

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; pháp chế năm 2025

Thực hiện Kế hoạch số 16/KH-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; pháp chế năm 2025, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố¹ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Tiếp tục quán triệt thực hiện có hiệu quả Luật Ban hành VBQPPL năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL năm 2020 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 VBQPPL (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và Nghị định số 59/2024/NĐ-CP);

b) Phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản đề kiến nghị cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định hình thức xử lý;

c) Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống VBQPPL, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước;

d) Tiếp tục xây dựng, củng cố, nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động tổ chức pháp chế của Văn phòng;

đ) Triển khai kịp thời, đồng bộ, hiệu quả về công tác pháp chế năm 2024; góp phần thực hiện tốt nhiệm vụ cải cách hành chính, cải cách tư pháp; nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý của chính quyền, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh chính trị, trật tự an toàn xã hội ở địa phương;

2. Yêu cầu

a) Công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và xử lý VBQPPL phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và nội dung theo quy định pháp luật;

¹ Các từ viết tắt: HĐND - Hội đồng nhân dân; UBND - Ủy ban nhân dân; Văn phòng - Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; CBCCVC - Cán bộ, công chức, viên chức; NLĐ - Người lao động; VBQPPL - Văn bản quy phạm pháp luật; THTHPL - Tình hình thi hành pháp luật.

b) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Văn phòng với các cơ quan, đơn vị trong quá trình thực hiện việc tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát và xử lý VBQPPL;

c) Phát huy vai trò, trách nhiệm của Lãnh đạo Văn phòng trong việc kiện toàn, bố trí người làm công tác pháp chế; quan tâm, tạo điều kiện để người làm công tác pháp chế thường xuyên được đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn kỹ năng, chuyên môn nghiệp vụ về công tác pháp chế;

d) Xác định rõ nội dung công việc, thời gian hoàn thành, trách nhiệm để cá nhân, đơn vị chủ động thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế theo quy định;

II. NỘI DUNG

1. Lĩnh vực xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

a) Kịp thời rà soát, xác định các nội dung được giao quy định chi tiết nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách để kịp thời tham mưu UBND thành phố trình HĐND thành phố ban hành Nghị quyết, tham mưu UBND thành phố ban hành Quyết định quy định chi tiết theo đúng quy định của Luật Ban hành VBQPPL năm 2015 (sửa đổi, bổ sung năm 2020) và các văn bản hướng dẫn thi hành; kịp thời tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành VBQPPL liên quan đến việc sắp xếp tổ chức bộ máy của các cơ quan, đơn vị.

b) Phân công thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng.

c) Thời gian thực hiện: Năm 2025.

2. Lĩnh vực kiểm tra, rà soát, xử lý VBQPPL

a) Thực hiện kiểm tra 100% VBQPPL của UBND thành phố ngay sau khi văn bản được ban hành; kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức VBQPPL; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như VBQPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành theo quy định của Luật ban hành VBQPPL năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành VBQPPL năm 2020; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, Nghị định số 59/2024/NĐ-CP:

- Phân công thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng thực hiện tự kiểm tra văn bản do đơn vị mình chủ trì soạn thảo, trình UBND thành phố, ngay sau khi văn bản được ban hành và gửi kết quả kiểm tra về Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo UBND thành phố theo quy định của pháp luật. Phối hợp với Sở Tư pháp tự kiểm tra văn bản do đơn vị mình chủ trì soạn thảo, trình UBND thành phố ban hành khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp;

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên và khi có yêu cầu, kiến nghị.

b) Phối hợp với Sở Tư pháp trong công tác kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý của ngành, địa phương theo quy định khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội:

- Phân công thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng;
- Thời gian thực hiện: Năm 2025.

c) Thực hiện rà soát thường xuyên các VBQPPL của HĐND, UBND thành phố ngay sau khi văn bản làm căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành hoặc tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản có sự thay đổi làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp. Kịp thời tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp với căn cứ pháp lý để rà soát hoặc tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản:

- Phân công thực hiện:

+ Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc tham mưu Lãnh đạo Văn phòng chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế HĐND thành phố và cơ quan có liên quan thực hiện rà soát văn bản của HĐND, UBND thành phố có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình;

+ Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc tham mưu Lãnh đạo Văn phòng chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ những văn bản không còn phù hợp với căn cứ pháp lý để rà soát hoặc tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản phát hiện sau rà soát.

- Thời gian thực hiện: Năm 2025, ngay khi có căn cứ rà soát.

d) Phối hợp rà soát, lập Danh mục các VBQPPL của HĐND, UBND thành phố ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2023 để thực hiện công bố theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP:

- Phân công thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có liên quan;
- Hoàn thành việc công bố chậm nhất ngày 31 tháng 01 năm 2025.

đ) Kịp thời xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các VBQPPL do địa phương ban hành có nội dung chưa phù hợp với quy định của pháp luật thông qua kiểm tra phát hiện hoặc khi nhận được thông báo kiểm tra văn bản của cơ quan có thẩm quyền:

- Phân công thực hiện: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc có liên quan tham mưu Lãnh đạo Văn phòng chủ trì tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý VBQPPL theo quy định của pháp luật;

- Thời gian thực hiện: Năm 2025.

3. Lĩnh vực pháp chế

a) Tiếp tục kiện toàn và củng cố tổ chức pháp chế, bố trí công chức phụ trách công tác pháp chế, từng bước nâng cao hoạt động công tác pháp chế tại đơn vị:

- Phân công thực hiện:

+ Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức;

+ Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;

- Thời gian thực hiện: Năm 2025.

b) Tiếp tục quán triệt và thực hiện có hiệu quả, đầy đủ các nhiệm vụ được quy định tại Điều 6 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ):

- Phân công thực hiện:

+ Đơn vị chủ trì: Phòng Hành chính - Tổ chức;

+ Đơn vị phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;

- Thời gian thực hiện: Năm 2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng triển khai, phổ biến Kế hoạch này đến toàn thể CBCCVV và NLĐ thuộc phạm vi phụ trách. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao, các phòng, ban, đơn vị triển khai thực hiện các nhiệm vụ có liên quan; phản ánh những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện về Phòng Hành chính - Tổ chức để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng kịp thời chỉ đạo.

2. Giao Trưởng Phòng Hành chính - Tổ chức làm đầu mối, phối hợp với Trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Văn phòng theo dõi, tổng hợp kết quả thực hiện chế độ thông tin, báo cáo theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; pháp chế năm 2025 của Văn phòng./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp (để báo cáo);
- VP UBND TP (2,3,4,5,6,7,8,9);
- Lưu: VT,LHD

CHÁNH VĂN PHÒNG

Nguyễn Văn Vinh