

KẾ HOẠCH

Xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật phường Dị Sử năm 2024

Căn cứ Kế hoạch số 50 /KH-UBND ngày 01/02/2024 của UBND thị xã Mỹ Hào về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thị xã Mỹ Hào năm 2024.

Ủy ban nhân dân phường Dị Sử xây dựng Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật phường Dị Sử năm 2024 cụ thể như sau:

I.MỤC ĐÍCH,YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác xây dựng, ban hành VBQPPL; 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 VBQPPL.

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 của địa phương.

c) Lập và công bố danh mục VBQPPL còn hiệu lực thi hành, hết hiệu lực thi hành hoặc bị bãi bỏ; danh mục VBQPPL cần sửa đổi, bổ sung, 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.

2. Yêu cầu

a) Công tác xây dựng VBQPPL phải tuân thủ đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL, Nghị định số 34/2014/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành VPQPPL và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành VPQPPL.

b) Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL 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 các 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) Thẩm định 100% dự thảo VBQPPL của HĐND, UBND phường; phát hiện và phòng ngừa nguy cơ tham nhũng, trục lợi, lợi ích nhóm trong xây dựng dự thảo VBQPPL; thực hiện các hoạt động khảo sát trong quá trình thẩm định theo lĩnh vực, địa bàn và rà soát các văn bản QPPL làm cơ sở pháp lý cho việc thẩm định.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Tư pháp phường.

- Đơn vị phối hợp: Trưởng các ban ngành đoàn thể.

- Thời gian thực hiện: Hàng năm.

b) Tổ chức lấy ý kiến nhân dân trên địa bàn phường đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Tư pháp phường.

- Đơn vị phối hợp: Trưởng các ban ngành đoàn thể phường

- Thời gian thực hiện: Khi có yêu cầu.

c) Chủ trì, soạn thảo, trình cơ quan có thẩm quyền ban VBQPPL bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng.

- Đơn vị chủ trì, soạn thảo: Cán bộ, công chức;
- Đơn vị phối hợp: Trưởng các ban ngành đoàn thể phường;
- Thời gian thực hiện: Khi có yêu cầu.

2. Kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

a) Công tác tự kiểm tra văn bản QPPL. Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản QPPL của phường ngay sau khi ban hành trong năm 2024 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 sửa đổi, bổ sung sai sót trong các văn bản QPPL.

- Đơn vị đầu mối: Tư pháp phường.
- Đơn vị thực hiện: cán bộ, công chức phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Kiến nghị xử lý văn bản khi có dấu hiệu trái pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Các cán bộ, công chức phường.
- Đơn vị phối hợp: Tư pháp phường.
- Thời gian thực hiện: Sau khi tự kiểm tra hoặc tự phát hiện văn bản quy phạm pháp luật của phường ban hành có dấu hiệu trái pháp luật.

c) Công tác kiểm tra theo thẩm quyền.

- Đơn vị chủ trì: Tư pháp phường.
- Đơn vị phối hợp: các ban ngành đoàn thể phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

d) Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực; địa bàn; báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); 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.

- Đơn vị chủ trì: Tư pháp phường.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên

3. Rà soát văn bản QPPL trên địa bàn phường

a) Rà soát văn bản QPPL của phường.

Nội dung: Tập hợp và rà soát các văn bản

QPPL do HĐND, UBND phường ban hành trong thời điểm từ ngày 01/01/1997 đến thời điểm tiến hành rà soát còn hiệu lực thi hành theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (Sổ theo dõi văn bản quy phạm pháp luật được rà soát). Tiến hành rà soát và lập danh mục theo mẫu số 01, 03, 04, 05, 06 phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Chủ trì thực hiện: Tư pháp phường.

- Thực hiện rà soát: Các cán bộ, công chức rà soát các văn bản thuộc lĩnh vực do mình tham mưu quản lý.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Xử lý kết quả rà soát.

- Chủ trì: Tư pháp phường.

- Thời gian thực hiện: Sau khi có kết quả rà soát theo quy định.

c) Công bố văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ.

- Cơ quan chủ trì: Tư pháp phường.

- Thời gian thực hiện: Trước ngày 31/01/2023.

4. Hệ thống hóa văn bản QPPL giai đoạn 2019-2023

a) Xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL giai đoạn 2019-2024 của phường.

- Chủ trì: Tư pháp phường.

- Phối hợp: Văn phòng UBND, trưởng các ban ngành đoàn thể, cán bộ, công chức phường rà soát các văn bản thuộc lĩnh vực do mình quản lý.

b) Rà soát văn bản QPPL của phường để phục vụ hệ thống hóa kỳ 2019-2024

Nội dung: tập hợp và rà soát các văn bản QPPL do HĐND và UBND phường ban hành từ thời điểm 01/01/1997 đến hết thời điểm tiến hành rà soát còn hiệu lực thi hành theo mẫu 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

tiến hành rà soát và lập các danh mục theo mẫu số 01, 03, 04, 05, 06 phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.-Cơ quan chủ trì: Tư pháp phường.

- Đơn vị phối hợp thực hiện: Các cán bộ, công chức rà soát các văn bản thuộc lĩnh vực do mình tham mưu phục vụ hệ thống hóa kỳ 2019-2024.

- Thời gian thực hiện: 6 tháng cuối năm 2024.

c) Tham mưu trình Chủ tịch UBND phường công bố kết quả hệ thống hóa kỳ 2019-2024.

- Cơ quan chủ trì: Tư pháp phường.

- Cơ quan phối hợp: Các cán bộ, công chức phường.

- Thời gian thực hiện: trước 28/02/2024.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024. UBND phường yêu cầu các cán bộ, công chức nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND thị xã (đề b/cáo);
- Phòng Nội vụ thị xã;
- Phòng Tư pháp thị xã;
- Thường trực Đảng ủy, HĐND phường;
- Các cán bộ, công chức phường;
- Đài truyền thanh phường;
- Lưu: Văn thư.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT.CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Đức Thắng

