

Số: /KH-UBND

Phường Hà Huy Tập, ngày tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH
Thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL
trên địa bàn phường Hà Huy Tập

Căn cứ Nghị quyết số 2092/NQ-UBTVQH15 ngày 03/4/2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (QPPL);

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-BCĐ ngày 10/4/2026 của Ban Chỉ đạo Tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL; Công điện số 32/CĐ-TTg ngày 19/4/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL;

Thực hiện Kế hoạch số 206/KH-UBND ngày 20/4/2026 của UBND tỉnh Hà Tĩnh về triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Hà Tĩnh;

Ủy ban nhân dân phường Hà Huy Tập ban hành Kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn phường với các nội dung như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đồng bộ, nghiêm túc, hiệu quả nhiệm vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND phường và các văn bản liên quan đến công tác quản lý nhà nước trên địa bàn phường.

- Đánh giá toàn diện tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ, khả thi của các văn bản QPPL; kịp thời phát hiện các quy định chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành hoặc tình hình thực tiễn của địa phương để kiến nghị xử lý.

- Góp phần hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL của phường bảo đảm phù hợp với yêu cầu cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; tạo môi trường thuận lợi cho người dân, tổ chức, doanh nghiệp trong quá trình thực hiện thủ tục hành chính và phát triển kinh tế - xã hội trên địa bàn.

- Thông qua rà soát, kịp thời phát hiện các lĩnh vực phát sinh từ thực tiễn quản lý tại địa phương nhưng chưa có quy định điều chỉnh hoặc quy định chưa phù hợp để kiến nghị cấp có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành mới.

2. Yêu cầu

- Việc rà soát phải được thực hiện toàn diện, khách quan, đúng quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL và các văn bản hướng dẫn thi hành; bám sát nội dung Kế hoạch của UBND tỉnh.

- Bảo đảm sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND phường; phát

huy trách nhiệm của các công chức chuyên môn trong quá trình triển khai thực hiện.

- Kết quả rà soát phải xác định rõ từng văn bản, từng nội dung cần xử lý; nêu cụ thể phương án xử lý như sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị ban hành mới.

- Bảo đảm tiến độ, chất lượng, hiệu quả; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Quá trình rà soát phải gắn với yêu cầu cải cách thủ tục hành chính, cắt giảm các quy định không cần thiết, không còn phù hợp, gây khó khăn cho người dân và tổ chức.

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

1. Đối tượng, phạm vi

Các văn bản QPPL do HĐND, UBND phường Hà Huy Tập ban hành đang còn hiệu lực hoặc chưa có hiệu lực tính đến thời điểm rà soát.

2. Nội dung

- Rà soát về sự phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng; tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của hệ thống pháp luật; sự phù hợp với định hướng hoàn thiện hệ thống pháp luật, chủ trương đẩy mạnh phân cấp, phân quyền.

- Rà soát về tính tương thích với điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

- Rà soát để đáp ứng yêu cầu cắt giảm, đơn giản hóa điều kiện hành nghề, đầu tư, kinh doanh, thủ tục hành chính bất hợp lý, tạo gánh nặng chi phí tuân thủ.

- Rà soát phát hiện quy định pháp luật không rõ ràng, có nhiều cách hiểu khác nhau, không hợp lý, không khả thi, gây khó khăn trong áp dụng, thực hiện pháp luật.

- Rà soát phát hiện lĩnh vực, nội dung, quan hệ xã hội chưa có quy định pháp luật điều chỉnh.

- Rà soát đánh giá việc đáp ứng yêu cầu quản lý Nhà nước trong tình hình mới của các quy định pháp luật; đồng thời xem xét, làm rõ tác động của các quy định đối với việc khơi thông, huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực, góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo hướng nhanh, bền vững.

III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Thành lập Tổ rà soát của UBND phường để triển khai thực hiện nhiệm vụ, bảo đảm sự phối hợp hiệu quả và huy động sự tham gia tích cực của cán bộ, công chức, viên chức có năng lực, kinh nghiệm, trình độ chuyên môn sâu và các chuyên gia trong các lĩnh vực.

Thành lập Tổ rà soát văn bản QPPL của UBND phường do đồng chí Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch UBND phường làm Tổ trưởng; Chánh Văn phòng HĐND-

UBND làm Tổ phó; thành viên gồm đại diện các phòng, ngành chuyên môn, đơn vị có liên quan. Tổ rà soát có trách nhiệm tham mưu triển khai, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát của các phòng, đơn vị.

Trách nhiệm thực hiện: Các phòng, trung tâm, đơn vị thuộc UBND phường.

