

Số: /KH-UBND

Thắng Lợi, ngày 12 tháng 01 năm 2024

## KẾ HOẠCH

### **Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và cập nhật cơ sở dữ liệu về văn bản pháp luật năm 2024**

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020, các văn bản hướng dẫn thi hành và Kế hoạch của UBND thành phố Sông Công về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật năm 2024, UBND phường Thắng Lợi ban hành Kế hoạch công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và cập nhật cơ sở dữ liệu về văn bản pháp luật trên địa bàn phường Thắng Lợi năm 2024 như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Nhằm phát hiện những tồn tại, hạn chế trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, những văn bản có nội dung trái pháp luật để kiến nghị, yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền đình chỉ thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ theo quy định; đồng thời tổ chức thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, góp phần xây dựng hệ thống văn bản QPPL của địa phương đảm bảo tính 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 ngành, đoàn thể trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL.

- Thông qua kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL giúp cho các cơ quan thi hành pháp luật thực hiện chính xác, hiệu quả hơn, phục vụ đắc lực yêu cầu quản lý, đồng thời giúp cho nhân dân có điều kiện tiếp cận, tìm hiểu hệ thống văn bản QPPL của các cấp.

- Rà soát, đôn đốc việc triển khai thực hiện các kiến nghị, đề xuất thông qua kết quả thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn phường.

- Tạo sự chuyển biến căn bản trong việc khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu Quốc gia về văn bản pháp luật tại UBND phường. Nâng cao hiệu quả ứng dụng công nghệ thông tin trong hoạt động quản lý nhà nước, thi hành pháp luật, nghiên cứu tìm hiểu pháp luật của cán bộ, công chức và của người dân.

## **2. Yêu cầu**

- Công tác kiểm tra, rà soát 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, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan nhà nước trong việc kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

- Kịp thời phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại và đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý các sai sót, khắc phục những vướng mắc tồn tại hạn chế đó.

## **II. NỘI DUNG**

### **1. Tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL**

Cơ quan chịu trách nhiệm kiểm tra, phạm vi kiểm tra:

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch chủ động phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê tự kiểm tra các văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành. Đề xuất với UBND phường xử lý những văn bản có nội dung không còn phù hợp với pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của địa phương.

- Ban Pháp chế HĐND phường chủ trì phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch, công chức Văn phòng - Thống kê tự kiểm tra văn bản do HĐND phường ban hành.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả tự kiểm tra, kiến nghị, đề xuất việc xử lý (nếu có).

Thời gian thực hiện: Hàng tháng trong năm 2024.

### **2. Kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền**

- Đơn vị kiểm tra: Chủ tịch UBND phường thành lập Đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL do HĐND, UBND phường ban hành trong thời gian từ 01/10/2022 đến 30/9/2024.

- Đơn vị được kiểm tra: HĐND, UBND phường.

- Phạm vi kiểm tra:

+ Nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND phường;

+ Quyết định quy phạm pháp luật của UBND phường;

+ Văn bản chứa QPPL hoặc có thể thức và nội dung như văn bản QPPL nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức và nội dung như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

- Thời gian thực hiện: Quý IV/2024.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả kiểm tra, kiến nghị cơ quan ban hành xử lý theo quy định đối với những văn bản có nội dung trái pháp luật.

### **3. Rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

- Các ngành, đoàn thể đã chủ trì soạn thảo văn bản của HĐND, UBND có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với công chức Tư pháp - Hộ tịch và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của HĐND, UBND phường; xây dựng Sổ theo dõi văn bản QPPL được rà soát, lập danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực thi hành, văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, hết hiệu lực một phần và danh mục những văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, đề xuất cơ quan có thẩm quyền quyết định và tham mưu Chủ tịch UBND phường công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định.

### **4. Cập nhật cơ sở dữ liệu về văn bản quy phạm pháp luật**

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành để phục vụ việc cập nhật cơ sở dữ liệu về văn bản quy phạm pháp luật để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử phường Thăng Lợi.

- Ban Pháp chế HĐND phường phối hợp với Công chức Tư pháp - Hộ tịch và công chức Văn phòng - Thống kê cung cấp văn bản QPPL, bản điện tử văn bản QPPL để công chức Văn hoá - Xã hội rà soát, cập nhật trên cơ sở dữ liệu về văn bản QPPL để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử phường Thăng Lợi.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công chức Tư pháp - Hộ tịch**

- Chủ trì phối hợp với công chức Văn phòng - Thống kê triển khai thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành đảm bảo nội dung và tiến độ kế hoạch đã đề ra.

- Thường xuyên đôn đốc các bộ phận có liên quan thực hiện Kế hoạch này và tham mưu cho UBND phường thực hiện tốt Kế hoạch kiểm tra của cấp trên theo quy định.

- Phối hợp với các tổ chức, cá nhân thực hiện thẩm định dự thảo các văn bản QPPL trước khi trình ban hành.

## **2. Công chức Văn phòng - Thống kê và các ngành, đoàn thể thuộc UBND phường**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, công chức Văn phòng - Thống kê, các ngành, đoàn thể thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL do mình quản lý và phối hợp với công chức Tư pháp triển khai các nhiệm vụ theo Kế hoạch này.

- Định kỳ 6 tháng và kết thúc năm 2024 báo cáo kết quả thực hiện, gửi công chức Tư pháp - Hộ tịch tổng hợp báo cáo UBND phường theo quy định.

## **3. Kinh phí thực hiện**

Kinh phí thực hiện các công việc theo Kế hoạch này được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành. Giao công chức Tư pháp - Hộ tịch lập dự toán cụ thể kinh phí thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và cập nhật cơ sở dữ liệu về văn bản pháp luật trên địa bàn phường Thăng Lợi năm 2024 gửi công chức Kế toán - Ngân sách thẩm định, trình UBND phường quyết định.

Trên đây là kế hoạch tổ chức kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL và cập nhật cơ sở dữ liệu về văn bản pháp luật trên địa bàn phường Thăng Lợi năm 2024. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, các ngành, đoàn thể báo cáo UBND phường (*qua công chức Tư pháp - Hộ tịch*) để tổng hợp báo cáo UBND phường xem xét, giải quyết./.

### ***Nơi nhận:***

- Phòng Tư pháp thành phố Sông Công;
- TT ĐU, HĐND phường;
- Lãnh đạo UBND phường;
- Lưu: VT, b.  
tungdt

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Chu Thị Xuân**