

Số: /QĐ-UBND Đại Lãnh, ngày tháng 01 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã Đại Lãnh

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ĐẠI LÃNH

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-UBND ngày 03/01/2024 của UBND huyện Vạn Ninh về việc ban hành Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn huyện Vạn Ninh;

Theo đề nghị của Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã Đại Lãnh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Công chức Văn phòng – Thống kê xã; Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã; các cán bộ, công chức có liên quan; tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- UBND huyện (Báo cáo);
- Phòng Tư pháp huyện (Báo cáo);
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND xã;
- Lưu:VT, TP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Lê Ngọc Toàn

KẾ HOẠCH

Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 trên địa bàn xã Đại Lãnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /01/2024
của Ủy ban nhân dân Đại Lãnh)

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tiếp tục thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là QPPL) theo các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; 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 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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; tiếp tục thực hiện nghiêm Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 29/3/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Khánh Hòa về nâng cao chất lượng công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và tăng cường hiệu quả thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

- Kịp thời phát hiện văn bản trái pháp luật để xử lý, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và thống nhất của hệ thống pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng văn bản QPPL ban hành trên địa bàn xã, hoàn thiện hệ thống pháp luật. Qua đó, thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng, kiểm tra văn bản QPPL; đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý xã hội bằng pháp luật.

- Tăng cường vai trò, trách nhiệm của các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL theo thẩm quyền.

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL phải đảm bảo tính khách quan, toàn diện, chính xác, đúng thẩm quyền; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã và các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện.

- Nội dung, trình tự, thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản QPPL phải thực hiện theo đúng quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã: Là đầu mối giúp UBND xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản do UBND xã ban hành; tham mưu UBND xã xử lý các văn bản trái pháp luật; phối hợp với Ban Pháp chế HĐND xã trong việc thực

hiện tự kiểm tra, xử lý văn bản của HĐND xã ban hành, khi có yêu cầu theo đúng quy định.

- Các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc UBND xã và cơ quan, ban, ngành có liên quan: Kịp thời cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết và phối hợp với các cơ quan, người có trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra văn bản theo quy định đối với những văn bản QPPL do cán bộ, công chức chuyên môn và cơ quan, ban, ngành có liên quan đã tham mưu, trình UBND xã ban hành; phối hợp với Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã trong việc tham mưu, đề xuất UBND xã xử lý các văn bản có nội dung không phù hợp.

2. Kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã giúp Chủ tịch UBND xã:

+ Tổ chức thực hiện việc kiểm tra và xử lý theo quy định đối với văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp xã ban hành.

+ Tổ chức thực hiện việc kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo đúng quy định.

3. Kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực

- Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, nếu thấy cần thiết, Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu giúp Chủ tịch UBND xã thành lập Tổ Kiểm tra ban hành văn bản đã ban hành.

- Căn cứ kết quả theo dõi việc ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp xã trong 6 tháng đầu năm 2024 và tình hình thực tiễn tại địa phương, Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã tham mưu, giúp Chủ tịch UBND xã về việc lập Kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực và việc thành lập Tổ Kiểm tra để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra.

- Cán bộ, công chức có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với Tổ Kiểm tra trong việc thực hiện kiểm tra văn bản, chuẩn bị đầy đủ các nội dung, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra theo yêu cầu của Tổ Kiểm tra.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2023/TT-BTC ngày 08/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và các quy định pháp luật khác có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

- Yêu cầu các cán bộ, công chức chuyên môn thuộc xã căn cứ Kế hoạch này và thẩm quyền, chức năng, nhiệm vụ được giao, xây dựng và tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2024 tại địa phương năm 2024.

- Bố trí điều kiện cần thiết để thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL.

- Kịp thời phối hợp với Công chức Tư pháp – Hộ tịch xã trong việc thực

hiện các nội dung có liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL trên địa bàn xã theo đúng quy định.

1. Công chức Tài chính - Kế toán xã

Chủ trì, phối hợp với Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã và các cán bộ, công chức có liên quan, trong việc xây dựng dự toán kinh phí và bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2024 trên địa bàn xã theo đúng quy định của pháp luật.

2. Giao Công chức Tư pháp - Hộ tịch

- Tham mưu UBND xã tổ chức theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra trong việc thực hiện Kế hoạch này.

- Tổng hợp kết quả thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2024 trên địa bàn xã, tham mưu UBND xã báo cáo UBND huyện, Phòng Tư pháp huyện theo quy định.

V. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

1. Nội dung báo cáo

Nội dung báo cáo về kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2024 theo quy định tại khoản 3 Điều 135 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ (*thời điểm lấy số liệu báo cáo: Từ ngày 01/01/2024 đến ngày 30/11/2024*).

2. Thời hạn báo cáo

- Yêu cầu các cơ quan, công chức thuộc xã cung cấp thông tin, số liệu báo cáo kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2024, gửi về Phòng Tư pháp **trước ngày 05/12/2024** để tổng hợp.

- Giao Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã: Tổng hợp, tham mưu việc báo cáo kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2024 trên địa bàn xã, gửi Phòng Tư pháp huyện **trước ngày 10/12/2024** theo đúng quy định.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2024 trên địa bàn xã Đại Lãnh, yêu cầu các cán bộ, công chức thuộc xã nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cán bộ, công chức kịp thời phản ánh bằng văn bản, gửi về Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã để tổng hợp, báo cáo UBND xã xem xét, giải quyết./.