

PHỤ LỤC
NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP TRỌNG TÂM THỰC HIỆN ĐỀ ÁN ĐỔI MỚI, NÂNG CAO HIỆU QUẢ CÔNG TÁC XÂY DỰNG VÀ
TỔ CHỨC THI HÀNH PHÁP LUẬT GIAI ĐOẠN 2026 - 2030,
ĐỊNH HƯỚNG ĐẾN NĂM 2035 TRÊN ĐỊA BÀN XÃ KIM HOA
(Kèm theo Kế hoạch số .../.../2026 của UBND xã Kim Hoa)

TT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
1	Tổ chức quán triệt, tuyên truyền và triển khai thực hiện Đề án					
1.1	Đẩy mạnh thông tin, tuyên truyền về mục tiêu, nhiệm vụ, giải pháp của Đề án; phổ biến mô hình hay, cách làm hiệu quả; tăng cường ứng dụng CNTT, chuyển đổi số	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên	Tin, bài; hội nghị; nội dung tuyên truyền trên hệ thống truyền thanh, Trang thông tin điện tử xã	
1.2	Ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Đề án giai đoạn 2026-2030, định hướng đến năm 2035	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Quý III/2026	Kế hoạch của UBND xã	
1.3	Ban hành Kế hoạch hằng năm triển khai thực hiện Đề án, có thể tích hợp trong Kế hoạch công tác tư pháp, pháp chế của xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Quý I hằng năm	Kế hoạch hằng năm hoặc nội dung được tích hợp trong kế hoạch công tác tư pháp	
2	Đổi mới tư duy, phương thức lãnh đạo, chỉ đạo và điều hành công tác xây dựng, tổ chức thi hành pháp luật					
2.1	Rà soát, hoàn thiện Quy chế làm việc của UBND xã, xác định rõ trách nhiệm của người đứng đầu trong xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Quý IV/2026	Quy chế làm việc được rà soát, sửa đổi, bổ sung (nếu cần)	
2.2	Tổ chức giao ban, họp chuyên đề để rà soát tiến độ xây dựng văn bản, tổ chức thi hành pháp luật và xử lý khó khăn, vướng mắc	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Hằng quý hoặc khi cần thiết	Biên bản/kết luận cuộc họp; báo cáo tình hình	
2.3	Gắn chất lượng tham mưu, tiến độ xử lý công việc, hiệu quả tổ chức thực hiện và mức độ hài lòng của người dân với đánh giá nhiệm vụ	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Hằng năm	Nội dung đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức	
3	Nâng cao chất lượng xây dựng chính sách và văn bản QPPL					
3.1	Nâng cao chất lượng thẩm định, kiểm tra và tự kiểm tra văn bản; kiểm tra văn bản ngay sau	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Theo quy định; tập trung trong	Báo cáo thẩm định/tự kiểm tra; văn bản xử lý,	

TT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
	ban hành, nhất là văn bản liên quan trực tiếp người dân, doanh nghiệp			thời hạn 10 ngày sau khi văn bản được ban hành đối với nhiệm vụ kiểm tra sau ban hành	kiến nghị	
3.2	Nâng cao chất lượng nội dung báo cáo thẩm định. Kết luận chưa đủ điều kiện trình đối với các dự thảo văn bản QPPL chưa bảo đảm yêu cầu về chất lượng hồ sơ, cơ sở thực tiễn, đánh giá tác động và tính khả thi khi thẩm định	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Khi thực hiện thẩm định dự thảo văn bản	Báo cáo thẩm định bảo đảm chất lượng	
3.3	Tăng cường cơ chế phối hợp và tham vấn chuyên môn trong quá trình thẩm định; Chủ động mời đại diện các Ban của HĐND tham gia các cuộc họp thẩm định dự thảo Nghị quyết đối với những dự thảo Nghị quyết phức tạp	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Khi thẩm định các dự thảo văn bản quan trọng	Biên bản họp thẩm định; ý kiến của đại biểu; báo cáo thẩm định hoàn chỉnh	
3.4	Tăng cường tự kiểm tra, kiểm tra văn bản sau ban hành, nhất là đối với các văn bản liên quan trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp hoặc các lĩnh vực dễ phát sinh vướng mắc trong quá trình áp dụng	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Trong thời hạn 10 ngày sau khi văn bản được ban hành; theo chuyên đề	Báo cáo tự kiểm tra, kiểm tra; văn bản xử lý	
3.5	Gắn công tác kiểm tra văn bản với theo dõi tình hình thi hành pháp luật, phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và thông tin từ hoạt động giải quyết khiếu nại, tố cáo để nhận diện kịp thời các bất cập trong quy định pháp luật	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Thường xuyên	- Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản/kết quả phản hồi thông tin từ kiểm tra và theo dõi thi hành pháp luật, kiến nghị của tổ chức, cá nhân và thông tin từ hoạt động thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo. - Danh mục văn bản QPPL có bất cập, chồng	

