

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Biên Hòa năm 2025

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Căn cứ Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp;

Thực hiện Kế hoạch số 407/KH-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh Đồng Nai về thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2025. Để thực hiện tốt nhiệm vụ, quyền hạn trong quản lý nhà nước về công tác văn bản quy phạm pháp luật; Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Biên Hòa năm 2025, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đảm bảo thực hiện đúng quy định pháp luật về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban

nhân dân thành phố và phường, xã; nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương.

b) Thông qua hoạt động kiểm tra, rà soát nhằm phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, để kịp thời tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản sau khi được ban hành.

c) Nâng cao chất lượng công tác kiểm tra, rà soát, xử lý theo thẩm quyền và tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hoặc khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các cơ quan thông tin đại chúng.

d) Tăng cường vai trò trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện các cơ chế, chính sách của tỉnh góp phần xây dựng hệ thống văn bản tại địa phương, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ, kịp thời, đúng quy định pháp luật.

đ) Hệ thống hóa văn bản là văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố và phường, xã ban hành còn hiệu lực và văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành nhưng chưa có hiệu lực.

2. Yêu cầu

a) Việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

b) Việc kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện theo định kỳ, thường xuyên, toàn diện, kịp thời đúng trình tự theo quy định của pháp luật. Sau khi kiểm tra có báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý những văn bản ban hành chưa đúng pháp luật hoặc không còn phù hợp; có sự phối hợp chặt chẽ, nghiêm túc giữa cơ quan tham mưu ban hành văn bản và Phòng Tư pháp thành phố - cơ quan được giao làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

c) Việc hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định, xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc; Bảo đảm bố trí các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện hệ thống hóa văn bản.

II. NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung công việc: Nghiên cứu, rà soát các văn bản hướng dẫn của cấp trên thuộc lĩnh vực cơ quan, đơn vị quản lý, tham mưu Ủy ban nhân dân

thành phố xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trình Hội đồng nhân dân thành phố ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Việc soạn thảo văn bản phải thực hiện đúng và đầy đủ trình tự, thủ tục ban hành văn bản theo quy định pháp luật.

b) Đơn vị chủ trì: Các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố.

c) Đơn vị phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; các cơ quan, đơn vị có liên quan; Ủy ban nhân dân 25 phường, xã.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản

a) Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

- Nội dung công việc: Trưởng phòng Tư pháp là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân phường, xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân địa phương mình ban hành.

Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật ngay sau khi được ban hành; khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; kiểm tra theo chuyên đề, lĩnh vực khi có sự thay đổi văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc khi điều kiện kinh tế - xã hội thay đổi. Kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ đối với các nội dung văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tư pháp thành phố, công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, xã.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố và UBND 25 phường, xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

b) Công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền

- Nội dung công việc: Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, xã ban hành. Ủy ban nhân dân thành phố chủ động chỉ đạo xây dựng kế hoạch kiểm tra văn bản tại các phường, xã.

- Đơn vị chủ trì: Phòng Tư pháp.

- Đơn vị phối hợp: các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố và UBND 25 phường, xã.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Công tác rà soát văn bản

a) Nội dung công việc

- Rà soát thường xuyên: Thực hiện rà soát khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới hoặc chỉ đạo rà soát; khi Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành văn bản mới; tình hình phát triển kinh tế - xã hội có sự thay đổi, khi có chủ trương, chính sách mới hoặc có kết quả điều tra, khảo sát và thông tin về thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát.

- Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực: Thực hiện rà soát các lĩnh vực theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Đơn vị chủ trì: Các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố và UBND 25 phường, xã.

c) Đơn vị phối hợp: Phòng Tư pháp.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Công tác kiểm tra, rà soát theo chuyên đề

Thực hiện theo Kế hoạch cụ thể của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về kiểm tra, rà soát theo văn bản quy phạm pháp luật chuyên đề trên địa bàn thành phố năm 2025.

5. Công bố văn bản hết hiệu lực

a) Nội dung công việc: Thực hiện rà soát, công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, xã ban hành trong năm 2024 hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần. Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thi hành trong năm 2024.

Thực hiện theo Kế hoạch cụ thể của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố.

b) Đơn vị chủ trì: Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, xã.

c) Đơn vị phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố; UBND 25 phường, xã.

d) Thời gian thực hiện: Tháng 1 năm 2025.

