

Số: 287/KH-UBND

Gia Lộc, ngày 21 tháng 8 năm 2026

KẾ HOẠCH

**Triển khai thi hành Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 sửa đổi,
bổ sung một số điều của Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm
pháp luật và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP quy định chi tiết
về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất của xã Gia Lộc**

Thực hiện kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 10/8/2026 của UBND thành phố Hải Phòng về triển khai thi hành Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP quy định chi tiết về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất tại thành phố Hải Phòng, Ủy ban nhân dân xã Gia Lộc ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Pháp lệnh và Nghị định trên địa bàn xã như sau:

I. MỤC ĐÍCH, 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, tổ chức, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức triển khai thi hành Pháp lệnh và Nghị định, bảo đảm kịp thời, thống nhất, hiệu quả, tiết kiệm.
- 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 Pháp lệnh và Nghị định.
- c) Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thi hành Pháp lệnh và Nghị định.

2. Yêu cầu

- a) Bám sát nội dung Quyết định số 1418/QĐ-TTg ngày 29/7/2026 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch triển khai thi hành Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 250/2026/NĐ-CP quy định chi tiết về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất và yêu cầu của Bộ Tư pháp tại Công văn số 5157/BTP-KTVB&TCTHPL ngày 08/7/2026.
- b) Phát huy vai trò chủ động, tích cực và trách nhiệm của người đứng đầu các cơ quan, đơn vị và các cơ trong việc tổ chức chỉ đạo trực tiếp và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả giữa các cơ quan, đơn vị, tổ chức trong quá trình thực hiện hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

c) Bảo đảm việc chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc tổ chức thực hiện nhiệm vụ hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật được kịp thời, hiệu quả, chất lượng. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ thực hiện hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

II. NỘI DUNG

1. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, quán triệt triển khai thi hành Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP

a) Giới thiệu tài liệu tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn nghiệp vụ

- Nội dung thực hiện: Giới thiệu tài liệu của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp về tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn nghiệp vụ hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật số 01/2012/UBTVQH13 (hợp nhất tại Văn bản hợp nhất số 118/VBHN-VPQH) và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn, trung tâm dịch vụ sự nghiệp công.

- Thời hạn thực hiện: Theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp, UBND thành phố và Sở Tư pháp.

b) Tổ chức Hội nghị triển khai thi hành Pháp lệnh và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

- Thời gian thực hiện: Theo đề nghị của UBND thành phố và Sở Tư pháp.

2. Thực hiện việc hợp nhất văn bản theo quy định

a) Nội dung thực hiện: Tuân thủ nghiêm quy định về thời hạn hoàn thành việc hợp nhất văn bản và ký xác thực văn bản hợp nhất; bảo đảm tính chính xác về nội dung và kỹ thuật hợp nhất của văn bản hợp nhất.

b) Cơ quan chủ trì: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, các cơ quan khác được giao chủ trì soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung có trách nhiệm chuẩn bị dự thảo phần nội dung hợp nhất để trình đồng thời với dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung khi trình cơ quan, người có thẩm quyền thông qua, ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung.

c) Cơ quan phối hợp: Cơ quan, tổ chức có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Thực hiện rà soát, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật được ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2026 và đang còn hiệu lực thi hành (theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16)

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã ban hành trước ngày 01/7/2026 (gồm: văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của xã cũ trước hợp nhất ban hành; văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của xã mới sau hợp nhất ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách). Trên cơ sở đó thực hiện các nội dung sau theo hướng dẫn cụ thể của Sở Tư pháp:

- Xác định, lập Danh mục các văn bản cần thực hiện hợp nhất (nếu có) gửi về Sở Tư pháp tổng hợp trước ngày 30/9/2026.

- Tổ chức thực hiện việc hợp nhất văn bản (nếu có).

