

KẾ HOẠCH

Kiểm tra công tác đăng ký và quản lý hộ tịch, công tác ban hành văn bản

Thực hiện chương trình công tác Tư pháp năm 2019; Kế hoạch số: 264/KH - UBND, ngày 13 tháng 02 năm 2019 của UBND thị xã về việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2019; Kế hoạch số: 318/KH- UBND, ngày 22 tháng 02 năm 2019 của UBND thị xã về việc tự rà soát, phân loại, tổng hợp, đánh giá văn bản năm 2019 trên địa bàn thị xã Bim Sơn, để nâng cao hiệu lực, hiệu quả của Nhà nước về công tác đăng ký hộ tịch, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức, viên chức và nhân dân trên địa bàn thị xã. UBND thị xã Bim Sơn ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác đăng ký và quản lý hộ tịch; công tác ban hành văn bản theo quy định của luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 trên địa bàn thị xã với những nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU:

1. Mục đích:

Tăng cường chức năng quản lý Nhà nước đối với công tác Tư pháp ở cơ sở; công tác đăng ký, quản lý Hộ tịch; công tác soạn thảo, xây dựng, ban hành, rà soát, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật tại UBND các xã, phường trên địa bàn thị xã Bim Sơn.

Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên của các cấp, các ngành, các đoàn thể trong hoạt động Tư pháp tại cơ sở.

Qua kiểm tra, nhằm đưa hoạt động Tư pháp ở cơ sở vào nề nếp, nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý Nhà nước tại đơn vị, đồng thời phát hiện những sai sót trong đăng ký, quản lý Hộ tịch khi thực hiện luật Hộ tịch năm 2014 (có hiệu lực ngày 01/01/2016); công tác soạn thảo, xây dựng, ban hành, rà soát, tự kiểm tra văn bản theo quy định của luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 của cơ sở từ đó chấn chỉnh và có biện pháp xử lý kịp thời.

2. Yêu cầu

Công tác đăng ký và quản lý hộ tịch, công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật ở cơ sở phải được kiểm tra thường xuyên và đánh giá chính xác, những sai phạm phải được phát hiện kịp thời để chỉnh sửa nhằm hạn chế thấp nhất những vi phạm phát sinh trên thực tế.

Việc kiểm tra, 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 cơ sở, từ đó có bổ sung, rút kinh nghiệm trong việc đánh giá thực hiện Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Nội dung kiểm tra, phân loại, tổng hợp các văn bản đã ban hành phải cụ thể, rõ ràng ở tất cả các loại hình văn bản ở cấp cơ sở. 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.

Qua công tác kiểm tra để nâng cao được ý thức chấp hành pháp luật nói chung, ý thức chấp hành Luật Hộ tịch, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật nói riêng. Đồng thời bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ giải quyết TTHC của công chức chuyên môn.

II. NỘI DUNG KIỂM TRA:

1. Công tác hộ tịch:

- Thời điểm kiểm tra từ ngày 01/01/2018 đến hết ngày 30/6/2019.

- Kiểm tra kỹ năng, nghiệp vụ quản lý đăng ký khai sinh; khai tử; kết hôn; thay đổi, cải chính hộ tịch; đăng ký lại; đăng ký quá hạn; cấp trích lục hộ tịch ...theo quy định Luật Hộ tịch bao gồm:

+ Kiểm tra trình tự, thủ tục vào sổ đăng ký hộ tịch và biểu mẫu, lệ phí hộ tịch, sử dụng phần mềm hộ tịch;

+ Việc lưu giữ hồ sơ đăng ký hộ tịch.

2. Công tác ban hành văn bản:

- Thời điểm kiểm tra từ ngày 01/7/2016 đến hết ngày 30/6/2019 (luật Ban hành văn bản QPPL có hiệu lực).

Kiểm tra thể thức, bố cục, kỹ thuật trình bày văn bản; việc đăng ký, lưu trữ vào sổ công văn đi và đến theo Thông tư số 01/2011/TT-BNV ngày 19/01/2011 của Bộ Nội vụ.

Kiểm tra thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục xây dựng, nội dung văn bản; tính hợp pháp, hợp hiến, thống nhất, minh bạch, tính khả thi, kịp thời của văn bản; bảo đảm yêu cầu cải cách thủ tục hành chính.

UBND xã, phường chuẩn bị báo cáo tổng hợp số liệu bằng văn bản theo nội dung được kiểm tra gửi phòng Tư pháp thị xã vào ngày 10/10/2019.

III. THỜI GIAN, PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA:

1. Thời gian tiến hành kiểm tra: Tháng 10 năm 2019.

2. Phương thức kiểm tra:

- Giao cho phòng Tư pháp chủ trì tiến hành kiểm tra tại UBND các xã, phường những nội dung trong Kế hoạch này;

- UBND xã, phường chuẩn bị tài liệu, hồ sơ, bố trí nơi làm việc và cử thành phần tham gia để phục vụ công tác kiểm tra các nội dung theo Kế hoạch cụ thể:

+ Đại diện lãnh đạo HĐND, Ban pháp chế HĐND xã, phường báo cáo thực hiện công tác Ban hành văn bản; đại diện UBND báo cáo thực hiện công tác Hộ

