thời đối với những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

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

a) Tiến hành rà soát thường xuyên văn bản thuộc trách nhiệm rà soát hoặc rà soát theo chuyên đề, địa bàn, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan cấp trên; qua đó đề xuất xử lý các văn bản QPPL không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành và tình hình phát triển kinh tế - xã hội của huyện, xã; kịp thời phát hiện kiến nghị xử lý theo quy định.

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn liên quan của xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm 2024 hoặc khi có yêu cầu, kiến nghị.

b) Tiến hành rà soát văn bản theo lĩnh vực trọng tâm, chuyên đề của năm

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2024

2.4. Hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023

a) Hệ thống hoá văn bản QPPL kỳ 2019-2023

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất là ngày 31 tháng 01 năm 2024.

b) Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 15 tháng 02 năm 2024.

c) Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023

* Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023 của UBND xã gửi Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Tư pháp huyện).

- Cơ quan chủ trì: UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp-Hộ tịch và các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Chậm nhất ngày 15 tháng 02 năm 2024.

2.5. Các nhiệm vụ khác

a) Tham gia tập huấn nâng cao nghiệp vụ về rà soát, hệ thống văn bản cho đội ngũ công chức làm công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản tại các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

- Cơ quan phối hợp: Phòng tư pháp huyện.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024

b) Thực hiện điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản

- Cơ quan chủ trì: Công chức Tư pháp-Hộ tịch.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp-Hộ tịch

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND xã tham mưu tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch, thực hiện kiểm tra, thẩm định dự thảo văn bản QPPL do HĐND&UBND xã ban hành.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn liên quan trong quá trình soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản trước khi trình HĐND & UBND xã ban hành.

- Thực hiện theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn trong công tác xây dựng và ban hành văn bản QPPL đảm bảo theo quy định. Báo cáo định kỳ về tình hình rà soát, tiến độ, chất lượng soạn thảo và ban hành văn bản QPPL trên địa bàn để Chủ tịch UBND xã xem xét chỉ đạo.

- Làm đầu mối tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND xã. Tổ chức kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành.

- Đôn đốc, hướng dẫn, kiểm tra và tổng hợp kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã, 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 (sửa đổi, bổ sung).

2. Văn phòng HĐND&UBND xã

- Phối hợp với Công chức Tư pháp-Hộ tịch kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định của HĐND&UBND xã do các cơ quan, đơn vị lập, trước khi trình Chủ tịch UBND xã quyết định và phân công cơ quan soạn thảo.

- Thực hiện kiểm tra, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản QPPL đảm bảo theo quy định, trình tự, thủ tục của Luật Ban hành văn bản QPPL trước khi trình HĐND, UBND huyện xem xét, quyết định.

- Phối hợp với Công chức Tư pháp-Hộ tịch, đôn đốc các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn, trong việc thực hiện quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên, thực hiện các biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, triển khai thực hiện Nghị quyết của HĐND xã về phát triển kinh tế - xã hội,

ngân sách quốc phòng, an ninh, nâng cao hiệu quả quản lý nhà nước theo nhiệm vụ phân công.

3. Các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn thuộc xã

- Chủ động triển khai công tác tham mưu xây dựng và ban hành văn bản QPPL thuộc chuyên ngành quản lý. Thực hiện nghiêm túc trình tự, thủ tục, bảo đảm chất lượng, tiến độ, bám sát yêu cầu, quy định của Luật ban hành văn bản QPPL và các văn bản hướng dẫn thi hành.

- Thực hiện việc rà soát tất cả các văn bản QPPL do HĐND & UBND xã ban hành.

- Phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, xử lý, 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.

4. Kinh phí bảo đảm thực hiện

Kinh phí thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của các cơ quan, đơn vị, địa phương và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Trên đây là Kế hoạch công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện Đề án nâng cao chất lượng ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã Hồng Đức giai đoạn 2021-2025, năm 2024. Yêu cầu các cơ quan, đơn vị, các ngành, công chức chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về UBND xã (qua Công chức Tư pháp-Hộ tịch) để tổng hợp, báo cáo UBND xã chỉ đạo thực hiện./.

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp huyện Ninh Giang;
- Thường vụ đảng uỷ;
- Thường trực HĐND;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị;
- Các ngành, công chức chuyên môn liên quan;
- Lưu VP.

CHỦ TỊCH

Tạ Ngọc Quyên