TT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
					chéo, mâu thuẫn hoặc không còn phù hợp được phát hiện qua kiểm tra và theo dõi thi hành pháp luật	
4	Đổi mới căn bản công tác tổ chức thi hành pháp luật					
4.1	Tổ chức triển khai thi hành văn bản ngay sau khi được ban hành; phổ biến, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên	Văn bản triển khai; hội nghị/tài liệu hướng dẫn	
4.2	Theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; kịp thời phát hiện khó khăn, vướng mắc, vi phạm để hướng dẫn hoặc kiến nghị xử lý	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Thường xuyên	Báo cáo theo dõi; kiến nghị xử lý	
4.3	Ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản QPPL xác định rõ lĩnh vực trọng tâm, chuyên đề như: đầu tư, đất đai, tài nguyên, xây dựng, tài chính - ngân sách, khoa học - công nghệ, chuyển đổi số, hỗ trợ doanh nghiệp, hợp tác xã, chính quyền địa phương hai cấp...	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Quý IV năm trước/Quý I hằng năm	Kế hoạch theo dõi thi hành pháp luật; báo cáo kết quả	
4.4	Phân tích, đánh giá nguyên nhân của các khó khăn, vướng mắc trong quá trình thi hành pháp luật trong từng lĩnh vực, địa phương; xác định rõ nguyên nhân từ quy định pháp luật, từ tổ chức thực hiện hoặc từ điều kiện thực tiễn	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND xã	Sau khi khảo sát, kiểm tra của cấp trên	Báo cáo phân tích, đánh giá chuyên sâu về tình hình thi hành pháp luật theo chuyên đề	
4.5	Đổi mới công tác PBGDPL, truyền thông chính sách theo nhu cầu của người dân; phát huy vai trò Hội đồng phối hợp PBGDPL, tuyên truyền viên, hòa giải viên ở cơ sở	Hội đồng phối hợp PBGDPL xã	MTTQ, các đoàn thể; thôn; tuyên truyền viên, hòa giải viên	Thường xuyên	Kế hoạch PBGDPL; hội nghị; mô hình, tài liệu tuyên truyền	
4.6	Tăng cường PBGDPL trên môi trường số; sử dụng trang thông tin, mạng xã hội, nhóm cộng đồng, hệ thống truyền thanh và các hình thức phù hợp	Các phòng, ban, ngành cấp xã; MTTQ, các đoàn thể	Hội đồng phối hợp PBGDPL xã (Văn phòng HĐND-UBND xã)	Thường xuyên	Tin, bài, infographic/video/tài liệu điện tử; hoạt động trực tuyến	
4.7	Rà soát, xây dựng và nhân rộng mô hình	Văn phòng	Các phòng, ban,	Hằng năm	Mô hình, báo cáo kết quả	

