

Số: 09/KH-UBND

Quảng Thọ, ngày 17 tháng 01 năm 2020

**KẾ HOẠCH**  
**Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật**  
**trên địa bàn xã năm 2020**

Thực hiện Kế hoạch số 125/KH-UBND ngày 20/12/2019 của UBND huyện Quảng Điền về việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2020, Ủy ban nhân dân xã ban hành Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2020, với các nội dung như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

a) Việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được tiến hành nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản để kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật.

b) 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) Bảo đảm tính toàn diện, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục.

b) Các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp chặt chẽ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

c) Không được lợi dụng việc kiểm tra, xử lý văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn cho hoạt động của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và can thiệp vào quá trình xử lý văn bản trái pháp luật.

**II. ĐỐI TƯỢNG KIỂM TRA**

**1. Văn bản thuộc đối tượng tự kiểm tra**

Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành.

**2. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra**

a) Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành.

b) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ban hành khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân.

**III. NỘI DUNG KIỂM TRA**

1. 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.

2. Kiểm tra về nội dung của văn bản.
3. Kiểm tra về căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

#### **IV. 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 cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.
- c) Kiểm tra văn bản theo địa bàn được thực hiện theo quy định tại khoản 1, Điều 116, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ.

#### **V. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Công chức Tài chính – Kế toán tham mưu đảm bảo kinh phí cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định của pháp luật.

#### **VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **1. Bộ phận Tư pháp**

- a) Phối hợp với cơ quan chức năng thực hiện Kế hoạch này.
- b) Xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch kiểm tra văn bản tại địa phương.
- c) Đôn đốc công tác kiểm tra, xử lý văn bản tại địa phương
- d) Thực hiện chế độ báo cáo về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

##### **2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân**

Phối hợp với bộ phận Tư pháp và các cơ quan chức năng thực hiện Kế hoạch này.

Trong quá trình tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch, này nếu có vấn đề phát sinh hoặc có khó khăn, vướng mắc các ban ngành, cá nhân phản ánh về Bộ phận Tư pháp để tổng hợp, báo cáo trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.

#### ***Nơi nhận:***

- Phòng Tư pháp;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Các ban, ngành cấp xã;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Kim**