

Số: **39** /KH-UBND

Hoàng Mai, ngày **25** tháng 01 năm 2018

KẾ HOẠCH

Công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của quận Hoàng Mai năm 2018

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 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; Kế hoạch số 08/KH-UBND ngày 05/01/2018 của UBND thành phố Hà Nội về trọng tâm công tác tư pháp năm 2018.

Ủy ban nhân dân quận Hoàng Mai ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2018, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Kiểm tra phát hiện những nội dung trái pháp luật của các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có chứa quy phạm pháp luật do cơ quan, cá nhân ban hành, kịp thời có biện pháp xử lý nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống văn bản QPPL.

b) Rà soát văn bản nhằm phát hiện quy định 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 văn bản mới.

c) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn quận về công tác tự kiểm tra; rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Công tác kiểm tra văn bản được tiến hành thường xuyên, kịp thời theo đúng quy định của pháp luật; việc kiểm tra, xử lý văn bản phải tiến hành một cách khách quan, toàn diện, tuân thủ đầy đủ các quy định về trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

b) Công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật phải được các cơ quan, đơn vị có liên quan 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 và tuân thủ trình tự, thủ tục rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan và các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc triển khai thực hiện hoạt động rà soát, hệ thống hoá theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ.



II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

a) Công tác tự kiểm tra được tiến hành thường xuyên đối với toàn bộ các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND quận, phường ban hành trong năm 2018 gồm: Nghị quyết của HĐND quận, phường; Quyết định của UBND quận, phường.

b) Kiểm tra theo thẩm quyền đối với: các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND phường ban hành trong năm 2017 và năm 2018, gồm: Nghị quyết của HĐND phường; Quyết định của UBND phường.

c) Tự kiểm tra các văn bản có chứa quy phạm pháp luật của UBND và Chủ tịch UBND quận, phường; HĐND và Chủ tịch HĐND quận, phường ban hành.

2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thường xuyên

+ Rà soát theo văn bản là căn cứ pháp lý quy định tại Khoản 1 Điều 142 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP là văn bản được ban hành sau, có quy định liên quan đến văn bản được rà soát và thuộc một trong các trường hợp: Văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát; Văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát;

+ Rà soát căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội phải được các cơ quan, đơn vị thực hiện khi có căn cứ theo Khoản 2 Điều 142 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, đảm bảo về nội dung, trình tự thủ tục rà soát và xử lý kết quả rà soát theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

+ Tập hợp, sắp xếp các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát, xác định còn hiệu lực theo các tiêu chí quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để hệ thống hóa và phải được đảm bảo về nội dung, trình tự, thủ tục hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại mục 5, chương IX Nghị định 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

b) Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực:

Văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực được quy định tại Điều 153 và Khoản 1, 2, 3 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và phải được lập danh mục theo mẫu số 03, 04 phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và công bố theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (*tính từ ngày 01/01/2018 đến hết ngày 31/12/2018*). Thời gian công bố chậm nhất là ngày *30/01/2019*.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Tổ kiểm tra, kiến nghị xử lý văn bản QPPL Quận

Do phòng Tư pháp tham mưu UBND quận xây dựng, kiện toàn hàng năm. Tổ kiểm tra và kiến nghị xử lý văn bản quy phạm pháp luật Quận có nhiệm vụ:

a) Xây dựng kế hoạch làm việc, tập hợp, lập danh mục và tiến hành rà soát, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật

do cơ quan, người không có thẩm quyền tại địa phương ban hành hàng năm.

b) Tham mưu UBND quận xây dựng và triển khai Kế hoạch kiểm tra theo thẩm quyền các phường trong việc rà soát, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có chứa quy phạm pháp luật.

c) Đề xuất, kiến nghị các biện pháp xử lý những văn bản ban hành không còn phù hợp, hoặc trái văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền cấp trên với HĐND và UBND quận để xử lý theo thẩm quyền.

d) Tổng hợp kết quả rà soát, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Quận và các phường báo cáo Chủ tịch UBND quận, Sở Tư pháp định kỳ 6 tháng trước ngày 20/5 và hàng năm trước ngày 20/11.