- Báo cáo kết quả thực hiện việc hợp nhất văn bản (nếu có), gửi về Sở Tư pháp tổng hợp theo thời hạn do Sở Tư pháp đề nghị.

c) Thời hạn hoàn thành việc hợp nhất văn bản (nếu có): trước ngày 30/12/2026.

4. Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản để bảo đảm cơ sở pháp lý được đồng bộ trong tổ chức thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

a) Nội dung thực hiện: Thực hiện rà soát, đề xuất hình thức xử lý/thực hiện xử lý văn bản (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản) để bảo đảm cơ sở pháp lý được đồng bộ trong tổ chức thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

b) Cơ quan chủ trì: Các cơ quan, đơn vị trên địa bàn xã.

c) Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã; các cơ quan, tổ chức khác có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Khi phát sinh yêu cầu.

5. Xử lý sai sót trong văn bản hợp nhất

a) Nội dung thực hiện: Kịp thời tham mưu, đề xuất và thực hiện xử lý sai sót trong văn bản hợp nhất khi phát hiện có sai sót trong văn bản hợp nhất hoặc khi nhận được kiến nghị.

b) Cơ quan chủ trì: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

c) Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã; cơ quan, tổ chức khác có liên quan.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc khi có kiến nghị.

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

a) Ban hành văn bản hướng dẫn việc thực hiện rà soát, xác định danh mục văn bản cần hợp nhất, tổ chức thực hiện việc ban hành văn bản hợp nhất và báo cáo kết quả thực hiện.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 15/9/2026 và tiếp tục cập nhật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu công việc.

b) Tham dự tập huấn, họp, hội thảo hướng dẫn, trao đổi ý kiến về xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai nhiệm vụ hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- Thời gian hoàn thành: Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu công việc có thể phát sinh.

7. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung thực hiện:

- Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân xã theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

- Các cơ quan, đơn vị:

+ Phân công đơn vị, cán bộ đầu mối được giao chủ trì báo cáo cung cấp thông tin về tình hình thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan, địa phương mình, gửi thông tin theo hướng dẫn của Văn phòng HĐND và UBND xã.

+ Báo cáo tiến độ, tình hình thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan, đơn vị mình theo đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND xã.

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

8. Báo cáo về công tác hợp nhất văn bản

a) Các cơ quan, đơn vị báo cáo theo hướng dẫn, đề nghị của Văn phòng HĐND và UBND xã, cụ thể:

- Báo cáo các nội dung thực hiện theo thời hạn tại mục 3 Phần II Kế hoạch này;

- Báo cáo định kỳ, đột xuất (nếu có) về công tác hợp nhất văn bản theo quy định, yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp hoặc cơ quan liên quan khác.

b) Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, xây dựng báo cáo:

- Báo cáo của Ủy ban nhân dân xã tình hình thực hiện các nội dung tại mục 3 Phần II Kế hoạch này.

- Trình Ủy ban nhân dân xã ban hành Báo cáo định kỳ hằng năm, đột xuất

(nếu có) về công tác hợp nhất văn bản, gửi Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp theo quy định).

- Sản phẩm: văn bản báo cáo về công tác hợp nhất văn bản (bao gồm Báo cáo và các Danh mục văn bản theo hướng dẫn).

- Thời gian thực hiện: Định kỳ hằng năm hoặc khi có yêu cầu.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện, tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan, đơn vị mình, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan, đơn vị và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ nội dung của Kế hoạch này tổ chức thực hiện, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ được giao; kịp thời trao đổi, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã để xử lý những khó khăn, vướng mắc hoặc báo cáo Ủy ban nhân dân xã về các vấn đề vượt quá thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và tham mưu Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:

- UBND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- TTĐU, TT HĐND xã;
- Lãnh đạo UBND xã;
- UBMTTQ và các đoàn thể xã;
- Các phòng chuyên môn UBND xã;
- TT PV HCC, TTDVSNC xã;
- Cổng thông tin điện tử xã;
- Lưu VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Thị Thu