

Số: /KH-UBND

Bình Long, ngày tháng năm 2025

KẾ HOẠCH

Thực hiện công tác xây dựng, tự kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường Bình Long năm 2026

Thực hiện Kế hoạch số 211/KH-UBND ngày 17/12/2025 của UBND tỉnh Đồng Nai về thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đồng Nai năm 2026;

UBND phường Bình Long ban hành Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường Bình Long năm 2026, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Đảm bảo thực hiện đúng quy định pháp luật về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân phường (HĐND phường), Ủy ban nhân dân phường (UBND phường); nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương.

b) Thông qua hoạt động tự kiểm tra, rà soát nhằm phát hiện những văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, để kịp thời tham mưu cơ quan có thẩm quyền xử lý nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản sau khi được ban hành. Qua đó, thực hiện có hiệu quả công tác xây dựng, tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý xã hội bằng pháp luật.

c) Nâng cao chất lượng công tác tự kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định hoặc khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các cơ quan thông tin đại chúng.

d) Tăng cường vai trò trách nhiệm của HĐND phường, UBND phường trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện các cơ chế, chính sách, góp phần xây dựng hệ thống văn bản tại địa phương, đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ, kịp thời, đúng quy định pháp luật.

đ) Tạo điều kiện cho công chức phụ trách công tác văn bản thuộc của UBND phường được giao lưu, học hỏi kinh nghiệm về công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật với các địa phương khác. Học tập những cách làm hay, phương pháp mới, hiệu quả trong công tác xây dựng văn bản quy

phạm pháp luật tại các địa phương khác để vận dụng, triển khai tại phường bình long nhằm nâng cao hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo thực hiện đầy đủ trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.

b) Việc tự kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện theo định kỳ, thường xuyên, toàn diện, kịp thời đúng trình tự theo quy định của pháp luật. Sau khi tự kiểm tra có báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý những văn bản ban hành chưa đúng pháp luật hoặc không còn phù hợp; có sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan tham mưu soạn thảo văn bản và Văn phòng HĐND và UBND phường - cơ quan được giao làm đầu mối giúp UBND phường thực hiện công tác tự kiểm tra, xử lý và rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

c) Bảo đảm bố trí nguồn nhân lực, kinh phí và các điều kiện cần thiết trong công tác xây dựng, tự kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản.

II. NHIỆM VỤ THỰC HIỆN

1. Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

- Nghiên cứu, rà soát các văn bản hướng dẫn của cấp trên, đề xuất, tham mưu UBND phường xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề xuất, tham mưu UBND phường trình HĐND phường ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Việc soạn thảo văn bản phải thực hiện đúng và đầy đủ trình tự, thủ tục ban hành văn bản theo quy định pháp luật.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

2. Công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản

- Nội dung công việc:

+ Văn phòng HĐND và UBND phường là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân phường thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND phường ban hành.

+ Tổ chức tự kiểm tra 100% văn bản quy phạm pháp luật ngay sau khi được ban hành; khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật. Kịp thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ đối với các nội dung văn bản trái pháp luật, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong hệ thống pháp luật.

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

- Đơn vị phối hợp: Phòng Văn hóa – Xã hội; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

3. Công tác rà soát văn bản

- Nội dung công việc:

+ Rà soát thường xuyên: Thực hiện rà soát khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới và chỉ đạo rà soát; khi HĐND phường, UBND phường ban hành văn bản mới; tình hình phát triển kinh tế - xã hội có sự thay đổi, khi có chủ trương, chính sách mới hoặc có kết quả điều tra, khảo sát và thông tin về thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát.

+ Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực: Thực hiện rà soát các lĩnh vực theo chỉ đạo của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Đơn vị thực hiện: Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường.

- Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

4. Phục vụ công tác kiểm tra, rà soát theo chuyên đề

- Nội dung công việc: Chuẩn bị hồ sơ, tài liệu và các điều kiện cần thiết phục vụ công tác kiểm tra, rà soát theo chuyên đề theo yêu cầu của cơ quan cấp trên (nếu có).

- Đơn vị thực hiện: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường liên quan đến lĩnh vực kiểm tra, rà soát theo chuyên đề.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của cơ quan cấp trên.

5. Công bố văn bản hết hiệu lực

- Nội dung công việc:

+ Thực hiện rà soát, công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do HĐND phường, UBND phường ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc hết hiệu lực một phần trong năm 2025. UBND phường ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thi hành trong năm 2025.

+ Thực hiện theo Kế hoạch cụ thể của cấp trên về kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

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

- Đơn vị phối hợp: Phòng Văn hóa – Xã hội; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2026 hoặc theo Kế hoạch của cấp trên.

6. Tham gia các lớp bồi dưỡng, tập huấn, học tập kinh nghiệm

- Nội dung công việc:

+ Cử công chức phụ trách tham mưu về công tác văn bản tham dự hội nghị tập huấn nâng cao kỹ năng xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cấp trên tổ chức

+ Cử công chức tham gia học tập kinh nghiệm về công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản do cấp trên tổ chức.

- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch của cơ quan cấp trên.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND phường

- Thực hiện góp ý, thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật gửi đến kịp thời, đầy đủ theo quy định.
- Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do UBND phường ban hành.
- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân phường ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thi hành năm 2025.
- Tổng hợp và tham mưu Ủy ban nhân dân phường báo cáo kết quả thực hiện công tác văn bản của địa phương theo quy định.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND phường

- Chủ động thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực mình quản lý. Kịp thời tham mưu UBND phường để đề xuất cấp có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản qua rà soát phát hiện có nội dung sai sót hoặc không còn phù hợp.
- Phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND phường rà soát, tham mưu Ủy ban nhân dân phường ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thi hành năm 2025.

3. Kinh phí thực hiện

- Kinh phí thực hiện từ nguồn ngân sách nhà nước, thực hiện theo phân cấp quản lý ngân sách hiện hành, lồng ghép các chương trình dự án vào nguồn hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.
- Giao phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị tham mưu UBND phường bảo đảm kinh phí thực hiện công tác xây dựng, tự kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

Trên đây là Kế hoạch thực hiện công tác xây dựng, tự kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường Bình Long năm 2026, đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- TT.ĐU; TT.HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- Các cơ quan chuyên môn;
- LĐVP, CV (TP);
- Lưu VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

