

Số:14/KH-UBND

Sơn Hồng, ngày 26 tháng 01 năm 2021

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra, kiểm tra và rà soát
hệ thống hoá văn bản, văn bản QPPL năm 2021

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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 xã Sơn Hồng ban hành Kế hoạch kiểm tra, rà soát văn bản, văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh năm 2021 với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích:

- Việc kiểm tra văn bản nhằm phát hiện ra những văn bản, những quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình thực tế ở địa phương để kịp thời chấn chỉnh, đình chỉ thi hành. Bãi bỏ hoặc đề nghị cấp trên bãi bỏ những nội dung sai trái. Đồng thời xác định rõ trách nhiệm và hậu quả của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái Pháp luật.

2. Yêu cầu:

- Việc tự kiểm tra, kiểm tra và rà soát, hệ thống hoá văn bản phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, có hiệu quả. Thực hiện đúng trình tự, thủ tục và nội dung theo quy định của pháp luật.

- Có sự phối hợp giữa các ban ngành, bộ phận liên quan ở cơ sở để rà soát, hệ thống hoá văn bản kịp thời, đúng thời gian quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Nội dung kiểm tra:

- Kiểm tra về thẩm quyền ban hành văn bản gồm kiểm tra thẩm quyền về hình thức và kiểm tra thẩm quyền về nội dung.

- Kiểm tra về nội dung của văn bản.

- Kiểm tra về căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

III. PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA

1. Tự kiểm tra văn bản.

2. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền:

a) Kiểm tra văn bản do cơ quan, người ban hành văn bản gửi đến;

b) Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

Kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 116 Nghị định 34/2016/NĐ-CP

c. Lập danh mục các văn bản đã ban hành.

- Thông qua rà soát lập danh mục những văn bản đã hết hiệu lực thi hành (nêu rõ thời điểm hết hiệu lực, lý do hết hiệu lực);

- Danh mục văn bản còn hiệu lực;

- Danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, thay thế, bổ sung, bãi bỏ, huỷ bỏ (một phần hay toàn bộ và nêu rõ lý do trong đó điều khoản nào cần thay đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ);

- Danh mục văn bản ban hành mới.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Công chức Tư pháp – Hộ tịch chủ trì phối hợp với công chức Văn phòng – TK có trách nhiệm thống kê, rà soát các văn bản của HĐND và UBND xã ban hành đúng trình tự và quy định.

Sau khi rà soát xong văn bản công chức Tư pháp lập danh mục các văn bản đã rà soát và tổng hợp báo cáo UBND huyện../

Nơi nhận:

- Phòng Tư pháp;
- Các ban ngành, đoàn thể;
- Lưu: VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Khánh Hòa