ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ EA TRANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 256 /KH-UBND	*Ea Trang, ngày 29 tháng 9 năm 2026*

KẾ HOẠCH
Triển khai thực hiện Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số250/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất trên địa bàn xã Ea Trang

Thực hiện Kế hoạch số 390/KH-UBND ngày 07/9/2026 của UBND tỉnh Đắk Lắk về triển khai thực hiện Pháp lệnh 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 ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk. UBND xã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Pháp lệnh 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 ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất trên địa bàn xã Ea Trang như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xác định cụ thể nội dung công việc, tiến độ thực hiện và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan trong việc triển khai thực hiện Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16 và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP, bảo đảm đúng quy định, rõ trách nhiệm, phù hợp với tình hình thực tế của xã.

b) Tổ chức thực hiện việc rà soát, xác định danh mục và hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi thực hiện của xã theo đúng quy định và được thực hiện đầy đủ, kịp thời, chính xác, thống nhất.

c) Nâng cao nhận thức và trách nhiệm của phòng, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm các văn bản quy phạm pháp luật của địa phương được hợp nhất theo quy định, tạo thuận lợi cho việc tra cứu, áp dụng và tổ chức thi hành pháp luật.

2. Yêu cầu

a) Bám sát nội dung Kế hoạch số 390/KH-UBND ngày 07/9/2026 của UBND tỉnh Đắk Lắk về triển khai thực hiện Pháp lệnh 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 ngày 30/6/2026 của Chính phủ quy định chi tiết về kỹ thuật trình bày văn bản hợp nhất.

b) Việc triển khai phải đảm bảo đúng thẩm quyền, đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả; xác định rõ trách nhiệm của bộ phận chủ trì, bộ phận phối hợp được giao thực hiện.

c) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa với các phòng, đơn vị có liên quan trên địa bàn xã trong quá trình rà soát, lập danh mục, hợp nhất và báo cáo kết quả thực hiện.

II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH

1. Thực hiện tuyên truyền, phổ biến, quán triệt các quy định về hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

a) Giới thiệu tài liệu tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn nghiệp vụ:

- Nội dung thực hiện: Giới thiệu tài liệu của Bộ Tư pháp tuyên truyền, phổ biến, hướng dẫn nghiệp vụ hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật số 01/2012/UBTVQH13 (hợp nhất tại Văn bản hợp nhất số 118/VBHN-VPQH) và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP.

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

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

- Thời hạn thực hiện: Theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp.

b) Tham gia Hội nghị triển khai thi hành Pháp lệnh và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP.

- Nội dung thực hiện: Tham gia Hội nghị triển khai, tuyên truyền, phổ biến, quán triệt thi hành Pháp lệnh và Nghị định số 250/2026/NĐ-CP khi có yêu cầu.

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

- Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan

- Thời gian thực hiện: Theo chỉ đạo của UBND xã và hướng dẫn của Sở tư pháp.

2. Thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của xã theo quy định

Nội dung thực hiện: Tuân thủ nghiêm quy định về thời hạn hoàn thành việc hợp nhất văn bản và ký xác thực văn bản hợp nhất; bảo đảm tính chính xác về nội dung và kỹ thuật hợp nhất của văn bản hợp nhất.

a) Cơ quan chủ trì:

- Các phòng, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung có trách nhiệm chuẩn bị dự thảo phần nội dung hợp nhất để trình đồng thời với dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung khi trình cơ quan, người có thẩm quyền thông qua, ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung.

b) Cơ quan phối hợp: Các phòng, đơn vị có liên quan.

c) Thời gian thực hiện: Thường xuyên; bảo đảm theo đúng thời hạn quy định đối với từng văn bản.

3. Thực hiện rà soát, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật được ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2026 và đang còn hiệu lực thi hành (theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Pháp lệnh số 01/2026/UBTVQH16).

a) Các phòng, đơn vị thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND ban hành trước ngày 01/7/2026 (gồm: văn bản quy phạm pháp luật do HĐND và UBND cấp xã cũ trước hợp nhất ban hành; văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND của cấp xã mới sau hợp nhất thuộc phạm vi rà soát.

Trên cơ sở rà soát:

- Xác định, lập Danh mục các văn bản cần thực hiện hợp nhất;

- Gửi Danh mục về UBND xã qua Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp;

- Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, tham mưu UBND xã gửi Sở Tư pháp theo yêu cầu của Kế hoạch số 390/KH-UBND ngày 07/9/2026 của UBND tỉnh.