TT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
	PBGDPL, hòa giải ở cơ sở hiệu quả, phù hợp địa bàn	HĐND-UBND xã	ngành cấp xã; MTTQ, các đoàn thể		và phương án nhân rộng	
5	Xây dựng cơ chế phản hồi chính sách và sử dụng thông tin thực tiễn để hoàn thiện pháp luật					
5.1	Tiếp nhận, phân loại, xử lý và theo dõi phản ánh, kiến nghị về pháp luật của người dân, doanh nghiệp; bảo đảm mọi phản ánh, kiến nghị được tiếp nhận và xử lý theo thẩm quyền	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên	Sổ/hệ thống theo dõi; văn bản xử lý, trả lời	
5.2	Tổ chức các hội nghị đối thoại chuyên đề với doanh nghiệp, người dân về những lĩnh vực phát sinh nhiều phản ánh, kiến nghị. Tổng hợp các phản ánh, kiến nghị có tính chất phổ biến, lặp lại nhiều lần để đánh giá tính phù hợp của quy định pháp luật	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Thường xuyên theo Kế hoạch	Hội nghị đối thoại	
5.3	Thực hiện phân loại, sàng lọc, đánh giá độ tin cậy của thông tin trước khi sử dụng. Phân tích nguyên nhân của các tồn tại, hạn chế, vi phạm pháp luật được phát hiện	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên	Thông tin được phân loại, sàng lọc, đánh giá	
5.4	Kết nối, chia sẻ dữ liệu giữa các cơ quan quản lý nhà nước theo quy định. Số hóa kết quả kiểm tra, khảo sát, theo dõi thi hành pháp luật, phản ánh kiến nghị và các nguồn thông tin khác	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Văn phòng HĐND-UBND	Thường xuyên	Thông tin được chia sẻ, số hóa	
6	Chuyển đổi số và xây dựng mô hình quản trị pháp luật hiện đại tại xã					
6.1	Số hóa, quản lý, lưu trữ và khai thác văn bản QPPL, văn bản pháp luật và hồ sơ theo dõi thi hành pháp luật thuộc phạm vi xã	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Theo Kế hoạch và hướng dẫn của cấp trên	Danh mục, hồ sơ/dữ liệu điện tử được cập nhật	
6.2	Khai thác hiệu quả các hệ thống dùng chung, nền tảng số của tỉnh; thực hiện kết nối, chia sẻ dữ liệu theo quy định	Văn phòng HĐND-UBND	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Thường xuyên	Dữ liệu được cập nhật, khai thác, chia sẻ theo quy định	
7	Kiến tạo tổ chức, phát triển nguồn nhân lực và bảo đảm điều kiện thực hiện					
7.1	Phân công công chức có năng lực, trình độ làm	Phòng Văn hóa –	Các phòng, ban,	Năm 2026 và	Quyết định/văn bản phân	

TT	Nhiệm vụ, giải pháp	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Thời gian thực hiện	Sản phẩm	Ghi chú
	đầu mối tham mưu công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật	Xã hội	ngành cấp xã	thường xuyên rà soát	công nhiệm vụ	
7.2	Cử cán bộ, công chức tham gia các lớp tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về xây dựng, tổ chức thi hành pháp luật, kiểm tra, rà soát văn bản, theo dõi thi hành pháp luật và PBGDPL	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Theo Kế hoạch của cấp trên	Danh sách/quyết định cử tham gia; chứng nhận/tài liệu tập huấn (nếu có)	
7.3	Bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản, PBGDPL và hỗ trợ pháp lý theo quy định và khả năng ngân sách	Phòng Kinh tế	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Hàng năm	Dự toán ngân sách được cấp có thẩm quyền phê duyệt	
7.4	Quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, chế độ, tiêu chuẩn, định mức; bảo đảm công khai, minh bạch, tiết kiệm, hiệu quả	Văn phòng HĐND-UBND xã	Các phòng, ban, ngành cấp xã	Thường xuyên	Hồ sơ thanh quyết toán; báo cáo sử dụng kinh phí	
7.5	Từng bước nâng cấp hạ tầng CNTT, thiết bị, phần mềm và điều kiện kỹ thuật phục vụ quản lý, khai thác dữ liệu pháp luật và PBGDPL số	Phòng Văn hóa – Xã hội	Các phòng, ban, ngành cấp xã	2026-2030	Thiết bị, phần mềm và điều kiện kỹ thuật được đầu tư, nâng cấp theo khả năng	