

Số: /KH-UBND

Hoàng Trường, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2025

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015 (Luật Ban hành văn bản); Luật sửa đổi, bổ sung một số Điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020; 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 (Nghị định số 34/2016/NĐ-CP); Nghị định số 154/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 (Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). UBND xã xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2025, với các nội dung như sau:

I.MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1.Mục đích

-Thông qua công tác tự kiểm tra, đánh giá đúng hiệu lực, hiệu quả, tính khả thi của văn bản ban hành; đồng thời xác định trách nhiệm tham mưu, tổ chức thực hiện văn bản của chính quyền và kiến nghị cơ quan Nhà nước có thẩm quyền xem xét, xác định trách nhiệm của tập thể, cá nhân trong việc ban hành văn bản trái pháp luật.

- Nhằm kịp thời phát hiện những văn bản trái pháp luật, văn bản ban hành không đảm bảo trình tự, thể thức, kỹ thuật trình bày, những văn bản đã hết hiệu lực thi hành, văn bản không phù hợp với điều kiện thực tiễn để thông báo, chấn chỉnh, đình chỉ việc thi hành, hoặc hủy bỏ, bãi bỏ, công bố theo quy định; bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất, đồng bộ của văn bản với hệ thống pháp luật hiện hành.

- Đánh giá đúng thực trạng công tác ban hành văn bản QPPL, từ đó góp phần hoàn thiện và nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản; tăng cường trật tự, kỷ cương và hiệu quả quản lý xã hội bằng pháp luật trên địa bàn xã.

2.Yêu cầu

- Công tác tự kiểm tra phải được thực hiện nghiêm túc, khách quan, toàn diện, đúng trình tự và không bỏ sót văn bản; nội dung tự kiểm tra phải đảm bảo tính khoa học, đầy đủ các yếu tố cấu thành văn bản và tránh hình thức; đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan, đơn vị, người có thẩm quyền trong việc tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản.

- Việc rà soát văn bản QPPL phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát; không bỏ sót văn bản; kịp thời xử lý và tuân thủ trình tự rà soát; việc rà soát, hệ thống hoá văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước, được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật Nhà nước.

- Hệ thống hoá phải được tiến hành định kỳ, đồng bộ; kịp thời công bố, hệ thống hoá văn bản còn hiệu lực và tuân thủ trình tự hệ thống hoá.

- Kịp thời xử lý, kiến nghị xử lý kết quả tự kiểm tra, rà soát.

II. NỘI DUNG

1. Đối tượng công tác tự kiểm tra văn bản

a. Phạm vi, đối tượng

Tự kiểm tra các văn bản do HĐND, UBND xã ban hành từ ngày 01/01/2024 đến thời điểm tự kiểm tra (tùy tình hình cụ thể, có thể mở rộng phạm vi, đối tượng kiểm tra); bao gồm:

- Quyết định của UBND xã;

- Nghị quyết của HĐND xã;

- Các văn bản có chứa QPPL, nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL, hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

b. Nội dung tự kiểm tra

Xem xét, đánh giá và kết luận toàn diện, khách quan về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản được kiểm tra theo các nội dung:

- Thẩm quyền ban hành văn bản (thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung).

- Nội dung của văn bản phải phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, phù hợp với điều kiện thực tiễn của địa phương.

- Căn cứ pháp lý làm cơ sở để ban hành văn bản; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành, niêm yết và lưu trữ văn bản.

c. Phương pháp tự kiểm tra văn bản

- Trách nhiệm tự kiểm tra.

Công chức Tư pháp là đầu mối giúp UBND xã tự kiểm tra các văn bản do UBND xã ban hành.

d. Thẩm quyền xử lý văn bản

- Khi phát hiện văn bản do mình ban hành trái pháp luật, UBND xã có trách nhiệm xem xét và tự xử lý theo quy định của pháp luật.

- Việc xử lý Nghị quyết của HĐND phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của HĐND.

2. Đối với công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản uy phạm pháp luật

a. Phạm vi, đối tượng rà soát

Rà soát các văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành trước ngày 31/12/2024.

b. Nội dung thực hiện

- Thực hiện rà soát, hệ thống hóa thường xuyên, hoặc định kỳ các văn bản QPPL của HĐND, UBND xã; ngay sau khi văn bản làm căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành, hoặc tình hình kinh tế- xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản có sự thay đổi làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp.

- Các công chức chuyên môn thuộc UBND xã phối hợp với Ban pháp chế HĐND xã và các cơ quan liên quan rà soát, hệ thống hóa đối với các văn bản QPPL có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý Nhà nước của cơ quan mình.

c. Nội dung rà soát văn bản

+ Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản

- Hiệu lực của văn bản.

- Thẩm quyền ban hành văn bản.

- Nội dung của văn bản.

+ Nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế- xã hội

- Đối tượng điều chỉnh của văn bản.

- Hình thức văn bản.

- Nội dung của văn bản.

- Quan hệ xã hội mới cần điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật.

d. Xử lý văn bản được rà soát

Tùy từng trường hợp cụ thể, văn bản sau khi được rà soát, có thể bị bãi bỏ toàn bộ; bãi bỏ một phần; thay thế; sửa đổi, bổ sung; ban hành mới; đình chỉ việc thi hành toàn bộ hoặc một phần văn bản; ngưng hiệu lực một phần, hoặc toàn bộ theo quy định tại Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

e. Thời gian thực hiện

Chủ tịch UBND xã cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

Công chức Tư pháp- Hộ tịch giúp Chủ tịch UBND cùng cấp, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản QPPL, trình Chủ tịch UBND cấp xã công bố kết quả rà soát văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp chậm nhất là ngày 20/01/2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Công chức Tư pháp căn cứ chức năng, nhiệm vụ và nội dung của Kế hoạch này, chủ động tham mưu cho HĐND, UBND xã trong việc tự kiểm tra văn bản QPPL; thực hiện chế độ thông tin, báo cáo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND xã về kết quả tự kiểm tra theo quy định.

2. Công chức văn phòng UBND xã phối hợp, cung cấp các tài liệu liên quan đến công tác tự kiểm tra ban bản do HĐND, UBND xã ban hành.

3. Công chức tài chính- ngân sách đảm bảo kinh phí phụ vụ công tác tự kiểm tra văn bản QPPL theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Các ngành chịu trách nhiệm thường xuyên tự kiểm tra các văn bản có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý của ba, ngành mình; phối hợp với Công chức Tư pháp để tổng hợp, kiến nghị, đề xuất Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2025 của Chủ tịch UBND xã. Các ngành, Công chức chuyên môn căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật triển khai, tổ chức và thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Phòng Tp huyện (b/c);
- TT. ĐU- HĐND xã (b/c);
- Chr tịch, các PCT.UBND xã (b/c);
- Các ban, ngành (P/hth);
- Lưu: VT, Tp.

**KT.CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phạm Thanh Nam