

Số: /KH-VPUB

Sơn La, ngày tháng 5 năm 2025

## KẾ HOẠCH

### **Thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị**

Thực hiện Quyết định số 1060/QĐ-UBND ngày 30/4/2026 của UBND tỉnh về ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị trên địa bàn tỉnh Sơn La (*viết tắt là Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư*).

Văn phòng UBND tỉnh ban hành kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

##### **1. Mục đích**

- Tổ chức quán triệt, triển khai thực hiện nghiêm túc, đồng bộ và hiệu quả các nội dung của Kết luận 226-KL/TW của Ban Bí thư và Quyết định 534/QĐ-TTg ngày 31/3/2026 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị (*viết tắt là Quyết định 534/QĐ TTg của Thủ tướng Chính phủ*) trong toàn cơ quan, đơn vị.

- Tạo chuyển biến rõ rệt về nhận thức và hành động của công chức, viên chức trong cơ quan, đơn vị về chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả thực thi công vụ; Khắc phục tình trạng hình thức, chông chéo, đùn đẩy trách nhiệm; nâng cao kỷ luật, kỷ cương hành chính, hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước.

- Đổi mới phương thức làm việc theo hướng khoa học, chuyên nghiệp, hiện đại; đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số trong hoạt động của cơ quan, đơn vị; Gắn việc thực hiện Kế hoạch với cải cách hành chính, tinh gọn bộ máy, nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức, người lao động.

##### **2. Yêu cầu**

- Việc tổ chức thực hiện Kết luận 226-KL/TW của Ban Bí thư và Quyết định 534/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ phải được triển khai nghiêm túc, đồng bộ, thống nhất từ tỉnh đến cơ sở; bảo đảm rõ người, rõ việc, rõ trách nhiệm, rõ tiến độ và rõ kết quả. Phân đầu đạt được các chỉ tiêu định lượng cụ thể ngay trong năm 2026: Số lượng hội nghị trực tuyến chiếm không ít hơn 60% tổng số hội nghị trong năm; tinh giản 10% số lượng hội nghị hằng năm; thực hiện xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên.

- Triển khai Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư được tiến hành đồng bộ, toàn diện, kịp thời, hiệu quả, gắn với việc tổ chức thực hiện các chương trình, đề án của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, nhất là Nghị quyết số 76/NQ-CP về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2021-2030 và các chương trình, đề án về chuyển đổi số quốc gia và phù hợp với chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh và của cơ quan, đơn vị.

- Quá trình triển khai phải bảo đảm tính thực chất, hiệu quả, tránh hình thức; lấy kết quả thực hiện nhiệm vụ và sự hài lòng của người dân, doanh nghiệp làm thước đo đánh giá. Kết hợp chặt chẽ việc thực hiện Kế hoạch này với cải cách hành chính, chuyển đổi số và nâng cao chất lượng đội ngũ công chức, viên chức.

- Định kỳ sơ kết, tổng kết việc thực hiện; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những hạn chế, bất cập; biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân theo quy định.

## **II. NỘI DUNG KẾ HOẠCH**

### **1. Tổ chức tuyên truyền, phổ biến, quán triệt Kết luận số 226-KL/TW của Ban Bí thư**

- Tổ chức phổ biến, quán triệt sâu rộng nội dung Kết luận 226-KL/TW của Ban Bí thư và Quyết định 534/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ đến toàn bộ đảng viên, công chức, viên chức, người lao động nhằm tạo sự thống nhất, nâng cao nhận thức, hành động của cơ quan, đơn vị về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan đơn vị.

- Việc quán triệt phải được thực hiện bằng nhiều hình thức phù hợp như hội nghị trực tiếp, sinh hoạt chuyên đề, lồng ghép trong các cuộc họp cơ quan, đơn vị; bảo đảm thiết thực, hiệu quả, tránh hình thức, lãng phí.

