

Số: /KH-UBND

Tứ Kỳ, ngày tháng 9 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 tại xã Tứ Kỳ**

Thực hiện 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 và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP quy định chi tiết về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất; Kế hoạch số 310/KH-UBND ngày 10/8/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng về triển khai thi hành Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP tại thành phố Hải Phòng; UBND xã Tứ Kỳ ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **1. Mục đích**

a) Tổ chức triển khai kịp thời, thống nhất và hiệu quả Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP; nâng cao nhận thức, trách nhiệm của cán bộ, công chức và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

b) Rà soát đầy đủ các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã và các đơn vị hành chính cấp xã trước hợp nhất ban hành còn hiệu lực thuộc phạm vi quản lý; xác định chính xác các văn bản cần hợp nhất và tổ chức thực hiện theo đúng quy định.

c) Bảo đảm việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục, thời hạn; bảo đảm tính chính xác về nội dung và kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất.

d) Kịp thời phát hiện, xử lý hoặc đề xuất xử lý các văn bản có nội dung không còn phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới để bảo đảm tính đồng bộ của hệ thống pháp luật và cơ sở pháp lý phục vụ hoạt động quản lý nhà nước tại xã.

#### **2. Yêu cầu**

a) Bám sát Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16, Nghị định số 250/2026/NĐ-CP, Quyết định số 1418/QĐ-TTg ngày 29/7/2026 của Thủ tướng Chính phủ và Kế hoạch của UBND thành phố Hải Phòng.

b) Việc triển khai phải bảo đảm chủ động, nghiêm túc, đúng tiến độ; xác định rõ trách nhiệm của từng cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quá trình thực hiện.

c) Rà soát phải đầy đủ, không bỏ sót văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi phải hợp nhất; bảo đảm xác định đúng văn bản còn hiệu lực, văn bản đã được sửa đổi, bổ sung và các văn bản có liên quan.

d) Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong việc rà soát, thống kê, quản lý, lưu trữ và theo dõi tiến độ thực hiện công tác hợp nhất văn bản.

## **II. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ**

### **1. Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Pháp lệnh và Nghị định**

#### ***a) Nội dung:***

- Tổ chức tuyên truyền, phổ biến những nội dung cơ bản của Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP đến cán bộ, công chức, người làm công tác tham mưu xây dựng, kiểm tra, rà soát và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật tại xã.

- Giới thiệu, phổ biến tài liệu hướng dẫn nghiệp vụ hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tư pháp và Sở Tư pháp cung cấp.

- Lồng ghép nội dung triển khai Pháp lệnh và Nghị định trong các hội nghị, cuộc họp chuyên môn, hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật phù hợp với điều kiện thực tế của xã.

#### ***b) Trách nhiệm thực hiện:***

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã; Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công xã.

- Đơn vị phối hợp: Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã, các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc xã.

***c) Thời gian thực hiện:*** Thường xuyên, theo hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

### **2. Rà soát, xác định và lập Danh mục văn bản cần hợp nhất**

#### ***a) Nội dung:***

Các phòng chuyên môn, tổ chức hành chính, đơn vị thuộc xã (sau đây gọi là cơ quan, đơn vị) tổ chức rà soát toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, UBND các xã, (huyện Tứ Kỳ, xã Quang Phục, Minh Đức, Quang Khải, thị trấn Tứ Kỳ) trước hợp nhất và Hội đồng nhân dân, UBND xã Tứ Kỳ sau hợp nhất ban hành trước ngày 01/7/2026 và còn hiệu lực thi hành.

Nội dung rà soát tập trung vào:

- Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các xã, thị trấn trước hợp nhất ban hành còn hiệu lực;

- Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND xã Tứ Kỳ sau hợp nhất ban hành trước ngày 01/7/2026 và còn hiệu lực;

- Xác định các văn bản đã được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ và các văn bản có liên quan;

- Xác định văn bản thuộc trường hợp phải hợp nhất theo quy định tại khoản 4 Điều 2 của Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 (*dành cho địa phương*) nếu có;

- Lập Danh mục văn bản cần thực hiện hợp nhất, xác định cơ quan, đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện đối với từng văn bản.

***b) Trách nhiệm thực hiện:***

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã.

***c) Thời gian thực hiện:***

- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND lập danh mục văn bản cần hợp nhất báo cáo UBND xã (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) **trước ngày 25/9/2026**.

- Văn phòng HĐND và UBND xã tham mưu UBND xã hoàn thành việc rà soát, lập Danh mục văn bản cần hợp nhất và gửi Sở Tư pháp theo thời hạn quy định **trước ngày 30/9/2026**.

(theo Phụ lục gửi kèm)

### **3. Tổ chức thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật**

***a) Nội dung:***

Trên cơ sở Danh mục văn bản cần hợp nhất được xác định, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm:

- Thu thập đầy đủ văn bản gốc và các văn bản sửa đổi, bổ sung có liên quan;

- Thực hiện việc hợp nhất văn bản theo đúng quy định của Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP;

- Bảo đảm nội dung hợp nhất chính xác, đầy đủ, không làm thay đổi nội dung và hiệu lực của văn bản được hợp nhất;

- Tham mưu trình người có thẩm quyền ký xác thực văn bản hợp nhất theo quy định;

- Quản lý, lưu trữ và cập nhật văn bản hợp nhất theo quy định.

***b) Trách nhiệm thực hiện:***

- Đơn vị chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao tham mưu lĩnh vực có văn bản cần hợp nhất.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND; các cơ quan, đơn vị có liên quan.

