

Số: /KH-UBND Xã Khúc Thừa Dụ, ngày tháng 01 năm 2026

KẾ HOẠCH

Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 24/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng về thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn thành phố Hải Phòng. Ủy ban nhân dân xã Khúc Thừa Dụ ban hành Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn xã, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đảm bảo công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã được thực hiện thường xuyên, liên tục, kịp thời, hiệu quả, tuân thủ đúng quy định của pháp luật.

b) Thông qua hoạt động kiểm tra nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản, kịp thời xử lý để đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản với hệ thống pháp luật, nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, đáp ứng yêu cầu phát triển của thành phố.

c) Chủ động trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Các văn bản của Ủy ban nhân dân xã sau khi ban hành phải được tự kiểm tra thường xuyên; kịp thời xử lý các văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định.

b) Các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã được kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

c) Tăng cường sự phối hợp giữa các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị sự nghiệp trong quá trình triển khai thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG

1. Công tác tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung công việc:

- Tiến hành tự kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật do HĐND&UBND xã ban hành theo quy định của pháp luật;

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền;

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật;

b) Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND & UBND xã.

c) Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên hoặc khi có yêu cầu.

2. Hướng dẫn nghiệp vụ về công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

a) Nội dung công việc: Hướng dẫn nghiệp vụ công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các Nghị quyết hướng dẫn thi hành, Quyết định số 148/2025/QĐ-UBND ngày 31/8/2025 của Ủy ban nhân dân thành phố

b) Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND & UBND xã.

c) Cơ quan phối hợp: các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

d) Thời gian thực hiện: trong quý I năm 2026

3. Xây dựng báo cáo về tình hình, kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2026

a) Nội dung công việc: Tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã năm 2026; xây dựng báo cáo của Ủy ban nhân dân xã gửi Sở Tư pháp theo quy định.

b) Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND & UBND xã.

c) Cơ quan phối hợp: Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã

d) Thời gian thực hiện:

- Xây dựng báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp xã: Trước ngày 15/12/2026.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND & UBND xã.

- Tham mưu, tổ chức giúp UBND xã triển khai Kế hoạch này đúng thời gian, tiến độ.

- Phối hợp với các phòng chuyên môn trong quá trình soạn thảo, góp ý, thẩm định văn bản QPPL trước khi trình UBND xã ban hành.

- Thực hiện theo dõi, đôn đốc các phòng chuyên môn trong công tác xây dựng và ban hành văn bản QPPL đảm bảo theo quy định. Báo cáo định kỳ về tình hình rà soát, tiến độ, chất lượng soạn thảo và ban hành văn bản QPPL trên địa bàn xã đề nghị Chủ tịch UBND xã xem xét chỉ đạo.

- Làm đầu mối tham mưu giúp UBND xã tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra, xử lý những văn bản do UBND xã ban hành, trình HĐND xã thông qua có nội dung không phù hợp với pháp luật hiện hành và tình hình thực tế tại địa phương.

- Hướng dẫn, kiểm tra và tổng hợp kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn xã.

- Trình UBND xã ban hành quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của năm liền kề trước đó chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm.

Quyết định công bố hết hiệu lực, ngưng hiệu lực phải nêu rõ thời điểm hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực. Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần được đưa vào danh mục để công bố. Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực được lập theo Mẫu số 01 và 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

- Thực hiện báo cáo kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 gửi Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Tư pháp) trước ngày 15/12/2026.

2. Các phòng chuyên môn phối hợp với Văn phòng HĐND&UBND thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định và Kế hoạch này; đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý.

3. Yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc HĐND và UBND xã tổ chức thực hiện tốt nhiệm vụ được giao. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để hướng dẫn và tổng hợp báo cáo UBND xã.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn xã Khúc Thừa Dụ. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có gì vướng mắc các Phòng chuyên môn thông báo về Văn phòng HĐND&UBND để tổng hợp trình Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Tư Pháp;
- TT Đảng uỷ; TTHĐND;
- Lãnh đạo UBND;
- Ban VHXH HĐND xã;
- Thủ trưởng các phòng, đơn vị thuộc xã;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Nguyễn Tuấn Hải