- Đẩy mạnh công tác thông tin, tuyên truyền trên các phương tiện thông tin đại chúng, Trang thông tin điện tử của Văn phòng nhằm tạo sự thống nhất cao về nhận thức và hành động trong toàn hệ thống chính trị.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng, đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

### **2. Tiếp tục tăng cường sự lãnh đạo của Đảng ủy đối với việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của cơ quan**

- Đề cao vai trò, trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan, đơn vị trong việc lãnh đạo, chỉ đạo chấn chỉnh lề lối làm việc; chịu trách nhiệm toàn diện trước cấp có thẩm quyền về kết quả thực hiện tại cơ quan, đơn vị.

- Đưa nội dung chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động vào chương trình, kế hoạch công tác hằng năm của cơ quan, đơn vị; gắn với đánh giá, xếp loại công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng.

- Tăng cường công tác kiểm tra; kịp thời phát hiện, xử lý nghiêm các trường hợp vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính, thiếu trách nhiệm trong thực thi công vụ.

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị.
- Đơn vị phối hợp: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

### **3. Đổi mới, nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản**

- Nâng cao trách nhiệm trong công tác xây dựng, hoàn thiện thể chế quản lý nhà nước về lĩnh vực công tác tư pháp bảo đảm thực hiện đúng các nguyên tắc phân định thẩm quyền, phân quyền, phân cấp theo quy định của Luật tổ chức Chính phủ.

- Thực hiện nghiêm quy trình soạn thảo, ban hành văn bản theo hướng tích hợp, đơn giản hóa; bảo đảm ban hành văn bản đúng thẩm quyền, đúng trình tự, thủ tục, đúng hình thức và phù hợp với thực tiễn quản lý nhà nước. Không ban hành văn bản hành chính để chỉ đạo những nội dung đã được quy định cụ thể trong văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản chỉ đạo của cấp trên.

- Chấp hành nghiêm các quy định về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, nhất là Quy định số 178-QĐ/TW ngày 27/6/2024 của Bộ Chính trị; Nghị quyết số 110/2023/QH15 ngày 29/11/2023 của Quốc hội; Nghị quyết số 126/NQ-CP ngày 14/8/2023 của Chính phủ; kịp thời ngăn chặn và xử lý nghiêm các hành vi tham nhũng, tiêu cực, “lợi ích nhóm”, “lợi ích cục bộ” trong xây dựng, ban hành văn bản.

- Ưu tiên bố trí thời gian, nguồn lực bảo đảm chất lượng, tiến độ xây dựng và ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, văn bản của cơ quan có thẩm quyền.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm đến cùng đối với nội dung, chất lượng, tiến độ của văn bản được phân công chủ trì xây dựng; phối hợp chặt chẽ với các cơ quan liên quan trong quá trình soạn thảo; chủ động tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến tham gia, thẩm định, thẩm tra theo quy định.

- Nâng cao chất lượng các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình HĐND tỉnh, UBND tỉnh về lĩnh vực tư pháp. Kịp thời phát hiện các văn bản sai phạm, chưa đúng quy định, chông chéo về nội dung, có ý kiến hoặc báo cáo cấp thẩm quyền xử lý theo quy định.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị.
- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

### **4. Đổi mới chế độ hội nghị, cuộc họp**

- Xây dựng kế hoạch tổ chức hội nghị, cuộc họp hằng năm; phấn đấu giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp và tỷ lệ hội nghị, cuộc họp trực tuyến đạt tối thiểu 60% tổng số hội nghị, cuộc họp trong năm.

- Thực hiện nghiêm quy định về thời gian tổ chức hội nghị, cuộc họp: Hội nghị quán triệt, triển khai: Không quá 1/2 ngày; hội nghị chuyên môn: Không quá 01 ngày; hội nghị quan trọng cần thảo luận sâu: Không quá 1,5 ngày.