Thời gian hoàn thành: Ngay sau khi UBND phường ban hành Kế hoạch.

Sản phẩm: Quyết định thành lập Tổ rà soát của UBND phường.

2. Xây dựng và triển khai kế hoạch rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành.

Văn phòng HĐND-UBND chủ trì tham mưu UBND phường xây dựng kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL bảo đảm bám sát nội dung, yêu cầu, tiến độ theo Kế hoạch của UBND tỉnh và hướng dẫn của cơ quan cấp trên; đồng thời phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, tình hình thực tiễn quản lý nhà nước trên địa bàn phường. Tham mưu UBND phường ban hành các văn bản chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng phòng chuyên môn, đơn vị có liên quan xác định rõ nội dung công việc, thời gian hoàn thành, trách nhiệm của từng cá nhân, bộ phận trong quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản QPPL. Chủ trì hướng dẫn các phòng chuyên môn, đơn vị, cơ quan thực hiện rà soát theo lĩnh vực phụ trách; hướng dẫn việc thống kê, phân loại, lập danh mục văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, văn bản có nội dung chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp với quy định pháp luật hiện hành hoặc tình hình thực tiễn của địa phương.

Trách nhiệm thực hiện: Các phòng, trung tâm thuộc UBND phường và cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian hoàn thành: Sau khi UBND phường ban hành Kế hoạch (báo cáo kết quả về Văn phòng HĐND - UBND phường).

Sản phẩm: Kế hoạch thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL của UBND phường; báo cáo kết quả rà soát của các phòng, ngành, đơn vị và báo cáo chung của UBND phường.

3. Tổ chức tuyên truyền, quán triệt Kế hoạch tổng rà soát văn bản QPPL trên địa bàn.

- Tổ chức quán triệt đầy đủ nội dung Kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL đến toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động, tổ trưởng tổ dân phố nhằm nâng cao nhận thức, trách nhiệm trong công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa và tổ chức thi hành văn bản QPPL. Tăng cường công tác tuyên truyền về mục đích, ý nghĩa, yêu cầu và nội dung của đợt tổng rà soát văn bản QPPL nhằm tạo sự thống nhất trong nhận thức và hành động; nâng cao trách nhiệm của các bộ phận chuyên môn trong việc tự kiểm tra, rà soát văn bản thuộc lĩnh vực quản lý.

- Đẩy mạnh tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh của phường, Trang thông tin điện tử, các nhóm Zalo điều hành, mạng xã hội của địa phương và thông qua các cuộc họp giao ban, sinh hoạt tổ dân phố để phổ biến nội dung Kế hoạch, tiến

độ thực hiện và kết quả rà soát văn bản QPPL. Khuyến khích sự tham gia góp ý của cán bộ, công chức, viên chức, người dân, tổ chức và doanh nghiệp trên địa bàn đối với các quy định còn bất cập, khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện nhằm kịp thời phát hiện những nội dung chưa phù hợp để kiến nghị sửa đổi, bổ sung. Lòng ghép công tác tuyên truyền với nhiệm vụ cải cách hành chính, chuyển đổi số, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước; góp phần xây dựng nền hành chính công khai, minh bạch, phục vụ Nhân dân.

Trách nhiệm thực hiện: Các phòng, trung tâm thuộc UBND phường có liên quan.

Thời gian thực hiện: Ngay sau khi Kế hoạch này được ban hành.

Sản phẩm: Tin, bài đăng trên Trang Thông tin điện tử; văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện.

4. Thực hiện nhiệm vụ tổng rà soát văn bản QPPL trên địa bàn cho các phòng, đơn vị thuộc UBND phường có liên quan; lấy ý kiến của đối tượng chịu tác động, tổ chức, cá nhân, cộng đồng doanh nghiệp vào quá trình tổng rà soát, đề xuất hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn.

*** Triển khai thực hiện tổng rà soát**

- Các phòng, ngành chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND phường căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao chủ trì rà soát toàn bộ văn bản QPPL do HĐND, UBND phường ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách; đồng thời rà soát các văn bản hành chính có chứa quy phạm pháp luật hoặc liên quan trực tiếp đến công tác quản lý, điều hành tại địa phương.