6. Tổ chức bồi dưỡng, tập huấn

Tổ chức hội nghị tập huấn (hoặc tham gia tập huấn nếu trùng nội dung và đối tượng tập huấn với cơ quan cấp trên) nâng cao kỹ năng xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật cho đội ngũ Công tác

viên kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật của thành phố; các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố; UBND 25 phường, xã, công chức Tư pháp - Hộ tịch phường, xã.

a) Đơn vị chủ trì: Phòng Tư pháp.

b) Đơn vị phối hợp: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố; các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố và UBND 25 phường, xã.

c) Thời gian thực hiện: Trong năm 2025.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Phòng Tư pháp

a) Thực hiện góp ý, thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố gửi đến kịp thời, đầy đủ theo quy định.

b) Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và kiểm tra theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, xã ban hành gửi đến.

c) Phối hợp với các đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố kịp thời có biện pháp xử lý các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thành phố trong việc thực hiện rà soát, tổng hợp đề xuất biện pháp xử lý và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. Theo đó, kiến nghị, đề xuất xử lý các văn bản có nội dung trái pháp luật hoặc mâu thuẫn, chồng chéo để kịp thời sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ theo quy định.

đ) Chủ trì, phối hợp các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố rà soát, tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thi hành năm 2024.

e) Tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Sở Tư pháp kết quả thực hiện công tác văn bản của thành phố theo quy định.

g) Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố đảm bảo kinh phí cho công tác xây dựng, thẩm định, góp ý, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố

Có trách nhiệm kiểm tra, rà soát hồ sơ văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố tham mưu, đảm bảo thực hiện đầy đủ thủ tục theo quy định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

3. Phòng Tài chính - Kế hoạch thành phố

Kịp thời thẩm định, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố phân bổ dự toán kinh phí cho các sở, ban, ngành đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

4. Các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố

a) Chủ động soạn thảo, tổ chức lấy ý kiến góp ý theo quy định, hoàn thiện hồ sơ gửi Phòng Tư pháp thẩm định đảm bảo đúng trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) Phối hợp Phòng Tư pháp thực hiện thường xuyên công tác kiểm tra, rà soát văn bản do đơn vị tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành; thực hiện báo cáo công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của địa phương (06 tháng, 01 năm) theo quy định.

c) Xây dựng ban hành kế hoạch, văn bản triển khai thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo phù hợp tình hình thực tế của đơn vị **trong quý I/2025**.

d) Rà soát, lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị tham mưu Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực trong năm 2024, gửi Phòng Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố công bố theo quy định.

5. Đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố

Chỉ đạo Ban pháp chế HĐND thành phố phối hợp và tạo điều kiện để cơ quan, đơn vị thành phố tập hợp các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân thành phố thuộc đối tượng, phạm vi kiểm tra, xử lý và rà soát.

6. Ủy ban nhân dân 25 phường, xã

a) Chỉ đạo các công chức chuyên môn phối hợp với công chức Tư pháp – Hộ tịch địa phương thực hiện nhiệm vụ tự kiểm tra, xử lý và rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp mình ban hành theo quy định của pháp luật và khi được yêu cầu.

b) Xây dựng Kế hoạch cụ thể triển khai công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương.

c) Bố trí kinh phí phục vụ công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hiện hành.

d) Báo cáo công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật của địa phương (06 tháng, 01 năm) về Phòng Tư pháp tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Sở Tư pháp theo quy định.

đ) Thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực năm 2024 kịp thời, đầy đủ theo quy định.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, yêu cầu các cơ quan, đơn vị thuộc thành phố, Ủy ban nhân dân các phường, xã báo cáo

Ủy ban nhân dân thành phố (thông qua Phòng Tư pháp) để kịp thời chỉ đạo, giải quyết.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Biên Hòa năm 2025, Ủy ban nhân dân thành phố yêu cầu các cơ quan, đơn vị thành phố và Ủy ban nhân dân 25 phường, xã nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Thường trực HĐND TP;
- Chủ tịch, các PCT. UBND TP;
- Chánh, các Phó Chánh Văn phòng;
- Phòng Tư pháp;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc TP;
- UBND 30 phường, xã;
- Lưu VT, THNC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Xuân Thanh