- Đổi mới phương thức điều hành cuộc họp theo hướng thiết thực, hiệu quả; không đọc lại báo cáo đã gửi trước; dành thời gian chủ yếu cho thảo luận, xử lý các vấn đề trọng tâm, tồn tại, vướng mắc. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong tổ chức hội họp; tăng cường đầu tư, nâng cấp hệ thống hội nghị trực tuyến, bảo đảm kết nối thông suốt từ tỉnh đến cấp xã; từng bước triển khai mô hình “họp không giấy tờ”.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng, đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

### **5. Đổi mới phương thức làm việc, đẩy mạnh cải cách hành chính, trọng tâm là cải cách thủ tục hành chính, ứng dụng công nghệ thông tin**

- Hoàn thiện quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, mối quan hệ công tác theo hướng “một việc chỉ giao một phòng chuyên môn chủ trì, chịu trách nhiệm chính”. Chấp hành nghiêm chế độ báo cáo theo quy định của Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24/01/2019 của Chính phủ quy định chế độ báo cáo của cơ quan hành chính Nhà nước và Thông tư số 05/2025/TT-VPCP ngày 31/12/2025 của Văn phòng Chính phủ quy định chế độ báo cáo định kỳ và quản lý, sử dụng, khai thác Hệ thống thông tin báo cáo của Văn phòng Chính phủ. Ứng dụng Trợ lý ảo (Virtual Assistant) hỗ trợ hoạt động công vụ.

- Thúc đẩy việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình theo Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan Nhà nước trên môi trường mạng. Phần đầu thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên. Đảm bảo 100% văn bản trao đổi giữa Sở Tư pháp với các cơ quan hành chính Nhà nước được thực hiện dưới dạng điện tử (trừ văn bản mật). Triển khai Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc chứa nội dung bí mật Nhà nước dùng chung cho các cơ quan trong hệ thống hành chính nhà nước.

- *Đơn vị thực hiện:* Các phòng, đơn vị.

- *Thời gian thực hiện:* Trong năm 2026 và các năm tiếp theo.

### **III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

Nội dung các hoạt động cụ thể (*chi tiết có phụ lục kèm theo*).

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Yêu cầu Trưởng các phòng, đơn vị:**

- Phổ biến, quán triệt tới toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý và triển khai thực hiện nghiêm túc Kế hoạch này.

- Định kỳ báo cáo kết quả thực hiện với Văn phòng UBND tỉnh (*qua phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị*) và báo cáo đột xuất (*khi có yêu cầu*).

**2. Giao phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị chủ trì, theo dõi việc thực hiện Kế hoạch này; định kỳ và đột xuất tổng hợp, tham mưu xây dựng báo cáo**

kết quả thực hiện nhiệm vụ của Văn phòng với UBND tỉnh (*qua Sở Nội vụ*) và báo cáo đột xuất (*khi có yêu cầu*).

**3.** Trong quá trình thực hiện, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, kịp thời báo cáo Chánh Văn phòng UBND tỉnh xem xét, chỉ đạo.

Yêu cầu các phòng, đơn vị triển khai thực hiện theo quy định./.

***Nơi nhận:***

- UBND tỉnh (*b/c*);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Các phòng, đơn vị;
- Trang thông tin điện tử VP;
- Lưu: VT, TCHCQT.

**CHÁNH VĂN PHÒNG**

**Trần Bình Minh**

**PHỤ LỤC**  
**PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ CỤ THỂ**

*(Kèm theo Kế hoạch số 43 /KH-VPUB ngày 14 tháng 5 năm 2026 của Văn phòng UBND tỉnh)*