Việc rà soát phải bảo đảm toàn diện, đồng bộ, tập trung vào các lĩnh vực thường xuyên phát sinh vướng mắc trong quá trình thực hiện như: quản lý đất đai, trật tự xây dựng, tài nguyên môi trường, quản lý đô thị, tài chính - ngân sách, văn hóa - xã hội, lao động - thương binh và xã hội, y tế, giáo dục, quốc phòng - an ninh, cải cách hành chính, chuyển đổi số và các lĩnh vực khác thuộc phạm vi quản lý nhà nước của phường. Trong quá trình rà soát, các bộ phận chuyên môn cần tập trung đánh giá sự phù hợp với quy định của Hiến pháp, luật, văn bản của Trung ương và của tỉnh; tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống văn bản; tính khả thi, hiệu quả trong tổ chức thực hiện; các nội dung chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp với tình hình thực tiễn; các quy định gây khó khăn, phát sinh thủ tục không cần thiết cho người dân, tổ chức và doanh nghiệp.

Chủ động rà soát các quy định liên quan đến thủ tục hành chính, quy trình phối hợp giải quyết công việc, phân cấp quản lý, chế độ báo cáo nhằm kịp thời đề xuất cắt giảm thủ tục rườm rà, đơn giản hóa quy trình xử lý công việc, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và chất lượng phục vụ Nhân dân. Kịp thời phát hiện các nội dung phát sinh từ thực tiễn quản lý tại địa phương nhưng chưa được điều chỉnh hoặc điều chỉnh chưa đầy đủ để đề xuất cấp có thẩm quyền xem xét sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản phù hợp. Kết quả rà soát phải được lập thành danh mục cụ thể, xác định rõ: tên văn bản, số ký hiệu, ngày ban hành; tình

trạng hiệu lực của văn bản; nội dung cần xử lý; lý do xử lý; phương án xử lý cụ thể (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc kiến nghị ban hành mới).

Các phòng chuyên môn, cơ quan đơn vị thực hiện chịu trách nhiệm trước UBND phường về tính đầy đủ, chính xác của kết quả rà soát thuộc lĩnh vực phụ trách; gửi báo cáo đúng thời gian quy định để tổng hợp chung.

Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng HĐND - UBND phường chủ trì, phối hợp với các phòng, trung tâm thuộc UBND phường và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Thời gian thực hiện: Sau khi UBND tỉnh tổ chức quán triệt, tập huấn.

Sản phẩm: Hội nghị tập huấn/Văn bản triển khai, hướng dẫn; kết quả rà soát.

*** Xây dựng, chia sẻ danh mục văn bản QPPL đang còn hiệu lực của HĐND, UBND phường ban hành.**

Trách nhiệm thực hiện: Văn phòng HĐND - UBND phường.

Thời gian thực hiện: Sau khi UBND tỉnh tổ chức quán triệt, tập huấn.

Sản phẩm: Danh mục văn bản của HĐND - UBND phường.

*** Lấy ý kiến của đối tượng chịu tác động, tổ chức, cá nhân, cộng đồng doanh nghiệp vào quá trình tổng rà soát, đề xuất hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn.**

Cơ quan thực hiện: Các phòng, trung tâm thuộc UBND phường có liên quan tham mưu/ban hành và tổ chức lấy ý kiến đối với kết quả rà soát (nếu cần).

Thời gian thực hiện: Hoàn thành **trước ngày 25/5/2026**.

Sản phẩm: Danh mục, kết quả tổng rà soát văn bản QPPL theo hướng dẫn của UBND tỉnh.

6. Ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác tổng rà soát văn bản

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong quá trình rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; khai thác hiệu quả phần mềm quản lý văn bản, hồ sơ công việc, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và các hệ thống dữ liệu chuyên ngành phục vụ công tác rà soát.

- Văn phòng HĐND-UBND hướng dẫn các phòng, ngành chuyên môn cập nhật, lưu trữ, quản lý danh mục văn bản điện tử khoa học, đầy đủ, thuận tiện cho việc tra cứu, đối chiếu và tổng hợp kết quả rà soát.

- Từng bước nghiên cứu, ứng dụng các công cụ hỗ trợ chuyển đổi số, trí tuệ nhân tạo (AI) trong việc hỗ trợ rà soát văn bản (theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ).

- Thực hiện chuẩn hóa dữ liệu văn bản QPPL của phường; bảo đảm các văn bản được cập nhật đầy đủ, kịp thời, chính xác, phục vụ hiệu quả công tác quản lý nhà nước và nhu cầu khai thác thông tin của cán bộ, công chức, viên chức và Nhân

dân.

- Đẩy mạnh việc trao đổi, gửi nhận tài liệu, báo cáo, kết quả rà soát dưới dạng điện tử; qua hệ thống phần mềm của Bộ Tư pháp góp phần nâng cao hiệu quả cải cách hành chính và xây dựng chính quyền số tại địa phương.

Cơ quan thực hiện: Các phòng, trung tâm thuộc UBND phường có liên quan.

