

**KẾ HOẠCH**  
**Rà soát, phân loại, tổng hợp, đánh giá văn bản năm 2019**

Thực hiện chương trình công tác năm 2019, UBND thị xã Bim Sơn ban hành Kế hoạch tự kiểm tra, rà soát, phân loại, tổng hợp văn bản năm 2019 như sau:

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:**

1. Tiếp tục tạo sự chuyển biến mạnh mẽ, tích cực trong công tác soạn thảo, ban hành, quản lý văn bản thuộc thẩm quyền; nâng cao tính chủ động, tinh thần trách nhiệm của các cấp, các ngành trong quá trình thực hiện công tác chỉ đạo, quản lý, điều hành của UBND các cấp, đảm bảo công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật của địa phương, đơn vị đúng quy định của pháp luật.

2. Việc rà soát, tổng hợp, phân loại văn bản phải bảo đảm tính chính xác, khách quan, toàn diện để có đánh giá đúng thực trạng việc soạn thảo, ban hành văn bản ở cấp mình, từ đó có bổ sung, rút kinh nghiệm trong việc đánh giá thực hiện Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2016;

3. Nội dung rà soát, phân loại, tổng hợp các văn bản đã ban hành trong năm 2018 phải cụ thể, rõ ràng ở tất cả các loại hình văn bản ở cấp, ngành mình. Đồng thời, phải gắn trách nhiệm của từng bộ phận, cá nhân trong việc tham mưu soạn thảo, ban hành và lưu trữ văn bản thuộc cấp mình quản lý.

**II. NỘI DUNG:**

**1. Tổ chức rà soát văn bản do HĐND, UBND thị xã ban hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến ngày 31 tháng 12 năm 2018.**

**2. Phân loại văn bản:**

Tổng số văn bản ban hành trong năm 2018. Trong đó:

- Nghị quyết do HĐND ban hành: NQ có chứa đựng QPPL và NQ áp dụng pháp luật;
- Quyết định do UBND ban hành: QĐ có chứa đựng QPPL và QĐ áp dụng;
- Quyết định, Chỉ thị do Chủ tịch UBND ban hành;
- Các loại báo cáo;
- Kế hoạch, chương trình, đề án, tờ trình, kết luận, thông báo do UBND ban hành;
- Công văn và các văn bản thông thường khác.

**3. Đánh giá về chất lượng văn bản bao gồm:**

- Số lượng văn bản đảm bảo về nội dung, thể thức phù hợp với pháp luật;

- Số lượng văn bản sai về thể thức, không đúng về nội dung;
- Số lượng văn bản bị thu hồi, hủy bỏ; số lượng văn bản thay thế; bổ sung do các lỗi về kỹ thuật soạn thảo, do căn cứ không còn hiệu lực...
- Các văn bản có sai sót thuộc các lĩnh vực khác nhau thống kê, phân loại.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN:**

#### **1. Cấp Thị xã:**

- Giao phòng Tư pháp chủ trì phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND Thị xã thực hiện việc rà soát, tổng hợp các loại văn bản từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 đến ngày 31 tháng 12 năm 2018 của Thị xã; tổng hợp báo cáo kết quả rà soát với UBND Thị xã và sở Tư pháp Thanh Hóa.

- Các phòng, ban, ngành liên quan có trách nhiệm tự rà soát các văn bản do đơn vị ban hành và các văn bản đã tham mưu để UBND, Chủ tịch UBND thị xã ban hành trong việc quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện chức năng quản lý Nhà nước về chuyên ngành.

- Các văn bản do các đơn vị tự rà soát, tổng hợp báo cáo UBND thị xã (gửi về phòng Tư pháp).

#### **2. Cấp xã, phường:**

Giao Chủ tịch UBND xã, phường tổ chức thực hiện rà soát theo Kế hoạch và tổng hợp báo cáo về UBND Thị xã (qua phòng Tư pháp).

Phòng Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp báo cáo kết quả tự rà soát về UBND Thị xã, tiến hành xử lý các văn bản có sai sót thuộc thẩm quyền và đề xuất xử lý các văn bản trái pháp luật vượt thẩm quyền báo cáo UBND thị xã.

#### **3. Thời gian thực hiện:**

Các văn bản do HDDND& UBND thị xã ban hành rà soát, tổng hợp, phân loại, tổng hợp xong chậm nhất là ngày 14/03/2019.

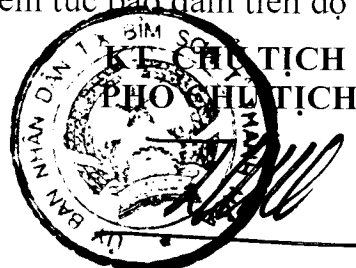
UBND các xã, phường, các phòng, ban, ngành liên quan tự rà soát, tổng hợp báo cáo vào ngày 15 tháng 03 năm 2019.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra, rà soát, phân loại, tổng hợp, đánh giá văn bản ban hành năm 2018 của thị xã Bim Sơn.

Chủ tịch UBND thị xã yêu cầu các phòng, ban, ngành, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường căn cứ vào nội dung Kế hoạch này triển khai thực hiện nghiêm túc bảo đảm tiến độ và hiệu quả. z

#### **Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp T.H (B/c);
- Thường trực thị ủy, HĐND; UBND thị xã;
- UBND xã, phường; các phòng, ban (T/h);
- Lưu: VP, TP



**Mai Đình Lâm**