

Số: **141** /KH-VPUB

Hà Nam, ngày **22** tháng **01** năm 2020

KẾ HOẠCH
Tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản năm 2020

Thực hiện Kế hoạch số 3700/KH-UBND ngày 06/12/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh Hà Nam năm 2020; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng Kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản năm 2020 với các nội dung chủ yếu như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra văn bản nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản để kịp thời đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật. Đồng thời, kiến nghị cơ quan, người 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.

- Rà soát văn bản quy phạm pháp luật 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, 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.

- Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật nhằm công bố Tập hệ thống hóa 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

Công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa phải bám sát nội dung các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và các văn bản pháp luật liên quan.

Công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, công khai minh bạch, đúng thẩm quyền và trình tự, thủ tục quy định.

Kịp thời phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại; những văn bản mâu thuẫn, chồng chéo; đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý.

Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Lãnh đạo, các phòng, ban trong việc kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

1. Tự kiểm tra và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

- Các Phòng chuyên môn, các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh tổ chức kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật đã tham mưu trình Hội đồng nhân

dân, UBND tỉnh ban hành nhằm kịp thời phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực, không có tính khả thi, hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, tình hình thực tiễn ở địa phương để kịp thời kiến nghị sửa đổi, bổ sung, khắc phục những sai sót, hạn chế trong văn bản quy phạm pháp luật.

- Thực hiện tự kiểm tra văn bản do cơ quan chủ trì soạn thảo trình UBND tỉnh ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành, kịp thời đề xuất, kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản qua kiểm tra phát hiện có nội dung trái pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên trong năm.

2. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật

- Thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Có Báo cáo định kỳ theo quy định. Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

- Phối hợp các sở, ngành, đơn vị liên quan rà soát, lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc hết hiệu lực một phần trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố. Thời gian thực hiện: Tháng 12/2020.

- Thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan nhà nước cấp trên.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL được bố trí từ ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh: Trực tiếp chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản năm 2020 của Văn phòng theo Kế hoạch trên.

2. Các Phòng chuyên môn, nghiệp vụ, các đơn vị thuộc Văn phòng UBND tỉnh: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ tổ chức triển khai thực hiện hiệu quả các nội dung tại Kế hoạch này. Định kỳ hàng quý, năm gửi kết quả về Phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp.

3. Phòng Hành chính - Tổ chức chủ trì, phối hợp Phòng Nội chính theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện Kế hoạch này; tổng hợp kết quả gửi Sở Tư pháp theo quy định./.

Nơi nhận:

- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Sở Tư pháp;
- VPUB: LĐVP, HCTC, NC; các CV;
- Lưu: VT, HCTC

CHÁNH VĂN PHÒNG



Trần Xuân Dưỡng