ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ EA TRANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 02 /KH-UBND	*Ea Trang, ngày 07 tháng 01 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn xã Ea Trang

Thực hiện Kế hoạch số 0157/KH-UBND, ngày 29/12/2025 của UBND tỉnh về công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. UBND xã ban hành Kế hoạch công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 trên địa bàn xã Ea Trang, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đồng bộ, thống nhất và hiệu quả công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) thuộc thẩm quyền của HĐND, UBND xã theo đúng quy định của pháp luật.

- Bảo đảm các văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục, nội dung phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và điều kiện thực tiễn tại địa phương.

- Kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các văn bản QPPL có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế – xã hội, quốc phòng – an ninh của xã.

- Nâng cao vai trò, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và người đứng đầu trong công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL.

- Nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm việc tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được thực hiện chủ động, kịp thời, đúng quy định pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn xã.

2. Yêu cầu

- Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn hoàn thành nhiệm vụ và trách nhiệm của các cơ quan có liên quan trong việc tham mưu xây dựng, ban hành, kiểm tra rà soát và xử lý các văn bản QPPL của HĐND và UBND theo quy định.

- Việc xây dựng, ban hành văn bản QPPL phải bảo đảm đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và các văn bản

có liên quan. Bảo đảm sự tham gia, phối hợp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và chất lượng hồ sơ trình ban hành văn bản.

- Công tác kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL phải thực hiện thường xuyên, kịp thời, tuân thủ đầy đủ các quy định về trình tự, thủ tục văn bản QPPL theo quy định của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

- Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL; bảo đảm việc cập nhật, khai thác, sử dụng hiệu quả cơ sở dữ liệu pháp luật theo quy định.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

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

1.1. Xây dựng, ban hành văn bản QPPL

a) Chủ động rà soát, đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết gửi Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp

- Cơ quan thực hiện: Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã; Ban chỉ huy Quân sự xã; Công an xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan lập, trình UBND xã xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân xã Quyết định danh mục Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã quy định chi tiết; Lập và trình Chủ tịch UBND xã Quyết định danh mục Quyết định của UBND xã quy định chi tiết.

- Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan chuyên môn, đơn vị thuộc UBND xã; Ban chỉ huy Quân sự xã; Công an xã.

c) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo; trình văn bản quy định chi tiết đúng thời hạn theo Quyết định ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết của UBND xã, Hội đồng nhân dân xã; định kỳ hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch UBND xã (thông qua Văn phòng HĐND và UBND xã) về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết

- Cơ quan thực hiện: Cơ quan, đơn vị, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

d) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết; báo cáo Chủ tịch UBND xã về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

- Cơ quan thực hiện: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

1.2. Xây dựng, ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã quy định tại khoản 2, Điều 22 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15)

- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được Chủ tịch UBND xã phân công soạn thảo.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Theo văn bản phân công soạn thảo.

1.3. Xây dựng, ban hành Quyết định của UBND xã quy định tại khoản 3 Điều 22 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15)

- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được Chủ tịch UBND xã phân công soạn thảo.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Theo văn bản phân công soạn thảo.

1.4. Xây dựng, ban hành văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản QPPL không còn phù hợp qua rà soát

- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được UBND xã giao nhiệm vụ.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành đề xuất xử lý trong quý II năm 2026. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc kịp thời báo cáo UBND xã xem xét, quyết định.

2. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

2.1. Kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND xã ban hành

2.1.1. Tự kiểm tra, xử lý văn bản

a) Tự kiểm tra 100% văn bản QPPL mới ban hành

- Cơ quan thực hiện: Cơ quan, đơn vị, tổ chức được HĐND xã, UBND xã phân công thực hiện kiểm tra 100% văn bản của HĐND xã và UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân xã; Ban chỉ huy Quân sự xã; Công an xã.

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 10 ngày; trường hợp văn bản được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ký ban hành hoặc thông qua.

b) Tự kiểm tra văn bản QPPL khi nhận được phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được UBND xã giao nhiệm vụ chủ trì tham mưu

ban hành quyết định QPPL của HĐND xã và UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc nhận được kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

c) Kiểm tra văn bản chứa quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL

- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được UBND xã giao nhiệm vụ chủ trì tham mưu ban hành văn bản QPPL của HĐND và UBND xã.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra; khi có kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật hoặc theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

2.1.2. Xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày

- Cơ quan thực hiện: Cơ quan được UBND xã giao nhiệm vụ chủ trì, phối hợp tham mưu xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND xã; Các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Báo cáo kết quả tự kiểm tra hoặc Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền.

3. Công tác rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

3.1. Rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND xã

3.1.1. Rà soát thường xuyên ngay khi có căn cứ rà soát

- Cơ quan thực hiện: Các cơ chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND cấp xã đã chủ trì soạn thảo văn bản QPPL của HĐND xã, UBND xã

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã; các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Ngay khi có căn cứ rà soát.

3.1.2. Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực

- Cơ quan thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã đã chủ trì soạn thảo văn bản QPPL của HĐND xã, UBND xã thuộc chuyên đề, lĩnh vực rà soát.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và UBND cấp xã; các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch rà soát chuyên đề, lĩnh vực hoặc theo chỉ đạo, yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

3.2. Công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực trong năm 2025

Văn Phòng HĐND và UBND xã tham mưu cho UBND xã thực hiện công bố danh mục văn bản QPPL của HĐND xã, UBND xã hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2025 chậm nhất vào ngày 31/01/2026.

3.3. Xử lý văn bản QPPL sau rà soát

- Cơ quan thực hiện: Các phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã chủ trì tham mưu xử lý các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý có kiến nghị xử lý sau rà soát năm 2025.

- Cơ quan phối hợp: Văn Phòng HĐND và UBND xã.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL bảo đảm từ ngân sách nhà nước theo quy định pháp luật hiện hành.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng HĐND và UBND xã

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức đôn đốc cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức xây dựng, trình ban hành văn bản QPPL bảo đảm chất lượng, tiến độ theo yêu cầu; kiểm soát việc thực hiện quy trình, hồ sơ đề nghị, trình ban hành văn bản QPPL của cơ quan trình ban hành văn bản theo quy định.

- Tăng cường đôn đốc, hướng dẫn cơ quan có liên quan đăng ký xây dựng văn bản QPPL, soạn thảo, trình ban hành văn bản QPPL; theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản QPPL quy định chi tiết đã được chấp thuận; văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản sau rà soát.

- Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp, kiểm tra kết quả rà soát văn bản QPPL theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

- Tổng hợp báo cáo về công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định.

2. Phòng Kinh tế: Tham mưu bố trí kinh phí để phục vụ công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL.

3. Các cơ quan, đơn vị.

- Thủ trưởng cơ quan, đơn vị, tổ chức trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm

thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này.

- Trên cơ sở Kế hoạch của UBND xã, các cơ quan, đơn vị, tổ chức ban hành kế hoạch xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản QPPL chi tiết của cơ quan, đơn vị, tổ chức mình.

- Kịp thời báo cáo UBND xã (thông qua Văn Phòng HĐND và UBND xã) kết quả hoặc vướng mắc trong công tác tự kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL theo quy định để hướng dẫn và thực hiện thống nhất.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL của UBND xã Ea Trang năm 2026, yêu cầu Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:
- UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp tỉnh;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- CT, PCT UBND xã;
- Văn phòng HĐND và UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc UBND xã;
- Lưu: VT.

CHỦ TỊCH

Y Chen Mlô