

Số: /KH-UBND

Tu Mơ Rông, ngày tháng năm 2021

KẾ HOẠCH

Triển khai công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Tu Mơ Rông năm 2022

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, ngày 14 tháng 05 năm 2016 của Chính Phủ về việc quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Trên cơ sở Kế hoạch số 222/KH-UBND, ngày 24/12/2021 của UBND huyện Tu Mơ Rông về thực hiện công tác cải cách hành chính nhà nước trên địa bàn huyện Tu Mơ Rông năm 2022; UBND huyện xây dựng Kế hoạch kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2022 trên địa bàn huyện, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Thực hiện công tác kiểm tra và tự kiểm tra nhằm phát hiện những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật do HĐND, UBND các cấp ban hành; tiến hành xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền để hoàn thiện hệ thống văn bản pháp luật do địa phương ban hành, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và xã hội bằng pháp luật.

2. Thường xuyên rà soát, kịp thời phát hiện những văn bản mâu thuẫn, không còn phù hợp với văn bản có giá trị pháp lý cao hơn, các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên, tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, để sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ, ban hành hành mới theo thẩm quyền hoặc kiến nghị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ; định kỳ lập, công bố danh mục văn bản do HĐND, UBND các cấp ban hành hết hiệu lực một phần hoặc toàn bộ theo quy định.

3. Việc tổ chức thực hiện các nội dung của Kế hoạch phải nghiêm túc, đúng tiến độ, hiệu quả. Trong quá trình tổ chức thực hiện có thể lồng ghép với việc triển khai thực hiện các Chương trình, Kế hoạch khác (*công tác theo dõi, kiểm tra thi hành pháp luật, cải cách hành chính...*) để đảm bảo tiết kiệm, không làm ảnh hưởng đến hoạt động bình thường của các cơ quan, đơn vị.

4. Công tác tự kiểm tra, kiểm tra và 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.

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

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Công tác tự kiểm tra và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền:

a) Tự kiểm tra văn bản QPPL:

- Phòng Tư pháp giúp UBND huyện tự kiểm tra 100% văn bản QPPL do UBND huyện ban hành; Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã làm đầu mối giúp UBND xã thực hiện việc tự kiểm tra 100% văn bản QPPL do UBND xã ban hành.

- Khi kiểm tra phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, các cơ quan, công chức liên quan kịp thời tham mưu UBND cùng cấp xử lý theo quy định.

b) Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền:

Phòng Tư pháp giúp UBND huyện kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp xã ban hành, văn bản có chứa QPPL do HĐND hoặc UBND cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của HĐND hoặc quyết định của UBND; các văn bản do Chủ tịch HĐND cấp xã hoặc chức danh khác ở cấp xã ban hành, có chứa QPPL. Đồng thời, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý những văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định.

2. Công tác kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực:

a) Phòng Tư pháp: Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan tham mưu UBND huyện, Chủ tịch UBND huyện tổ chức kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản quy định trong các lĩnh vực: xây dựng; đầu tư... Kiểm tra các chuyên đề khác theo yêu cầu, chỉ đạo của Sở Tư pháp và UBND huyện. Tham mưu Chủ tịch UBND huyện thành lập Đoàn kiểm tra để kiểm tra công tác văn bản tại một số cơ quan, đơn vị, địa phương.

b) Chủ tịch UBND các xã: Chỉ đạo tổ chức kiểm tra văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực trên địa bàn xã.

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

- Rà soát, công bố Danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực trong năm 2021:

+ Thường xuyên tổ chức rà soát văn bản QPPL theo quy định của pháp luật;

+ Rà soát, lập Danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành ngưng hiệu lực, hết hiệu lực toàn bộ; ngưng hiệu lực, hết hiệu lực một phần trong năm 2021 và văn bản thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố (*nếu có*) theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để kịp thời tham mưu Chủ tịch UBND các cấp công bố vào tháng 01/2022.

- Rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực: Tổ chức rà soát các văn bản do HĐND, UBND huyện ban hành quy định trong các lĩnh vực: xây dựng; đầu tư... để hủy bỏ, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới theo thẩm quyền.

- Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2021 và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa kỳ rà soát (đưa bản điện tử trên Trang TTĐT của huyện).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Cấp huyện:

1.1. Phòng Tư pháp:

- Có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện Kế hoạch này.

- Tham mưu UBND huyện tổ chức tự kiểm tra các văn bản QPPL do UBND huyện ban hành và kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND các xã ban hành trong năm 2022.

- Hướng dẫn, đôn đốc các xã rà soát, công bố danh mục văn bản ngưng hiệu lực, hết hiệu lực toàn bộ; ngưng hiệu lực, hết hiệu lực một phần trong năm 2021; kiểm tra kết quả rà soát, tổng hợp, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện công bố danh mục văn bản QPPL ngưng hiệu lực, hết hiệu lực toàn bộ; ngưng hiệu lực, hết hiệu lực một phần trong năm 2022.

- Tham mưu thành lập Đoàn kiểm tra công tác xây dựng, kiểm tra và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL để tiến hành kiểm tra tại các đơn vị, địa bàn.

- Chủ trì, phối hợp các cơ quan có liên quan thực hiện việc kiểm tra, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực được nêu tại Kế hoạch này.

1.2. Các cơ quan, đơn vị thuộc huyện:

- Chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp tổ chức tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL do HĐND, UBND huyện ban hành; kiểm tra văn bản do HĐND, UBND cấp xã ban hành thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành.

2. Cấp xã:

- UBND các xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại địa phương.

- Phối hợp chặt chẽ với Phòng Tư pháp khi thực hiện nhiệm vụ kiểm tra; cung cấp thông tin, tư liệu, tài liệu cần thiết, kịp thời khi có yêu cầu phối hợp.

3. Báo cáo công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản:

a. Thực hiện báo cáo 6 tháng, hằng năm:

- Báo cáo 06 tháng của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và UBND các xã gửi về Phòng Tư pháp trước **ngày 16/06/2022** (số liệu báo cáo thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2019/TT-BTP, ngày 20/3/2019 của Bộ Tư pháp);

- Báo cáo năm (lần một) của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và UBND các xã gửi về Phòng Tư pháp trước **ngày 18/11/2022** (số liệu báo cáo thực hiện quy định Thông tư số 03/2019/TT-BTP, ngày 20/3/2019 của Bộ Tư pháp);

- Báo cáo năm chính thức của các cơ quan, đơn vị thuộc huyện và UBND các xã gửi về Phòng Tư pháp trước **ngày 31/01/2023** (số liệu báo cáo được tính từ ngày 01/01/2022 đến hết ngày 31/12/2022).

b. Nội dung báo cáo: Thực hiện theo quy định tại Điều 170 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL và Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

- Kinh phí thực hiện Kế hoạch ở cấp nào do ngân sách cấp đó bảo đảm.

- Giao Phòng Tài chính - Kế hoạch cân đối bổ sung kinh phí để đảm bảo thực hiện Kế hoạch.

- UBND các xã có trách nhiệm bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định của pháp luật.

- Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị phản ánh về UBND huyện (qua Phòng Tư pháp) để được hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- TT Huyện uỷ;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, PCT UBND huyện;
- TT UBMTTQVN huyện;
- Các cơ quan, ban, ngành thuộc UBND huyện;
- UBND các xã;
- Lưu: VP - TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Võ Trung Mạnh