

Số: 135/KH-UBND

Hoà Bình, ngày 29 tháng 5 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường Hòa Bình

Thực hiện Kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 20 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật tại thành phố Hải Phòng (viết tắt là QPPL); Ủy ban nhân dân phường Hòa Bình ban hành Kế hoạch thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường trong việc tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

b) Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và các tổ chức, cá nhân trên địa bàn phường trong việc thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

c) Làm cơ sở để Ủy ban nhân dân phường chỉ đạo, đôn đốc, kiểm tra các công chức chuyên môn thực hiện đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL.

2. Yêu cầu

a) Kế hoạch phải bám sát Kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL ban hành kèm theo Quyết định số 5/QĐ-BCĐ ngày 10/4/2026 của Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL; Kế hoạch số 143/KH-UBND ngày 20/4/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng; tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật về rà soát, tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 87/2025/QH15.

b) Phát huy vai trò chủ động, tích cực và trách nhiệm của cấp ủy, người đứng đầu Ủy ban nhân dân phường; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả giữa các công chức chuyên môn trong quá trình thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL.

c) Bảo đảm việc chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc tổ chức thực hiện nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL được kịp thời, hiệu quả, chất lượng. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin hỗ trợ thực hiện tổng rà soát, đề xuất giải pháp hoàn thiện hệ thống pháp luật.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI TỔNG RÀ SOÁT

Toàn bộ các văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân phường, Ủy ban nhân dân phường ban hành còn hiệu lực và các văn bản QPPL đã ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến hết ngày **31 tháng 10 năm 2026** (bao gồm văn bản QPPL ban hành trước và sau khi sắp xếp các đơn vị hành chính).

Lưu ý:

- Văn bản QPPL hết hiệu lực một phần, văn bản QPPL bị tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần cũng thuộc đối tượng, phạm vi tổng rà soát.

- Văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện đã ban hành trước khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp còn hiệu lực, đang còn áp dụng trên địa bàn phường cũng thuộc đối tượng, phạm vi tổng rà soát.

- Tập hợp đầy đủ văn bản QPPL trong các trường hợp có sự sắp xếp tổ chức bộ máy nhà nước và thay đổi về địa giới đơn vị hành chính (bao gồm cả các văn bản do HĐND, UBND các phường, xã, thị trấn trước hợp nhất ban hành).

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**1. Xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL**

a) Nội dung công việc: Xây dựng và ban hành Kế hoạch thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL của Ủy ban nhân dân phường Hòa Bình để tổ chức thực hiện.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị chuyên môn tham mưu.

c) Thời gian hoàn thành: Tháng 5 năm 2026.

d) Sản phẩm: Kế hoạch thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL của UBND phường Hòa Bình.

2. Tiếp nhận tài liệu hướng dẫn và tham gia tập huấn tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL

a) Nội dung công việc: Tiếp nhận văn bản hướng dẫn của Sở Tư pháp thành phố và các cơ quan cấp trên; cử cán bộ, công chức tham gia các hội nghị, lớp tập huấn, hội thảo hướng dẫn tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì, phối hợp các phòng, đơn vị chuyên môn tham mưu.

c) Thời gian thực hiện: Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo yêu cầu của cơ quan cấp trên.

d) Sản phẩm: Cán bộ, công chức được tập huấn, hướng dẫn đầy đủ để triển khai nhiệm vụ.

3. Tổ chức truyền thông, thông tin về tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL

a) Nội dung công việc: Xây dựng, đăng tải các nội dung thông tin về mục đích, yêu cầu, vai trò, ý nghĩa, tình hình, kết quả tổng rà soát, giải pháp hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL trên Trang thông tin điện tử của phường (nếu có) và các hình thức phù hợp khác.

b) Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND phường chủ trì; các phòng, đơn vị chuyên môn phối hợp.

c) Thời gian thực hiện: Trong suốt quá trình thực hiện nhiệm vụ.

d) Sản phẩm: Thông tin về tổng rà soát được phổ biến rộng rãi trên địa bàn phường.

4. Thực hiện rà soát và xây dựng Báo cáo tình hình triển khai, kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL

a) Nội dung công việc

Ủy ban nhân dân phường Hòa Bình tổ chức rà soát toàn bộ các văn bản QPPL trong phạm vi, đối tượng quy định tại Mục II của Kế hoạch này, bao gồm:

- Văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của các phường, xã, thị trấn cũ trước hợp nhất ban hành.

- Văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường Hòa Bình sau hợp nhất ban hành đến hết ngày 31/10/2026.

- Văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành trước khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp, đang còn áp dụng trên địa bàn phường.

b) Cơ quan thực hiện

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

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

c) Thời gian và sản phẩm hoàn thành

- Báo cáo tình hình, sơ bộ kết quả tổng rà soát gửi về Sở Tư pháp tổng hợp: Trước ngày 10/6/2026 (số liệu cập nhật đến hết ngày 31/5/2026).

- Báo cáo chính thức kết quả tổng rà soát gửi về Sở Tư pháp tổng hợp: Trước ngày 10/10/2026 (số liệu cập nhật đến hết ngày 30/9/2026).

- Sản phẩm: Báo cáo kết quả tổng rà soát kèm theo các Danh mục văn bản QPPL theo hướng dẫn của Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL do ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí từ nguồn kinh phí chi thường xuyên năm 2026 của UBND phường và các nguồn kinh phí bổ sung theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND

a) Là đầu mối chủ trì, phối hợp với các công chức chuyên môn thuộc UBND phường tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL theo đúng phạm vi, đối tượng và tiến độ tại Kế hoạch này.

b) Tổng hợp, tham mưu UBND phường xây dựng Báo cáo đánh giá tình hình, sơ bộ kết quả tổng rà soát và Báo cáo chính thức kết quả tổng rà soát gửi về Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng đúng thời hạn.

c) Cử 01 cán bộ đầu mối chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Kế hoạch và báo cáo kết quả về UBND phường; gửi thông tin đầu mối (họ tên, chức vụ, số điện thoại) về Sở Tư pháp trước ngày 30/4/2026.

2. Các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường

a) Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND triển khai thực hiện kịp thời, chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL theo nội dung Kế hoạch.

b) Chịu trách nhiệm trước UBND phường, Chủ tịch UBND phường nếu để xảy ra tình trạng chậm trễ, không thực hiện đầy đủ các nội dung công việc trong thực hiện nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL.

3. Chế độ báo cáo và xử lý khó khăn, vướng mắc

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các công chức chuyên môn kịp thời phản ánh về UBND phường (qua Văn phòng HĐND và UBND) để được hướng dẫn, xem xét; trường hợp vượt thẩm quyền, UBND phường báo cáo Sở Tư pháp thành phố Hải Phòng để được hướng dẫn giải quyết.

Yêu cầu các phòng, đơn vị chuyên môn nghiêm túc triển khai thực hiện nội dung Kế hoạch này./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Thường trực Đảng ủy;
- Thường trực HĐND;
- CT, các PCT UBND phường;
- Các phòng, đơn vị chuyên môn thuộc UBND phường;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Quý