

KẾ HOẠCH

Xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 trên địa bàn xã Đào Dương

Thực hiện Kế hoạch số 16/QĐ-UBND ngày 17/01/2025 của UBND huyện Ân Thi về ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) trên địa bàn huyện Ân Thi năm 2025, UBND xã Đào Dương ban hành Kế hoạch triển khai chi tiết 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.

d) Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan có liên quan trong việc xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các VBQPPL của HĐND, UBND xã theo quy định.

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) Công tác soạn thảo, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành VBQPPL bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng

- Đơn vị chủ trì thực hiện: UBND xã.
- Đơn vị phối hợp: công chức Tư pháp và các cơ quan có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Công tác lấy ý kiến đối với các dự thảo VBQPPL.

- Đơn vị chủ trì: Các cơ quan được giao chủ trì soạn thảo VBQPPL .
- Đơn vị phối hợp: công chức Tư pháp và các cơ quan có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Thẩm định 100% dự thảo VBQPPL của HĐND, UBND xã

- Đơn vị chủ trì: Công chức Tư pháp
- Đơn vị phối hợp: Các cán bộ, công chức có liên quan
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

a) Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản QPPL của UBND xã ngay sau khi ban hành trong năm 2025 hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân; 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 thực hiện: Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã tiến hành tự kiểm tra các VBQPPL có nội dung thuộc phạm vi chức năng của mình; Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp UBND xã thực hiện tự kiểm tra văn bản.

- Đơn vị đầu mối, tổng hợp: Công chức Tư pháp.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

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

- Đơn vị thực hiện: Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã

- Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp và các cơ quan có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi văn bản ban hành, đã được cơ quan tự kiểm tra tiến hành kiểm tra theo quy định và phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

3. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.

a) Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

- Đơn vị chủ trì: Công chức Tư pháp giúp Chủ tịch UBND xã kiểm tra văn bản của HĐND, UBND cấp xã.

- Đơn vị phối hợp: HĐND, UBND xã.
- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- b) Xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật
 - Đơn vị chủ trì: HĐND, UBND xã có văn bản có nội dung trái pháp luật
 - Đơn vị phối hợp: Công chức Tư pháp
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên, ngay sau khi có thông báo kết luận của công chức Tư pháp.
- c) Công tác kiểm tra văn bản theo địa bàn
 - Đơn vị chủ trì: Công chức Tư pháp.
 - Đơn vị phối hợp: HĐND, UBND xã
 - Thời gian thực hiện: Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội.
- d) Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản theo chuyên đề, theo địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản theo định kỳ; báo cáo tình hình xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo chỉ đạo của cơ quan 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: Công chức Tư pháp
 - Đơn vị phối hợp: HĐND, UBND xã
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên, theo quy định

4. Rà soát văn bản QPPL

- a) Rà soát VBQPPL
 - Cơ quan thực hiện: Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát văn bản QPPL do UBND, HĐND cấp mình ban hành.
 - Cơ quan đầu mối: Công chức Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát văn bản chung của HĐND, UBND cấp mình.
 - Thời gian thực hiện: Thường xuyên.
- b) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản.
 - Cơ quan chủ trì: Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã.
 - Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp.
 - Thời gian thực hiện: Ngay sau khi có kết quả rà soát phát hiện có văn bản cần phải xử lý.
- c) Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ.
 - Cơ quan thực hiện: Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát văn bản QPPL do UBND, HĐND cấp mình ban hành và công bố danh mục văn bản.
 - Cơ quan đầu mối: Công chức Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ của HĐND, UBND cấp mình trình Chủ tịch UBND cùng cấp công bố.
 - Thời gian thực hiện: Trước ngày 31/01/2026.

5. Tập huấn chuyên sâu về xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL

- Cơ quan chủ trì: Phòng Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: Công chức Tư pháp xã
- Thời gian thực hiện: Quý II năm 2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp – Hộ tịch

- Theo dõi, hướng dẫn, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác văn bản theo kế hoạch này;

- Kịp thời đưa thành viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật tham dự những lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ khi có kế hoạch tập huấn;

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác văn bản về Phòng Tư pháp huyện.

2. Các ban, ngành, đoàn thể xã

- Tổ chức thực hiện kiểm tra, xử lý rà soát văn bản quy phạm pháp luật kỳ đầu theo chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của mình.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác văn bản quy phạm pháp luật trong năm 2025 của Ủy ban nhân dân xã Đào Dương đề nghị các ban, ngành, đoàn thể xã tổ chức thực hiện Kế hoạch này./.

Nơi nhận

- Phòng Tư pháp huyện (báo cáo);
- TT ĐU, TT HĐND xã (báo cáo);
- Các ban, ngành, đoàn thể xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH**

Đào Văn Vạn