

Số: /KH-UBND

Phú Đình, ngày tháng 2 năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Công tác kiểm tra, xử lý, rà soát,**  
**hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, năm 2024**

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung năm 2020 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Thực hiện Kế hoạch số 47/KH-UBND ngày 20/02/2024 của UBND huyện Định Hoá Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2024;

UBND xã Phú Đình xây dựng Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2024, cụ thể như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; xây dựng hệ thống văn bản QPPL của địa phương đầy đủ, hợp hiến, hợp pháp, đồng bộ, thống nhất, khả thi, 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 trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL.

**2. Yêu cầu**

Công tác kiểm tra, 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 và bảo đảm phù hợp về trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cán bộ, công chức có liên quan trong quá trình thực hiện kế hoạch.

**II. NỘI DUNG CÔNG VIỆC**

**1. Công tác kiểm tra văn bản của UBND xã ban hành**

a) Nội dung thực hiện

Kiểm tra 100% văn bản QPPL do UBND xã ban hành trong năm 2024; kịp thời báo cáo và đề xuất phương án xử lý những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Người chủ trì: Công chức Tư pháp – hộ tịch.

- Người phối hợp: Các cán bộ, công chức có liên quan.

c) Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2024.

## **2. Xử lý văn bản QPPL**

a) Nội dung: Xử lý kịp thời 100% văn bản QPPL trái pháp luật phát hiện qua công tác tự kiểm tra và văn bản có kiến nghị xử lý của cơ quan có thẩm quyền.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Người chủ trì: Các cán bộ, công chức được giao tham mưu xử lý văn bản.

- Người phối hợp: Công chức Tư pháp – hộ tịch.

c) Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2024.

## **3. Tự kiểm tra văn bản QPPL của HĐND xã ban hành**

a) Đề nghị Ban Pháp chế HĐND xã chủ trì, phối hợp với Công chức Tư pháp – hộ tịch tự kiểm tra văn bản QPPL do HĐND xã ban hành trong năm 2024.

b) Công chức Tư pháp – hộ tịch chủ trì, phối hợp cùng Ban Pháp chế HĐND xã và các cán bộ, công chức có liên quan rà soát toàn bộ Nghị quyết của HĐND xã (rà soát giữa kỳ hệ thống hóa).

Thời gian thực hiện: Trong năm 2024.

## **4. Rà soát văn bản QPPL**

### *4.1. Rà soát văn bản QPPL*

a) Nội dung

Rà soát thường xuyên văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành ngay sau khi có căn cứ để rà soát; kịp thời xử lý kết quả rà soát theo đúng quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Người chủ trì: Các công chức chuyên môn.

- Người phối hợp: Công chức Tư pháp – hộ tịch.

c) Thời gian thực hiện: Thực hiện thường xuyên trong năm 2024.

*4.2. Rà soát, lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc hết hiệu lực một phần*

a) Nội dung

Rà soát, lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước, trình Chủ tịch UBND xã công bố theo quy định của pháp luật.

b) Trách nhiệm thực hiện

- Người rà soát, lập danh mục: Các công chức thuộc UBND xã.

- Người tổng hợp trình: Công chức Tư pháp – hộ tịch.

c) Thời gian thực hiện: Tháng 12 năm 2024.

**5. Kiểm tra công tác tham mưu xây dựng, rà soát, xử lý kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL**

a) Nội dung

Kiểm tra công tác tham mưu, đề nghị xây dựng văn bản QPPL; tình hình tuân thủ quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản QPPL; công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của công chức được kiểm tra; tình hình tham mưu xử lý kết quả rà soát văn bản, xử lý kết luận kiểm tra văn bản QPPL (nếu có).

b) Trách nhiệm thực hiện

- Người chủ trì: Đoàn kiểm tra do Chủ tịch UBND xã thành lập.
- Người được kiểm tra: các Công chức chuyên môn tham mưu quản lý theo ngành, lĩnh vực.

c) Thời gian thực hiện: Trong năm 2024 (theo kế hoạch do Đoàn kiểm tra xây dựng).

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Công chức Tư pháp – hộ tịch**

Triển khai thực hiện Kế hoạch này; thường xuyên hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các cán bộ, công chức liên quan thực hiện; định kỳ và kết thúc các đợt kiểm tra tổng hợp kết quả, báo cáo UBND xã theo quy định.

#### **2. Các cán bộ, công chức liên quan**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao xây dựng và triển khai thực hiện Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2023 theo ngành, lĩnh vực mình được giao quản lý.

- Phối hợp với công chức Tư pháp – hộ tịch triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch.
- Định kỳ 06 tháng và kết thúc năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL gửi Công chức Tư pháp – hộ tịch để tổng hợp, báo cáo Phòng Tư pháp và UBND xã theo quy định.

#### **3. Kinh phí thực hiện**

Công chức Tư pháp – hộ tịch phối hợp với Công chức tài chính – kế toán lập dự toán kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản trình UBND xã phê duyệt.

Trên đây là Kế hoạch công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2024. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các cán bộ, công chức liên quan gửi đề xuất, kiến nghị về Công chức Tư pháp – hộ tịch để tổng hợp, tham mưu, báo cáo UBND xã xem xét, quyết định./.

**Nơi nhận:**

- Phòng Tư pháp;
- TT Đảng ủy;
- TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- Các cán bộ, công chức liên quan;
- Lưu: VT.TP.

**CHỦ TỊCH**

**Trương Văn Vượng**