

KẾ HOẠCH

Triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành

Thực hiện Kế hoạch số 207/KH-UBND ngày 22/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố về Triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành; Ủy ban nhân dân phường Dương Kinh xây dựng Kế hoạch triển khai thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành với nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xác định cụ thể công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc tổ chức triển khai thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, bảo đảm kịp thời, thống nhất và hiệu quả, tránh lãng phí.

b) Xác định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp trong việc thực hiện các hoạt động triển khai thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

c) Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các phòng, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2. Yêu cầu

a) Bám sát Kế hoạch triển khai thi hành Luật của Ủy ban nhân dân thành phố bảo đảm tiến hành kịp thời, đồng bộ, thống nhất và tiết kiệm.

b) Bảo đảm sự chỉ đạo thống nhất của Ủy ban nhân dân phường; sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các phòng, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

c) Xác định nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm, vai trò của các cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì trong việc phối hợp với cơ quan phối hợp,

các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc triển khai thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

d) Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động triển khai thực hiện Kế hoạch đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, thiết thực, hiệu quả, tránh lãng phí.

đ) Giải quyết kịp thời các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ đã đề ra.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Tổ chức quán triệt, truyền thông Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành

Ủy ban nhân dân phường tổ chức quán triệt, truyền thông Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường.
- Đơn vị phối hợp: Sở Tư pháp, các cơ quan, tổ chức có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2025.
- Sản phẩm: Hội nghị, tọa đàm, tài liệu phổ biến hoặc tài liệu truyền thông.

2. Tham gia ý kiến vào các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan Trung ương tham mưu, trình ban hành liên quan đến việc quy định chi tiết và hướng dẫn, tổ chức thi hành Luật

- Giao các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Sở Tư pháp thực hiện theo yêu cầu của các bộ, ngành Trung ương.
- Sản phẩm: Văn bản tham gia ý kiến.

3. Rà soát, xây dựng, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành VBQPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các VBQPPL để phù hợp với việc sắp xếp tổ chức bộ máy

- Giao các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Sở Tư pháp, các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện.
- Thời gian thực hiện: Hoàn thành trước 01/3/2027.
- Sản phẩm: Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ; VBQPPL được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

4. Tổ chức tập huấn chuyên sâu, bồi dưỡng nghiệp vụ và kỹ năng xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống VBQPPL; tổ chức thi hành VBQPPL

- Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu cho Ủy ban nhân dân phường phối hợp với Sở Tư pháp tổ chức thực hiện.

- Thời gian thực hiện: Từ quý III/2025.

- Sản phẩm: Hội nghị, hội thảo, tọa đàm, tài liệu tập huấn, tài liệu bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên sâu hoặc văn bản hướng dẫn nghiệp vụ.

5. Rà soát, sắp xếp, bố trí, sử dụng cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật, công tác pháp chế

a) Rà soát đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật, công tác pháp chế.

- Giao Phòng Văn hóa – Xã hội rà soát, tham mưu thực hiện trong năm 2025 và các năm tiếp theo.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả rà soát cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật, công tác pháp chế.

b) Bố trí, sử dụng cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật bảo đảm chuyên nghiệp; điều động, luân chuyển cán bộ, công chức có kiến thức, kỹ năng làm công tác xây dựng pháp luật.

- Giao Phòng Văn hóa – Xã hội tham mưu thực hiện thường xuyên.

- Sản phẩm: Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch, đề án phát triển nguồn nhân lực làm công tác xây dựng pháp luật; Quyết định bố trí, điều động, luân chuyển cán bộ, công chức có kiến thức, kỹ năng làm công tác xây dựng pháp luật; văn bản phân công, giao nhiệm vụ hoặc bố trí cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, trí tuệ nhân tạo; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức thi hành hóa văn bản quy phạm pháp luật; ứng dụng công nghệ số trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về hóa văn bản quy phạm pháp luật

- Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện thường xuyên.

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả thực hiện khi có yêu cầu.

7. Kiểm tra, đôn đốc, theo dõi tình hình tổ chức thi hành Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành

- Giao Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường thực hiện hằng năm.

- Sản phẩm: Văn bản đôn đốc, báo cáo kết quả tổ chức thi hành Luật.

III. KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG

1. Kinh phí bảo đảm thực hiện Kế hoạch này được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước hằng năm theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn thi hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Các phòng, đơn vị được phân công chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo Kế hoạch này có trách nhiệm lập kế hoạch, dự toán, quyết toán, quản lý sử dụng kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc phường chủ động tổ chức thực hiện các nội dung được phân công trong kế hoạch, đảm bảo đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả, tiết kiệm.

2. Phòng Kinh tế, Hạ tầng, Đô thị có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân phường trình Hội đồng nhân dân phường phê duyệt dự toán ngân sách, bảo đảm đủ, kịp thời nguồn kinh phí để triển khai Kế hoạch trên cơ sở dự toán kinh phí của các cơ quan, đơn vị.

3. Phòng Văn hóa – Xã hội hướng dẫn Cổng thông tin điện tử phường, hệ thống thông tin cơ sở tăng cường công tác thông tin, truyền thông, phổ biến, giới thiệu nội dung của Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các phòng, đơn vị triển khai thực hiện các nội dung của Kế hoạch; báo cáo Ủy ban nhân dân phường kết quả thực hiện.

Ủy ban nhân dân phường yêu cầu các phòng, đơn vị khẩn trương thực hiện; trong trường hợp có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân phường (qua Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường để tổng hợp) xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- TT Đảng ủy, HĐND phường;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị thuộc phường;
- CVP, PCVP HĐND&UBND phường;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Đặng Xuân Điện