

Số: 20 /KH-UBND

Xuân Lộc, ngày 25 tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát, văn bản quy phạm pháp luật năm 2018

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015, 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. Để thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn trong quản lý nhà nước về công tác văn bản quy phạm pháp luật, thực hiện có hiệu quả Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Ủy ban nhân dân huyện ban hành Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2018 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đảm bảo thực hiện đúng quy định pháp luật về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, xã; nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương.
- Thông qua hoạt động kiểm tra, rà soát nhằm phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, để kịp thời tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản sau khi được ban hành.
- Nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, rà soát, xử lý theo thẩm quyền và tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hoặc khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các cơ quan thông tin đại chúng.
- Tăng cường vai trò trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện các cơ chế, chính sách của huyện, góp phần xây dựng hệ thống văn bản tại địa phương, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ, kịp thời, đúng quy định pháp luật.

2. Yêu cầu

- Việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải bảo đảm thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

- Việc kiểm tra, rà soát xử lý văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện theo định kỳ, thường xuyên, kịp thời đúng trình tự theo quy định của pháp luật. Sau khi kiểm tra có báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý những văn bản ban hành chưa đúng pháp luật hoặc không còn phù hợp; có sự phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc giữa cơ quan tham mưu ban hành văn bản và cơ quan được giao làm đầu mối thực hiện tự kiểm tra văn bản.

II. NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

- Nội dung công việc: Nghiên cứu, rà soát các hướng dẫn của văn bản cấp trên thuộc lĩnh vực đơn vị quản lý, tham mưu Ủy ban nhân dân huyện xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân huyện trình Hội đồng nhân dân huyện ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Việc soạn thảo văn bản phải thực hiện đúng và đầy đủ trình tự, thủ tục ban hành văn bản theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và 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.

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND huyện, các cơ quan chuyên môn thuộc huyện và UBND các xã, thị trấn.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản

a) Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

- Nội dung công việc: Trưởng phòng Tư pháp là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân huyện thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành; Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật ngay sau khi được ban hành trong năm 2018; khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; kiểm tra theo chuyên đề, lĩnh vực khi có sự thay đổi văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc khi điều kiện kinh tế - xã hội thay đổi. Kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ đối với các nội dung văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Tư pháp; công chức Tư pháp - Hộ tịch các xã, thị trấn.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện, các ban ngành, đoàn thể tại các xã, thị trấn.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền:

- Nội dung công việc: Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: UBND các xã, thị trấn.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Công tác rà soát văn bản

- Nội dung công việc

+ Rà soát thường xuyên: Thực hiện rà soát khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới hoặc chỉ đạo rà soát; khi Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành văn bản mới; tình hình phát triển kinh tế - xã hội có sự thay đổi, khi có chủ trương, chính sách mới hoặc có kết quả điều tra, khảo sát và thông tin về thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát.

+ Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực: Thực hiện rà soát các lĩnh vực theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.

- Cơ quan phối hợp: Phòng Tư pháp huyện.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Công bố văn bản hết hiệu lực

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát, công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành trong năm 2017 hết hiệu lực toàn bộ hoặc hết hiệu lực một phần.

Ủy ban nhân dân huyện ban hành quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thi hành trong năm 2017.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tư pháp huyện, Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện.

- Thời gian thực hiện: Tháng 01/2018.

5. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng, nghiệp vụ xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Tổ chức Hội nghị tập huấn kỹ năng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cho công chức phụ trách công tác văn bản thuộc các Phòng, ban chuyên môn thuộc huyện và công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Tư pháp huyện.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND huyện, UBND các xã, thị trấn.
- Thời gian thực hiện: Quý II/2018.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tư pháp

- Thực hiện góp ý, thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, ban ngành thuộc huyện gửi đến kịp thời, đầy đủ theo quy định.
- Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành và kiểm tra theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành gửi đến.
- Phối hợp với các đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu cho Ủy ban nhân dân huyện kịp thời có biện pháp xử lý các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; hướng dẫn các cơ quan chuyên môn trong việc rà soát, tổng hợp đề xuất biện pháp xử lý và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện.
- Tổng hợp kết quả công tác văn bản của địa phương báo cáo Sở Tư pháp tỉnh.
- Xây dựng dự toán kinh phí phục vụ cho công tác thẩm định, góp ý, kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật gửi phòng Tài chính - Kế hoạch thẩm định, phân bổ.

2. Văn phòng HĐND và UBND huyện

Có trách nhiệm kiểm tra, rà soát hồ sơ văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị tham mưu bảo đảm thực hiện thủ tục theo quy định trước khi trình Ủy ban nhân dân huyện ban hành (bao gồm: dự thảo văn bản, tờ trình, bản sao văn bản góp ý, bản tổng hợp ý kiến và thẩm định của phòng Tư pháp).

3. Các cơ quan, đơn vị

- Chủ động soạn thảo, tổ chức lấy ý kiến và gửi Phòng Tư pháp thực hiện thủ tục thẩm định đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao chủ trì soạn thảo, đảm bảo thực hiện đầy đủ trình tự thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Phối hợp với Phòng Tư pháp thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra, rà soát các văn bản do cơ quan tham mưu trình cơ quan có thẩm quyền ban hành; thực hiện công tác báo cáo (06 tháng, 01 năm) theo quy định.

- Rà soát lập danh mục các văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị tham mưu Hội đồng nhân dân huyện, Ủy ban nhân dân huyện ban hành hết hiệu lực một phần hoặc toàn bộ trong năm 2016 và 2017 gửi phòng Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch UBND huyện công bố theo quy định

4. Phòng Tài chính

Tham mưu UBND huyện việc đảm bảo kinh phí thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa VBQPPL theo đúng quy định.

5. Đề nghị thường trực Hội đồng nhân dân huyện

Chỉ đạo Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện phối hợp với Phòng Tư pháp huyện trong công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân huyện ban hành

6. Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn

- Chỉ đạo công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện thẩm định đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

- Xây dựng kế hoạch triển khai công tác kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương.

- Báo cáo tình hình soạn thảo, ban hành, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (06 tháng, 01 năm) tại địa phương, gửi phòng Tư pháp tổng hợp, báo cáo UBND huyện.

7. Thời hạn gửi báo cáo 06 tháng, báo cáo năm

Thủ trưởng các cơ quan đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, thị trấn có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật về phòng Tư pháp trước ngày **10/5/2018** (báo cáo 06 tháng) và trước ngày **09/11/2018** (báo cáo năm) để tổng hợp.

Trên đây là Kế hoạch công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2018 của UBND huyện Xuân Lộc. Thủ trưởng các cơ quan đơn vị, UBND các xã, thị trấn có trách nhiệm triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp tỉnh;
- Thường trực Huyện ủy;
- TT HĐND huyện;
- Chủ tịch, các PCT. UBND huyện;
- Các cơ quan đơn vị;
- Lưu: VT, (Ng-Tp). *JA*



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

[Signature]
Huỳnh Thị Lành