

Số: /KH-UBND

Kiến Thụy, ngày 31 tháng 12 năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn xã Kiến Thụy

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/02/2025, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025; Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 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 số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 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 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Kế hoạch số 341/KH-UBND ngày 24/12/2025 của UBND thành phố Hải Phòng 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 Kiến Thụy ban hành Kế hoạch thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm 2026 trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH YÊU CẦU

1. Mục đích:

- 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.
- 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.
- Tạo điều kiện để các cơ quan, đơn vị chủ động trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Yêu cầu:

a) Các văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, 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 của pháp luật.

b) Tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị và địa phương trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

II. NỘI DUNG THỰC HIỆN

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

a) Nội dung công việc

- Tự kiểm tra văn bản QPPL do Ủy ban nhân dân xã ban hành theo quy định của pháp luật

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu, chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp và các sở, ban, ngành có liên quan;

- Kiểm tra văn bản QPPL khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân (khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật);

** Đề nghị Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã giúp Hội đồng nhân dân tự kiểm tra các Nghị quyết QPPL do Hội đồng nhân dân xã ban hành.*

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

c) Cơ quan phối hợp: Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã; các phòng, ban, đơn vị xã.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Kiểm tra văn bản khi có phản ánh, kiến nghị

a) Nội dung công việc

- Kiểm tra các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật khi có phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Kịp thời tham mưu xử lý, khắc phục sai sót theo đúng quy định pháp luật.

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

c) Cơ quan phối hợp: Ban Văn hóa – Xã hội Hội đồng nhân dân xã; các phòng, ban, đơn vị xã.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. 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 và UBND xã

c) Cơ quan phối hợp các phòng, ban, đơn vị xã.

d) Thời gian thực hiện: Thường xuyên

4. 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:

- Các phòng, ban, đơn vị thuộc xã tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2026 của đơn vị mình gửi về Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp **trước ngày 10/12/2026**.

- Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, tham mưu Báo cáo của Ủy ban nhân dân xã gửi Sở Tư pháp **trước ngày 15/12/2026**.

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

c) Cơ quan phối hợp: Các phòng, ban, đơn vị xã.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các phòng, ban, ngành, đơn vị

a) Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn, lĩnh vực; báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân xã xử lý văn bản có dấu hiệu trái với pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực quản lý.

b) Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản văn bản QPPL năm 2026 của ngành, lĩnh vực gửi về Văn phòng HĐND và UBND đảm bảo theo thời gian tại Mục 4 Phần II của Kế hoạch.

2. Giao Văn phòng HĐND và UBND xã

a) Tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao theo Kế hoạch và hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các phòng, ban, ngành trong việc tổ chức thực hiện Kế hoạch.

b) Tổng hợp kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL năm 2026 trên địa bàn xã và tham mưu báo cáo của Ủy ban nhân dân xã gửi Sở Tư pháp xã theo quy định.

3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện các nội dung Kế hoạch; kịp thời phản ánh khó khăn, vướng mắc (*nếu có*) về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã xem xét, chỉ đạo./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp TP (t/h);
- TT ĐU, TT HĐND xã;
- CT, các PCT UBND xã ;
- Các phòng, ban, đơn vị của xã;
- Ban VH-XH HĐND xã ;
- Lưu: VT.

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

Nguyễn Thị Hồng Vân