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Sản phẩm/ Kết quả</b>	<b>Thời hạn</b>
1	Xây dựng, ban hành kế hoạch của cơ quan, đơn vị để triển khai Kết luận số 226-KL/TW	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị	Kế hoạch triển khai của cơ quan, đơn vị được ban hành	Trước 15/5/2026
2	Rà soát, sửa đổi, bổ sung, ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành các văn bản quy phạm pháp luật có quy định còn chồng chéo, không còn phù hợp thực tiễn, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất trong hệ thống pháp luật; rà soát cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính trong quá trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm quy trình thủ tục, trình tự, hồ sơ đơn giản, giảm chi phí tuân thủ thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp	Các phòng, đơn vị	Các phòng, đơn vị có liên quan	Báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh danh mục văn bản cần sửa đổi; ban hành các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế theo thẩm quyền	Thường xuyên
3	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 15% số lượng văn bản hành chính do cơ quan, địa phương ban hành so với năm trước	Các phòng, đơn vị	Các phòng, đơn vị có liên quan	Số lượng văn bản hành chính giảm ít nhất 15% mỗi năm; báo cáo kết quả về Sở Nội vụ	Hàng năm, bắt đầu từ 2026
4	Thực hiện cắt giảm tối thiểu 10% số lượng hội nghị, cuộc họp toàn ngành, toàn tỉnh mỗi năm; đồng thời tăng tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên trên tổng số hội nghị	Các phòng, đơn vị	Các phòng, đơn vị có liên quan	Số lượng hội nghị giảm ít nhất 10% mỗi năm; tỷ lệ hội nghị trực tuyến đạt từ 60% trở lên; báo cáo kết quả về Sở Nội vụ	Hàng năm, từ 2026

<b>TT</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Cơ quan chủ trì</b>	<b>Cơ quan phối hợp</b>	<b>Sản phẩm/ Kết quả</b>	<b>Thời hạn</b>
5	Nâng cấp, mở rộng hạ tầng công nghệ thông tin, hệ thống họp trực tuyến từ trung ương đến địa phương, bảo đảm kết nối thông suốt, an toàn, ổn định	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị	Hệ thống hội nghị truyền hình trực tuyến được nâng cấp đồng bộ, khả năng phục vụ họp trực tuyến quy mô lớn được cải thiện	2026-2027
6	Rà soát, hoàn thiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị; bãi bỏ các quy trình, thủ tục không còn phù hợp; bảo đảm thực hiện nguyên tắc “một việc - một đầu mối, 6 rõ”	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị	Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ và quy chế làm việc của các cơ quan, đơn vị được điều chỉnh, hoàn thiện; báo cáo UBND tỉnh kết quả rà soát	Thường xuyên (báo cáo UBND tỉnh kết quả rà soát trong báo cáo năm)
7	Đánh giá việc thực hiện phân cấp, phân quyền trong quản lý nhà nước; đề xuất hoàn thiện các quy định nhằm bảo đảm phân định rõ trách nhiệm, quyền hạn giữa các cấp	Các phòng, đơn vị	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Báo cáo đánh giá và kiến nghị UBND tỉnh về hoàn thiện cơ chế phân cấp, phân quyền	Quý IV/2026 (trong báo cáo năm)
8	Tăng cường tự kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính tại các cơ quan, đơn vị; kịp thời phát hiện, chấn chỉnh, xử lý các trường hợp đùn đẩy, né tránh trách nhiệm hoặc can thiệp trái quy định vào công việc của cấp dưới	Các phòng, đơn vị	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Kịp thời phát hiện, xử lý vi phạm; báo cáo UBND tỉnh kết quả tự kiểm tra theo quy định	2026 và thường xuyên
9	Ban hành quy định hoặc kế hoạch của từng cơ quan, đơn vị về ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác quản lý, điều hành	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị	Quy định/kế hoạch chuyển đổi số các Sở, ban, ngành; UBND cấp xã; các cơ quan, đơn vị được ban hành và triển khai.	Sau khi có ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm/ Kết quả	Thời hạn
10	Thực hiện việc xử lý thủ tục hành chính trên môi trường số và số hóa văn bản đạt từ 95% trở lên	Các phòng, đơn vị	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Tỷ lệ hồ sơ thủ tục hành chính xử lý trực tuyến đạt từ 95% trở lên; 100% văn bản hành chính không mật gửi nhận điện tử; báo cáo kết quả định kỳ	Đến cuối 2026
11	Thực hiện nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi chức năng quản lý ngành, lĩnh vực theo quy định của Bộ, cơ quan Trung ương và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; cập nhật, gửi báo cáo đầy đủ, đúng thời hạn trên hệ thống. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và cơ quan có thẩm quyền về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin, số liệu báo cáo	Các phòng, đơn vị	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các Báo cáo đảm bảo đầy đủ về nội dung, đúng thời hạn, đúng quy định	Thường xuyên
12	Hướng dẫn kỹ năng số và kỹ năng lãnh đạo, quản lý trong môi trường số cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị; Trung tâm thông tin	Các phòng, đơn vị	Các chương trình tập huấn được triển khai; phần đầu 100% cán bộ, công chức, viên chức được đào tạo kỹ năng số	Từ 2026 và thường xuyên
13	Bổ sung tiêu chí về chấp hành lễ lối làm việc theo Kết luận 226-KL/TW vào quy định đánh giá, xếp loại người đứng đầu cơ quan, đơn vị và tiêu chí thi đua, khen thưởng hằng năm	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị	Nội dung thực hiện Kết luận 226-KL/TW được lồng ghép đưa vào tiêu chí đánh giá và thi đua khen thưởng hàng năm của cơ quan, đơn vị	Năm 2026 và thường xuyên