Thời gian thực hiện: Trong quá trình thực hiện rà soát.

Sản phẩm: kết quả rà soát văn bản QPPL có sử dụng công cụ hỗ trợ AI; nhiệm vụ tổng rà soát văn bản được hỗ trợ thực hiện qua hệ thống phần mềm

7. Xây dựng Báo cáo tình hình triển khai, kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL trên địa bàn

- Các phòng, ngành chuyên môn sau khi hoàn thành rà soát có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả rà soát theo lĩnh vực phụ trách, gửi về Văn phòng HĐND-UBND phường để tổng hợp chung. Báo cáo kết quả rà soát phải thể hiện đầy đủ danh mục văn bản đã rà soát; danh mục văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực; văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ; các khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện; kiến nghị, đề xuất phương án xử lý cụ thể.

- Văn phòng HĐND-UBND có trách nhiệm tổng hợp kết quả rà soát của các phòng chuyên môn; tham mưu UBND phường xây dựng báo cáo kết quả tổng rà soát văn bản QPPL trên địa bàn phường bảo đảm đầy đủ nội dung, chất lượng và đúng thời gian quy định. Trường hợp phát hiện các nội dung vượt thẩm quyền xử lý của địa phương, Văn phòng HĐND-UBND tổng hợp, tham mưu UBND phường kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, hướng dẫn hoặc sửa đổi, bổ sung theo quy định. Kết quả tổng rà soát là cơ sở để UBND phường tiếp tục hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước và phục vụ nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng - an ninh trên địa bàn phường.

Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND - UBND phường phối hợp với các phòng, trung tâm có liên quan xây dựng dự thảo báo cáo của UBND phường theo hướng dẫn.

Thời gian hoàn thành: **Trước ngày 27/5/2026.**

Sản phẩm: báo cáo kết quả tổng rà soát.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch do ngân sách Nhà nước đảm bảo, được bố trí bổ sung trong kinh phí hoạt động của các cơ quan, đơn vị, tổ chức được giao thực hiện các nhiệm vụ theo Kế hoạch này và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND - UBND

- Là cơ quan đầu mối tham mưu UBND phường tổ chức triển khai Kế hoạch; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra và tổng hợp kết quả thực hiện. Tổng hợp khó khăn,

vướng mắc trong quá trình thực hiện; kịp thời hướng dẫn hoặc tham mưu UBND phường xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

- Chủ trì tổng hợp kết quả rà soát của các phòng, trung tâm thuộc UBND phường và cơ quan, đơn vị có liên quan; tham mưu UBND phường báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu UBND phường xử lý các kiến nghị, đề xuất; xây dựng, hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL thuộc thẩm quyền của xã.

- Tham mưu phương án bố trí kinh phí thực hiện Kế hoạch theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thực hiện.

2. Các phòng, đơn vị thuộc UBND phường và cơ quan có liên quan.

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, phạm vi quản lý, chủ trì tổ chức rà soát toàn bộ văn bản QPPL do HĐND - UBND ban hành thuộc lĩnh vực quản lý, bảo đảm chất lượng, tiến độ theo Kế hoạch.

- Chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, chính xác của kết quả rà soát; xác định rõ nội dung cần xử lý, phương án xử lý và đề xuất cụ thể (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới).

- Kịp thời phát hiện các nội dung phát sinh từ thực tiễn chưa được quy định hoặc quy định chưa phù hợp; đề xuất kiến nghị cơ quan có thẩm quyền hoặc chủ động tham mưu ban hành văn bản thuộc thẩm quyền của xã.

- Gửi kết quả rà soát về Văn phòng HĐND - UBND phường đúng thời hạn; phối hợp chặt chẽ trong quá trình tổng hợp, xây dựng báo cáo và hoàn thiện hệ thống văn bản QPPL.

Quá trình triển khai thực hiện Kế hoạch, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Văn phòng HĐND - UBND phường để được hướng dẫn, giải quyết; trường hợp vượt thẩm quyền, Văn phòng HĐND - UBND phường tổng hợp, tham mưu, báo cáo UBND phường và cơ quan có thẩm quyền theo quy định./.

Nơi nhận:

- Sơ Tư pháp (báo cáo)
- TTr Đảng ủy, TTr HĐND phường;
- Chủ tịch, các PCT UBND phường;
- TTr UBMTTQ Việt Nam phường;
- Chánh VP, PCVP UBND phường;
- Các phòng: Văn hóa xã hội, Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị;
- Trung tâm PVHCC, dịch vụ tổng hợp;
- Công an; BCH Quân sự;
- Lưu: VT.

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

Phạm Mạnh Hiền