

Số: **59** /KH-UBND

Tổng Trân, ngày 25 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH
Kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn xã Tổng Trân

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19/02/2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 ngày 25/06/2025; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Thực hiện các kế hoạch số 142/KH-UBND ngày 23/12/2025 về thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên năm 2026; số 145/KH-UBND ngày 24/12/2025 về rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên năm 2026. UBND xã Tổng Trân ban hành Kế hoạch thực hiện trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Kiểm tra, rà soát văn bản nhằm phát hiện nội dung quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với văn bản cấp trên, tình hình phát triển kinh tế - xã hội để kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới; bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

- Tiếp tục tập trung quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Chỉ thị số 08/CT-UBND ngày 21/8/2023 của UBND tỉnh về việc tăng cường trách nhiệm và nâng cao hiệu quả công tác cải cách TTHC gắn với chuyển đổi số, kịp thời tháo gỡ vướng mắc, khó khăn cho người dân, doanh nghiệp trên địa bàn tỉnh; Chỉ thị số 04/CT-UBND ngày 22/5/2024 của UBND tỉnh về việc chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương, ngăn chặn sai phạm trong giải quyết TTHC tại các cơ quan, đơn vị trên địa bàn tỉnh

2. Yêu cầu

- Công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản phải bám sát nội dung các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19/02/2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 ngày 25/06/2025; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Hoạt động kiểm tra, rà soát phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời để phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại; những văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật và đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị, bộ phận có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa theo quy định tại Quyết định số 34/2018/QĐ-UBND ngày 05/10/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên ban hành Quy định kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hưng Yên

II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

a) Về tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

- Nội dung công việc: Thực hiện tự kiểm tra 100% các văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã ban hành trong năm ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc khi nhận được thông báo, yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND xã, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng chuyên môn UBND xã; các đơn vị khác liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2026.

b) Về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền

- Nội dung công việc: Thực hiện kiểm tra 100% các văn bản quy phạm pháp luật nhận được thuộc thẩm quyền kiểm tra của Chủ tịch UBND xã theo quy định tại

Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19/02/2025 (được sửa đổi bởi khoản 24 Điều 1 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 hiệu lực từ ngày 01/7/2025)

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng HĐND và UBND, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế.

- Bộ phận phối hợp: Các phòng chuyên môn UBND xã; các đơn vị khác liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2026.

c) Công tác xử lý văn bản quy phạm pháp luật qua kiểm tra

- Kịp thời xử lý hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý các văn bản quy phạm pháp luật do UBND xã 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 Kết luận kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền.

+ Bộ phận chủ trì: Các phòng chuyên môn UBND xã; các đơn vị khác liên quan (*đơn vị chủ trì soạn thảo hoặc tham mưu ban hành văn bản quy phạm pháp luật có nội dung chưa phù hợp*).

+ Bộ phận phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế, các đơn vị khác liên quan.

+ Thời gian thực hiện: Cả năm 2026.

- Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị liên quan xử lý kịp thời đối với những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đã được thông báo.

+ Nội dung công việc: Tiến hành theo dõi và đôn đốc các phòng, bộ phận liên quan tham mưu xử lý kịp thời, triệt để đối với những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đã được thông báo. Tham mưu, kiến nghị xử lý đối với trường hợp cơ quan ban hành xử lý không triệt để hoặc không đúng quy định, thẩm quyền.

+ Bộ phận tham mưu: Văn phòng HĐND - UBND xã, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế.

+ Bộ phận phối hợp: Các Phòng chuyên môn UBND xã; các đơn vị khác liên quan.

+ Thời gian thực hiện: Cả năm 2026.

2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Rà soát thường xuyên theo văn bản làm căn cứ pháp lý

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã 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.

- Bộ phận tham mưu: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; các đơn vị khác liên quan có trách nhiệm phối hợp với các Ban HĐND xã thực hiện rà soát đối với các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cùng cấp có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng quản lý nhà nước của cơ quan UBND xã.

- Bộ phận phối hợp: Các Ban HĐND xã, Văn phòng HĐND - UBND xã, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế và các bộ phận có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2026.

b) Rà soát theo yêu cầu, kế hoạch

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

- Bộ phận tham mưu: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã; các đơn vị khác liên quan rà soát đối với các văn bản có nội dung liên quan đến chức năng quản lý nhà nước của cơ quan mình.

- Bộ phận phối hợp: Văn phòng HĐND&UBND xã, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế

- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

c) Rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND đã ban hành

- Nội dung công việc: Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các phòng chuyên môn UBND xã để đảm bảo phù hợp với quy định của Nghị định 150/2025/NĐ-CP ngày 12 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ.

- Bộ phận tham mưu: Các phòng chuyên môn UBND xã; các đơn vị khác liên quan.

- Bộ phận phối hợp: Các Ban HĐND xã, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2026.

đ) Công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm 2026

- Nội dung công việc: Rà soát, hệ thống hóa và lập Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần tính đến hết ngày 31/12/2026 để thực hiện công bố theo quy định tại Nghị định số 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Bộ phận tham mưu: Văn phòng HĐND&UBND xã, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế.

- Bộ phận phối hợp: Các Ban HĐND xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian hoàn thành việc công bố: Chậm nhất là ngày 31/01/2027.

e) Xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

- Nội dung công việc: Căn cứ kết quả rà soát UBND xã kịp thời xử lý (*sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ*) theo thẩm quyền hoặc tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp.

- Bộ phận tham mưu: các phòng chuyên môn UBND xã; Văn phòng HĐND - UBND xã chủ trì phối hợp với các Ban HĐND xã, các cơ quan, đơn vị có liên quan có văn bản đề xuất trình HĐND xã xử lý.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2026.

3. Công tác báo cáo, thống kê

- UBND xã tổng hợp, báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND xã gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

- Báo cáo công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 của UBND xã gửi về Sở Tư pháp.

- Thời gian thực hiện: Theo quy định và yêu cầu của cấp trên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu UBND xã theo dõi, hướng dẫn các phòng chuyên môn, cơ quan, ban, ngành xã, các bộ phận liên quan triển khai thực hiện đầy đủ và có hiệu quả các nội dung của Kế hoạch này; làm đầu mối tổng hợp, tham mưu cho UBND xã báo cáo kết quả thực hiện về UBND tỉnh, Sở Tư pháp theo quy định.

2. Trưởng các phòng chuyên môn xã, các ban, ngành, các tổ chức chính trị hội xã, chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế chủ trì, phối hợp với phòng đơn vị liên quan chủ động tổ chức thực hiện rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã ban hành thuộc lĩnh vực, ngành mình quản lý. Kịp thời tham mưu xử lý đối với các văn bản qua kiểm tra, rà soát phát hiện có nội dung sai sót hoặc không còn phù hợp.

3. Chủ tịch UBND xã chỉ đạo các phòng, đơn vị liên quan chuyên viên được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình ban hành.

4. Trên cơ sở Kế hoạch này, các phòng chuyên môn, cơ quan, ban, ngành xã các bộ phận liên quan phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 tại địa phương.

5. Kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

6. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng chuyên môn UBND xã được giao thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế, trưởng các ban, ngành, các tổ chức chính trị xã hội xã các bộ phận có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các bộ phận liên quan kịp thời báo cáo về UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận: ✎

- Sở Tư pháp;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Ban TT MTTQ xã
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các ban HĐND xã;
- Trưởng phòng chuyên môn xã;
- Công TT điện tử xã;
- Lưu VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Minh Tiến
Nguyễn Minh Tiến