ỦY BAN NHÂN DÂN **PHƯỜNG AN ĐÔNG** Số: 07/KH-UBND	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

An Đông, ngày 15 tháng 01 năm 2024

KẾ HOẠCH
Xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường năm 2024

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015; 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, UBND phường ban hành Kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trên địa bàn phường năm 2024 với các nội dung sau:

I. Mục đích, yêu cầu

1. Mục đích:

a) Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND đảm bảo tuân thủ các quy định về trình tự thủ tục và thời gian thực hiện

b) Đảm bảo thường xuyên, kịp thời trong việc triển khai thực hiện có hiệu quả việc tự kiểm tra rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản để kịp thời đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật.

c) Kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xác định trách nhiệm của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục;

b) Công tác tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời, có hiệu quả.

c) Các cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn phường có trách nhiệm đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện.

d) Hoạt động hệ thống hóa phải được tiến hành định kỳ, kịp thời công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

II. Nội dung và thời gian thực hiện:

1. Đối tượng, phạm vi kiểm tra, rà soát:

Văn bản thuộc đối tượng tự kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa được quy định tại Khoản 14 và 15 tại Điều 4 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 103 Nghị định 34/2016.

2. Nội dung, nguyên tắc, phương thức kiểm tra, tự kiểm tra rà soát, hệ thống hóa và xử lý kết quả:

a) Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

Tổ chức thực hiện công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật khi được phân công theo quy định

Phối hợp với các bộ phận liên quan triển khai xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo thực hiện đúng quy định

b. Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật:

Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu UBND phường kiểm tra văn bản do UBND phường ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản đó.

- *Nội dung, nguyên tắc, phương thức kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật:* Thực hiện theo quy định tại mục 1, 2, 3 Chương VIII *(Từ Điều 104 đến Điều 130)* của Nghị định 34/2016.

c. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu Chủ tịch UBND phường lập, tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do HĐND, UBND phường ban hành, trình Chủ tịch UBND phường kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND phường.

- *Nội dung, nguyên tắc và trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:* Thực hiện theo quy định tại mục 1, 2, 3 Chương IX *(Từ Điều 138 đến Điều 158)* của Nghị định 34/2016.

3. Thời gian thực hiện: Từ ngày 01/01/2024 đến 31/12/2024

III. Tổ chức thực hiện:

1. Trách nhiệm của các cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn phường có liên quan:

- Công chức Tư pháp - Hộ tịch được Chủ tịch UBND phường phân công làm cán bộ đầu mối có trách nhiệm trực tiếp tham mưu UBND phường thực hiện nhiệm vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại đơn vị.

- Công chức Văn phòng - Thống kê có trách nhiệm phối hợp, hỗ trợ công chức Tư pháp – Hộ tịch (cán bộ làm đầu mối) thực hiện công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL và báo cáo kết quả cho UBND thành phố (qua Phòng Tư pháp thành phố) theo đúng quy định.

- Bộ phận Tài chính - Ngân sách phường chịu trách nhiệm bố trí kinh phí hỗ trợ cho cán bộ, công chức thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định.

2. Trách nhiệm của các cán bộ, công chức, bộ phận chuyên môn, ban ngành, đoàn thể và nhân dân trên địa bàn phường:

Khi phát hiện văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND phường có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì kiến nghị UBND phường (*qua công chức Tư pháp – Hộ tịch hoặc công chức Văn phòng – Thống kê phường*) để kịp thời báo cáo tham mưu Chủ tịch UBND phường tổ chức kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản theo quy định của pháp luật.

3. Chế độ báo cáo:

a) Kỳ báo cáo thống kê 6 tháng được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 6 hàng năm. Gồm số liệu thực tế và số liệu ước tính trong kỳ báo cáo. Số liệu thực tế được lấy từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 5; Số liệu ước tính được lấy từ ngày 01 tháng 6 đến hết ngày 30 tháng 6 hàng năm.

b) Kỳ báo cáo thống kê năm được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm, bao gồm:

- Báo cáo năm *(phục vụ tổng kết công tác tư pháp)*: Gồm số liệu thực tế và số liệu ước tính trong kỳ báo cáo.

- Báo cáo năm chính thức: Gồm toàn bộ số liệu thực tế được thực hiện trong kỳ báo cáo *(được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm).*

c) Kỳ báo cáo thông kê hệ thống hóa 05 năm (2019 – 2023)

d) Các mẫu báo cáo được quy định tại Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03/3/2016 gồm:

- Mẫu 01a/BTP/VĐC/XDPL, 03a/BTP/KTrVB/TKT, 4a/BTP/KTrVB/KTTTQ, 05a/BTP/KTrVB/RSVB.

e) Các mẫu danh mục được ban hành kèm theo văn bản công bố danh mục:

- Mẫu số 03,04,05,06 Phụ lục IV của Nghị định 34/2016.

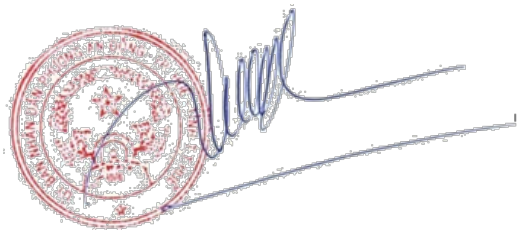
4. Kinh phí thực hiện:

Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ, hoạt động được nêu tại kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước và nguồn hỗ trợ hợp pháp khác *(nếu có).*

Nhận được kế hoạch này, yêu cầu các cán bộ, công chức, các bộ phận liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện.

Nơi nhận:
- UBND TP.Huế (Phòng Tư pháp); } (để b/cáo)
- TV. Đảng ủy, TT. HĐND Phường;
- CT, các PCT UBND Phường;
- CBCC liên quan: TP-HT, VP-TK, TC-NS (để t/hiện);
- Các ban ngành, đoàn thể thuộc phường, tổ dân phố (để biết);
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Thị Tường Vy