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm/ Kết quả	Thời hạn
14	Theo dõi, đôn đốc và định kỳ tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Ban Bí thư về kết quả triển khai Kết luận 226-KL/TW (trọng tâm: Giảm số lượng văn bản, giảm số cuộc họp, mức độ chuyển đổi số...).	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị	Các phòng, đơn vị	Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kết luận 226-KL/TW định kỳ 6 tháng, hằng năm ( <i>trước ngày 05/6 và 05/12</i> ) gửi UBND tỉnh ( <i>qua Sở Nội vụ tổng hợp</i> )	Định kỳ hằng năm
15	Theo dõi, đôn đốc việc thông tin, tuyên truyền Kết luận 226-KL/TW và Quyết định 534/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Kế hoạch thực hiện Kết luận số 226-KL/TW ngày 11/12/2025 của Ban Bí thư về việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị; biểu dương tập thể, cá nhân thực hiện tốt, phê bình những hạn chế trên hệ thống thông tin cơ sở	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị; Trung tâm thông tin	Các phòng, đơn vị	Nhiều tin bài, chuyên mục tuyên truyền được đăng phát; dư luận xã hội đồng thuận, ủng hộ việc chấn chỉnh lề lối làm việc, nâng cao hiệu quả hoạt động của hệ thống chính trị.	Thường xuyên từ năm 2026
16	Nghiên cứu, xây dựng và thí điểm ứng dụng Trợ lý ảo (Virtual Assistant) hỗ trợ hoạt động công vụ.	Phòng Tổ chức - Hành chính - Quản trị; Trung tâm thông tin; Trung tâm phục vụ hành chính công	Các phòng, đơn vị	Phát triển phần mềm trợ lý ảo tích hợp trên nền tảng số của tỉnh (Công dịch vụ công, hệ thống quản lý văn bản, điều hành...).	Thường xuyên từ năm 2026
17	Thực hiện nghiêm túc công tác thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và khả thi của văn bản. Tăng cường đôn đốc, hướng dẫn thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ	Các phòng, đơn vị	Các phòng, đơn vị có liên quan	Báo cáo thẩm định văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL); Báo cáo kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa VBQPPL; Quyết định công bố danh mục các văn bản	Thường xuyên từ năm 2026

TT	Nội dung công việc	Cơ quan chủ trì	Cơ quan phối hợp	Sản phẩm/ Kết quả	Thời hạn
	thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh; phối hợp với các Sở ban, ngành tham mưu xử lý các văn bản không còn phù hợp, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất của hệ thống pháp luật.			quy phạm pháp luật do HĐND và UBND tỉnh ban hành đã hết hiệu lực đến 31/12 hàng năm; ...	