

Số: 24/KH-UBND

Tam Tiến, ngày 15 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn xã Tam Tiến

Thực hiện Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 23/4/2026 của UBND tỉnh Bắc Ninh về tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; UBND xã Tam Tiến ban hành Kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trên địa bàn xã cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Đánh giá chính xác, đầy đủ, toàn diện về thực trạng hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn xã; kiến nghị, đề xuất giải pháp xử lý tổng thể nhằm giải quyết các khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn do quy định pháp luật; góp phần hoàn thiện cấu trúc hệ thống pháp luật phục vụ xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật theo Nghị quyết số 2092/NQ-UBTVQH15; giúp công tác xây dựng, thi hành pháp luật trên địa bàn xã được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống văn bản pháp luật.

- Xác định trách nhiệm, cơ chế phối hợp hiệu quả giữa các cơ quan trong việc tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL.

2. Yêu cầu

- Bám sát nội dung Nghị quyết số 2092/NQ-UBTVQH15 và hướng dẫn của Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL; tuân thủ 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 bởi Luật số 87/2025/QH15;

- Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của cơ quan tham mưu thực hiện quản lý nhà nước về công tác rà soát, tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL và cơ quan có trách nhiệm thực hiện rà soát, tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL;

- Phối hợp tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL phải đảm bảo chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả;

- Xác định cụ thể nội dung, thời gian hoàn thành công việc;

- Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện các công việc theo đúng Kế hoạch.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI TỔNG RÀ SOÁT HỆ THỐNG VĂN BẢN QPPL

1. Đối tượng, phạm vi

- Các văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành còn hiệu lực và các văn bản QPPL đã được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến hết ngày 31/10/2026;

- Các văn bản QPPL do HĐND, UBND huyện Yên Thế ban hành (*trước khi sắp xếp đơn vị hành chính theo mô hình chính quyền địa phương 02 cấp*) còn hiệu lực trên địa bàn xã.

2. Việc rà soát văn bản QPPL có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước bảo đảm thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

III. NỘI DUNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Thành lập Tổ thực hiện tổng rà soát văn bản QPPL

Thành lập Tổ thực hiện tổng rà soát văn bản QPPL trên địa bàn xã (*Tổ rà soát*) do đồng chí Phó Chủ tịch UBND xã làm Tổ trưởng.

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

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.

- Thời gian hoàn thành: Xong trước 20/5/2026.

- Sản phẩm: Quyết định thành lập Tổ rà soát văn bản QPPL.

2. Tham gia tập huấn, hướng dẫn, trao đổi, cho ý kiến xử lý các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL do UBND tỉnh, Sở Tư pháp tổ chức.

3. Ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo (AI) hỗ trợ thực hiện rà soát văn bản QPPL; cập nhật báo cáo vào Hệ thống thông tin, báo cáo trực tuyến hỗ trợ, phục vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL; chuẩn hóa, làm sạch và cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, dữ liệu văn bản trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật

3.1. Triển khai hướng dẫn, ứng dụng công nghệ số, trí tuệ nhân tạo (AI) hỗ trợ thực hiện rà soát văn bản QPPL.

- Cơ quan chủ trì: Phòng Văn hóa - Xã hội;

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.

+ Thời gian thực hiện: Sau khi Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn.

- Sản phẩm: AI hỗ trợ rà soát văn bản QPPL và các sản phẩm công nghệ có liên quan được Bộ Khoa học và Công nghệ đưa vào vận hành, sử dụng.

3.2. Cập nhật báo cáo vào Hệ thống thông tin, báo cáo trực tuyến hỗ trợ, phục vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã; Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.
- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu của Sở Tư pháp.
- Sản phẩm: Báo cáo cập nhật trên Hệ thống thông tin, báo cáo trực tuyến hỗ trợ, phục vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL.

3.3. Cập nhật, chuẩn hóa, làm sạch và cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác thông tin, dữ liệu văn bản trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật (nếu có).