2. Trưởng các phòng, ban, ngành quận

a) Công tác tự kiểm tra văn bản QPPL

Chánh Văn phòng HĐND-UBND quận, Trưởng các phòng, ban, ngành có trách nhiệm và chủ động phối hợp với phòng Tư pháp tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có chứa quy phạm pháp luật do UBND Quận ban hành liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành mình. Kịp thời báo cáo UBND Quận những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật và cử cán bộ tham gia Đoàn kiểm tra khi Quận có yêu cầu.

b) Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình, Trưởng các phòng, ban, đơn vị có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc rà soát thường xuyên các văn bản do HĐND và UBND Quận ban hành thuộc lĩnh vực quản lý của ngành mình (theo điểm a khoản 2 Mục II Kế hoạch). Việc rà soát văn bản phải được thiết lập hồ sơ và gửi phòng Tư pháp lấy ý kiến theo quy định tại Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ - CP. Kịp thời trình UBND Quận hồ sơ rà soát văn bản để xem xét, quyết định việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát theo thẩm quyền.

Kết quả rà soát hàng năm phải được tổng hợp gửi phòng Tư pháp *trước ngày 07/11/2018* và địa chỉ Email: ptp_hoangmai@hanoi.gov.vn.

3. Trưởng phòng Tư pháp

a) Công tác tự kiểm tra văn bản

Trưởng phòng Tư pháp quận là đầu mối giúp UBND thực hiện tự kiểm tra văn bản do UBND quận ban hành, phối hợp với Ban pháp chế giúp Hội đồng nhân dân tự kiểm tra văn bản do HĐND quận ban hành. Giúp UBND Quận theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch, tổng hợp kết quả kiểm tra và xây dựng báo cáo của UBND Quận theo quy định.

b) Kiểm tra theo thẩm quyền

Phòng Tư pháp thực hiện việc kiểm tra các văn bản do HĐND và UBND các phường gửi đến theo quy định, báo cáo UBND quận thành lập Đoàn kiểm tra theo địa bàn, kịp thời phát hiện các văn bản đã ban hành trái pháp luật, hoàn thiện hồ sơ xử lý theo quy định của pháp luật.

Tổng hợp báo cáo công tác kiểm tra văn bản trên địa bàn, trình UBND quận phê duyệt 6 tháng trước ngày 16/6, hàng năm trước ngày 18/11, báo cáo năm



chính thức trước ngày 15/02 năm sau, kèm theo lập phụ lục theo biểu mẫu số 03b ban hành theo Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03/3/2016 của Bộ Tư pháp.

c) Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

+ Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn các phòng, ban, ngành thực hiện kế hoạch này.

+ Trình UBND Quận công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định.

+ Tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hoá chung của các cơ quan chuyên môn, UBND các phường trên địa bàn.

Tổng hợp báo cáo công tác rà soát trình UBND quận phê duyệt hàng năm trước ngày 18/11, báo cáo năm chính thức trước ngày 15/02 năm sau, kèm theo lập phụ lục theo biểu mẫu số 05b ban hành theo Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03/3/2016 của Bộ Tư pháp.

4. Phòng Tài chính Kế hoạch quận: bố trí kinh phí giao phòng Tư pháp và các phòng, ban, ngành, đơn vị liên quan phục vụ công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và hướng dẫn thanh quyết toán theo quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp 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 hoá văn bản quy phạm pháp luật.

5. Chủ tịch UBND các phường

Căn cứ Kế hoạch này, các đơn vị ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương.

HĐND và UBND phường tổ chức tự kiểm tra, rà soát văn bản do mình ban hành theo quy định.

Công chức tư pháp hộ tịch phường giúp HĐND, UBND phường thực hiện tự kiểm tra, rà soát văn bản do HĐND, UBND phường ban hành theo quy định.

Kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thường xuyên phải được tổng hợp gửi phòng Tư pháp quận theo quy định: **báo cáo công tác kiểm tra 06 tháng trước ngày 06/6, hàng năm trước 07/11 (kèm theo lập phụ lục 03a Thông số 04/2016/TT-BTP); báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản hàng năm trước ngày 07/11 (kèm theo lập phụ lục 05a Thông tư số 04/2016/TT-BTP).**

UBND Quận yêu cầu các phòng, ban, ngành, UBND các phường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về phòng Tư pháp để hướng dẫn và tổng hợp báo cáo UBND Quận./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp Thành phố;
- TT Quận uỷ, TT HĐND Quận;
- Các phòng, ban, ngành Quận;
- UBND các phường;
- Công thông tin điện tử quận;
- Lưu VT, TP./.

(để
báo cáo)

(để
thực hiện)



Nguyễn Quang Hiếu