

Số: /KH-UBND

Thuận Nam, ngày tháng 12 năm 2020

KẾ HOẠCH
**Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm
pháp luật trên địa bàn huyện Thuận Nam năm 2020**

Thực hiện 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.

Ủy ban nhân dân huyện Thuận Nam ban hành Kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 trên địa bàn huyện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Nhằm phát hiện các văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế-xã hội để kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới, 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.

b) Công bố tập hệ thống văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản, giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Công tác rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát văn bản; không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; kịp thời xử lý kết quả rà soát; tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện rà soát.

b) Hoạt động hệ thống hóa văn bản phải được tiến hành định kỳ, đồng bộ; kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản; tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện hệ thống hóa.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Đối tượng, phạm vi rà soát, hệ thống hóa

a) **Đối tượng, phạm vi rà soát:** Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành từ ngày 01/01/2020 đến 31/12/2020 có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm

pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành (khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân).

b). Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn: Khi xét thấy cần thiết phải kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn; Phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện phê duyệt kế hoạch, thành lập đoàn kiểm tra; đồng thời thông báo bằng văn bản đến cơ quan, địa phương có văn bản được kiểm tra biết, để chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc cụ thể và phối hợp với đoàn kiểm tra trong việc thực hiện kiểm tra văn bản, bảo đảm chất lượng, hiệu quả.

2. Nội dung kiểm tra

a) Thẩm quyền ban hành văn bản gồm thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung.

b) Nội dung của văn bản.

c) Căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

III. PHƯƠNG THỨC THỰC HIỆN

1. Kiểm tra văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản gửi đến.

2. Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, đơn vị cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phân công trách nhiệm

a) 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. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

- Hàng năm, tổng hợp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện về kết quả tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành; báo cáo về kết quả kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

- Giúp Ủy ban nhân dân huyện theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nội dung của Kế hoạch. Kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân huyện những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.

b) Văn phòng Cấp ủy và Chính quyền: Phối hợp với Phòng Tư pháp trong quá trình tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân huyện ban hành. Đồng thời phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện trong việc tham mưu, trình Ủy ban nhân dân huyện xử lý các văn bản trái pháp luật.

c) Các Phòng, Ban thuộc Ủy ban nhân dân huyện: Phối hợp với Phòng Tư pháp trong quá trình tổ chức tự kiểm tra văn bản do mình tham mưu; kịp thời thực hiện theo quy định tại Điều 170 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ.

d) Thời gian báo cáo, gửi các biểu mẫu kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản

- Ủy ban nhân dân huyện: gửi về Sở Tư pháp trước ngày 15/01/2021
- Ủy ban nhân dân cấp xã: gửi về Phòng Tư pháp trước ngày 03/01/2021

e) Công bố kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản

Thực hiện theo quy định tại Điều 157, 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ.

2. Kinh phí thực hiện

a) Kinh phí thực hiện Kế hoạch công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị.

b) Về kinh phí để bảo đảm thực hiện kế hoạch công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản căn cứ theo Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 21/01/2013 của UBND tỉnh ban hành Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn huyện Thuận Nam để lập dự toán hàng năm.

Trong quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch này, nếu có khó khăn, vướng mắc phản ánh về Phòng Tư pháp để được hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- TT Huyện ủy, HĐND huyện (Báo cáo);
- Chủ tịch, các PCT.UBND huyện;
- Cơ quan, Ban, ngành thuộc huyện;
- UBND các xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Lê Huyền