Thời hạn gửi Danh mục: Trong quý IV/2026.

b) Thời hạn hoàn thành việc hợp nhất văn bản: Trong quý I/2027

4. Thực hiện rà soát, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới văn bản để đảm bảo cơ sở pháp lý được đồng bộ trong tổ chức thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

a) Nội dung thực hiện: Rà soát, đề xuất hình thức xử lý đối với các văn bản có liên quan nhằm đảm bảo cơ sở pháp lý đồng bộ trong quá trình tổ chức thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp phát hiện văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thì các phòng ban, đơn được giao phụ trách lĩnh vực tham mưu xử lý theo thẩm quyền.

b) Cơ quan chủ trì: Các phòng, đơn vị thuộc xã.

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

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

5. Xử lý sai sót trong văn bản hợp nhất

a) Nội dung thực hiện: Kịp thời tham mưu, đề xuất và thực hiện xử lý sai sót trong văn bản hợp nhất khi phát hiện có sai sót trong văn bản hợp nhất hoặc khi nhận được kiến nghị.

b) Cơ quan chủ trì: Các phòng, đơn vị chủ trì tham mưu thực hiện việc hợp nhất văn bản.

c) Cơ quan phối hợp: Văn phòng HĐND và HĐND xã.

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

6. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

a) Nội dung thực hiện:

Văn phòng HĐND và UBND xã chủ trì, phối hợp với các phòng ban và đơn vị có liên quan:

- Hướng dẫn việc rà soát, xác định danh mục văn bản cần hợp nhất;

- Hướng dẫn việc tổ chức thực hiện hợp nhất văn bản;

- Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện;

- Tổng hợp những khó khăn, vướng mắc trong quá trình thực hiện để tham mưu UBND xã báo cáo cơ quan có thẩm quyền.

b) Thời gian thực hiện: Thường xuyên.

c) Tham gia tập huấn, họp, hội thảo: Thực hiện trong quá trình triển khai nhiệm vụ theo yêu cầu của Sở Tư pháp và cơ quan có thẩm quyền.

7. Báo cáo về công tác hợp nhất văn bản

a) Các phòng, đơn vị thuộc xã:

- Phân công cán bộ, công chức đầu mối cung cấp thông tin về tình hình thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật tại lĩnh vực được giao phụ trách;

- Báo cáo kết quả rà soát, lập danh mục và thực hiện hợp nhất theo thời hạn quy định tại mục 3 Phần II Kế hoạch này;

- Thực hiện báo cáo định kỳ, đột xuất về công tác hợp nhất văn bản theo yêu cầu của UBND xã.

b) Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, xây dựng báo cáo của UBND xã tình hình thực hiện các nội dung tại mục 3 Phần II Kế hoạch này.

- Trình UBND xã ban hành Báo cáo định kỳ hằng năm, đột xuất (nếu có) về công tác hợp nhất văn bản, gửi Sở Tư pháp theo quy định hoặc khi có yêu cầu.

c) Sản phẩm: Văn bản báo cáo về công tác hợp nhất văn bản (bao gồm Báo cáo và các Danh mục văn bản theo hướng dẫn).

- Thời gian thực hiện: Định kỳ hằng năm hoặc khi có yêu cầu.

III. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật tại xã được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Đối với kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước, các phòng, đơn vị có trách nhiệm lập dự toán kinh phí thực hiện, tổng hợp chung trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm của đơn vị mình, trình UBND xã bố trí kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và pháp luật có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các phòng, đơn vị căn cứ nội dung của Kế hoạch này tổ chức thực hiện, bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả nhiệm vụ được giao; kịp thời trao đổi, phối hợp với Văn phòng HĐND và UBND xã để xử lý những khó khăn, vướng mắc hoặc báo cáo UBND xã về các vấn đề vượt quá thẩm quyền để xem xét, chỉ đạo.

Giao Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện Kế hoạch; tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và tham mưu UBND xã xem xét, chỉ đạo theo thẩm quyền./.

Nơi nhận:
- Sở Tư pháp tỉnh;
- TT. Đảng ủy xã;
- TT. HĐND xã;

(để b/c)

- CT, các PCT UBND xã (để c/đ);
- Các phòng, đơn vị thuộc xã (để t/h);
- Lưu: VT, VP.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ
CHỦ TỊCH

Nguyễn Thành Vinh