***c) Thời gian thực hiện:*** Trước ngày 30/12/2026.

### **4. Rà soát, đề xuất xử lý văn bản để bảo đảm cơ sở pháp lý đồng bộ (nếu có)**

***a) Nội dung:***

Trong quá trình rà soát, hợp nhất, trường hợp phát hiện văn bản không còn phù hợp, có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn cơ sở pháp lý, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm tham mưu UBND xã:

- Sửa đổi, bổ sung văn bản;
- Thay thế văn bản;
- Bãi bỏ văn bản;
- Ban hành văn bản mới;
- Hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

Việc xử lý văn bản phải được thực hiện kịp thời, bảo đảm không để xảy ra khoảng trống pháp lý hoặc áp dụng văn bản không còn phù hợp trong hoạt động quản lý nhà nước tại địa phương.

***b) Trách nhiệm thực hiện:***

- Đơn vị chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao phụ trách lĩnh vực.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

**5. Xử lý sai sót trong văn bản hợp nhất**

***a) Nội dung:***

Khi phát hiện sai sót trong quá trình hợp nhất văn bản hoặc nhận được kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì có trách nhiệm kịp thời kiểm tra, xác định nguyên nhân và tham mưu xử lý theo đúng quy định.

***b) Trách nhiệm thực hiện:***

- Đơn vị chủ trì: Cơ quan, đơn vị được giao thực hiện việc hợp nhất văn bản.
- Đơn vị phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

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

**6. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện**

***a) Nội dung:***

- Phân công cán bộ, công chức làm đầu mối theo dõi công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật tại xã.

- Theo dõi tiến độ thực hiện của từng cơ quan, đơn vị; kịp thời đôn đốc việc thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch.

- Chủ động tham mưu UBND xã đề nghị với Sở Tư pháp hỗ trợ khi có khó khăn, vướng mắc về chuyên môn, nghiệp vụ; trường hợp vượt thẩm quyền thì báo cáo UBND xã để xem xét, xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền hướng dẫn.

**b) Trách nhiệm thực hiện:**

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Đơn vị phối hợp: các phòng chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã.

**c) Thời gian thực hiện:** Thường xuyên.**7. Báo cáo kết quả thực hiện****a) Nội dung:**

Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã báo cáo tình hình, kết quả thực hiện công tác rà soát, hợp nhất văn bản theo yêu cầu của UBND xã.

Văn phòng HĐND và UBND có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu UBND xã báo cáo Sở Tư pháp theo đúng thời hạn, nội dung và biểu mẫu hướng dẫn.

Nội dung báo cáo tập trung vào:

- Kết quả rà soát văn bản;
- Danh mục văn bản cần hợp nhất;
- Tiến độ và kết quả thực hiện hợp nhất (nếu có);
- Kết quả xử lý văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới (nếu có);
- Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị, đề xuất.

**b) Thời gian thực hiện:** Định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của UBND thành phố, Sở Tư pháp hoặc cơ quan có thẩm quyền.

**III. KINH PHÍ THỰC HIỆN**

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp ngân sách hiện hành và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Các cơ quan, đơn vị căn cứ nhiệm vụ được giao, chủ động lập dự toán kinh phí thực hiện, tổng hợp trong dự toán ngân sách hằng năm của cơ quan, đơn vị, trình cấp có thẩm quyền xem xét, bố trí kinh phí theo quy định.

Việc quản lý, sử dụng kinh phí phải bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm, hiệu quả và tuân thủ các quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

**IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN****1. Văn phòng HĐND và UBND xã**

- Là đầu mối tham mưu UBND xã tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Chủ trì theo dõi, đôn đốc, tổng hợp tiến độ thực hiện.
- Chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị rà soát, lập Danh mục văn bản cần hợp nhất.
- Tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện gửi Sở Tư pháp theo quy định.

- Tham mưu UBND xã xử lý những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện

## **2. Các phòng chuyên môn thuộc UBND xã**

- Tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP; phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND và các phòng, đơn vị liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến phù hợp với tình hình thực tế.

- Chủ động rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách.

- Phối hợp xác định văn bản cần hợp nhất; tổ chức thực hiện hợp nhất đối với văn bản được giao chủ trì.

- Kịp thời tham mưu xử lý các văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực phụ trách.

## **3. Trung tâm Phục vụ hành chính công**

- Phối hợp cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến việc tổ chức thực hiện các quy định pháp luật thuộc phạm vi giải quyết thủ tục hành chính khi có yêu cầu.

- Phối hợp cập nhật, khai thác và sử dụng các văn bản hợp nhất phục vụ việc giải quyết thủ tục hành chính theo quy định.

## **4. Trung tâm Dịch vụ sự nghiệp công**

Phối hợp thực hiện các nhiệm vụ được giao trong Kế hoạch; tổ chức tuyên truyền, phổ biến và thực hiện các quy định có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

## **5. Đề nghị Ủy ban MTTQ Việt Nam xã và các tổ chức chính trị - xã hội**

Tăng cường công tác phối hợp tuyên truyền, vận động đoàn viên, hội viên và Nhân dân thực hiện tốt các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; tăng cường giám sát, phản biện xã hội đối với việc thực hiện Kế hoạch.

UBND xã yêu cầu các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện kế hoạch bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng và hiệu quả. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND để tổng hợp, tham mưu UBND xã xem xét, giải quyết hoặc báo cáo cấp trên hướng dẫn theo thẩm quyền./.

### **Nơi nhận:**

- UBND thành phố;
  - Sở Tư pháp;
  - Thường trực Đảng ủy xã;
  - Thường trực HĐND xã;
  - Lãnh đạo UBND xã;
  - UB MTTQ VN xã; (để p/h thực hiện)
  - Các phòng, tổ chức, đơn vị thuộc xã;
  - TT DVSNC, Công TTĐT xã;
  - Lưu: VT, VP.
- (để báo cáo)

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Thuận**

