

Số: ...../KH-UBND

Tân Đức, ngày ... tháng ... năm 2024

**KẾ HOẠCH**  
**Thực hiện hệ thống hóa, rà soát và xử lý t văn bản**  
**quy phạm pháp luật năm 2024**

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 năm 2010 của Chính phủ về việc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Thực hiện chỉ đạo của cơ quan cấp trên, Ủy ban nhân dân xã Tân Đức xây dựng Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 với những nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

- Đảm bảo cho công tác góp ý, kiểm tra, tự kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã đạt hiệu quả cao, đúng theo quy định của pháp luật nhất là tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất;

- Góp phần nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân về nội dung và hình thức;

- Phát hiện kịp thời những văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo và trái với hệ thống pháp luật hiện hành hoặc không còn phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý đúng theo quy định của pháp luật; góp phần hoàn thiện thể chế, đáp ứng được yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội và công tác quản lý nhà nước ở địa phương.

**2. Yêu cầu**

Công tác thẩm định, góp ý, kiểm tra, tự kiểm tra và rà soát văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo chính xác, toàn diện, đạt hiệu quả cao và đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện.

**II. NỘI DUNG**

## **1. Công tác xây dựng văn bản**

- Bảo đảm thực hiện tốt việc soạn thảo văn bản khi Ủy ban nhân dân cùng cấp phân công;

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch (phụ trách chung) tham mưu giúp Ủy ban nhân dân chỉ đạo, theo dõi tình hình xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

## **2. Công tác kiểm tra, góp ý**

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch (phụ trách chung) thực hiện việc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã khi được phân công; góp ý văn bản quy phạm pháp luật khi được yêu cầu;

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch thực hiện việc góp ý văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã khi được phân công.

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch phối hợp với Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trong việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật khi được phân công.

## **3. Công tác rà soát văn bản**

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, tổ chức thực hiện việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ban hành trong năm 2024 trên địa bàn xã;

- Thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa, văn bản quy phạm pháp luật kỳ đầu do Hội đồng nhân dân xã ban hành;

- Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực khi có yêu cầu của cấp trên;

- Thực hiện việc rà soát thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật.

## **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **1. Công chức Tư pháp – Hộ tịch**

- Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện công tác văn bản theo kế hoạch này;

- Kịp thời tham dự các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ khi có chiêu sinh;

- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện công tác văn bản về Phòng Tư pháp huyện.

- Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xây dựng kế hoạch thực hiện công tác tự kiểm tra, góp ý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật kỳ đầu.

## **2. Chế độ thông tin báo cáo**

- Báo cáo thực hiện công tác văn bản trong năm gửi về Ủy ban nhân dân huyện qua phòng tư pháp.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật năm 2024 của Ủy ban nhân dân xã Tân Đức.

### ***Nơi nhận***

- Phòng Tư pháp huyện;
- Lưu: VT,

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Dương Văn Hậu**