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Thời gian thực hiện: Thực hiện theo quy định pháp luật.
- Sản phẩm: Thông tin, dữ liệu văn bản trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật được cập nhật, chuẩn hóa, làm sạch.

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

4.1. Lập danh mục, rà soát các văn bản QPPL thuộc phạm vi, đối tượng tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL; tiến hành Báo cáo sơ bộ kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu quản lý gửi Ban Chỉ đạo (qua Văn phòng HĐND và UBND xã).

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Thời gian thực hiện: **Trước ngày 31/5/2025.**
- Sản phẩm: Báo cáo.

4.2. Xây dựng Báo cáo tình hình, sơ bộ kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn xã.

- Cơ quan chủ trì: Văn phòng HĐND và UBND xã.
- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.
- Thời gian thực hiện: **Trước ngày 30/6/2026.**
- Sản phẩm: Báo cáo.

4.3. Tiếp tục rà soát, cập nhật kết quả hoàn chỉnh và xây dựng Báo cáo chính thức kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu quản lý gửi Ban chỉ đạo (qua Văn phòng HĐND và UBND xã).

- Cơ quan chủ trì: Các cơ quan thuộc, đơn vị UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Thời gian thực hiện: **Trước ngày 31/7/2025.**

- Sản phẩm: Báo cáo.

4.4. Tổ chức lấy ý kiến kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn xã.

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

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.

- Thời gian thực hiện: **Trước ngày 15/10/2026.**

- Sản phẩm: Hội nghị, hội thảo hoặc các hình thức phù hợp khác.

4.5. Báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn xã.

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

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.

- Thời gian thực hiện: Trình UBND xã **trước ngày 31/10/2026.**

- Sản phẩm: Báo cáo.

4.6. Công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL

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

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã.

- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của Sở Tư pháp.

- Sản phẩm: Văn bản công bố.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Thường trực HĐND xã

Chỉ đạo các Ban HĐND xã phối hợp, tạo điều kiện để các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã tập hợp và thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL do HĐND xã ban hành thuộc đối tượng tổng rà soát hệ thống văn bản (nếu có).

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã, Công an xã, BCH Quân sự xã.

- Chủ động triển khai thực hiện và phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND, các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL do cơ quan, đơn vị mình tham mưu HĐND, UBND, Chủ tịch UBND xã ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực đảm bảo nội dung, chất lượng, tiến độ tại mục 4 phần III Kế hoạch này.

- Lập danh mục các văn bản QPPL thuộc phạm vi, đối tượng tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu quản lý gửi Ban Chỉ đạo (qua Văn phòng HĐND và UBND xã) **xong trước ngày 30/5/2026;**

- Báo cáo tình hình, sơ bộ kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL thuộc ngành, lĩnh vực cơ quan, đơn vị mình báo cáo UBND xã, Ban chỉ đạo (*qua Văn phòng HĐND và UBND xã*) **xong trước ngày 30/5/2026.**

3. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Là cơ quan đầu mối, chủ trì theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị thực hiện Kế hoạch này; đảm bảo việc tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL theo đúng trình tự, thủ tục pháp luật quy định; tham mưu UBND xã lập danh mục, gửi báo cáo Sở Tư pháp theo đúng quy định và yêu cầu tại Kế hoạch số 123/KH-UBND;

- Lập danh mục, rà soát các văn bản QPPL thuộc phạm vi, đối tượng tổng rà soát hệ thống văn bản theo quy định.

- Tham mưu Chủ tịch UBND xã cử cán bộ, công chức tham dự Hội nghị tập huấn trực tuyến do Sở Tư pháp tổ chức (nếu có).

4. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ: Kinh phí thực hiện Kế hoạch này do ngân sách nhà nước đảm bảo và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc; đề nghị các cơ quan, đơn vị phản ánh về UBND xã (*qua Văn phòng HĐND và UBND*) để kịp thời xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Sở Tư pháp;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Các Ban của HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Công an xã, Ban Chỉ huy quân sự xã;
- LĐ, CV Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Lưu: VT.

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

Nguyễn Văn Thế