

Xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật năm 2026

Chi cục Trồng trọt và Bảo vệ thực vật ban hành kế hoạch công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật năm 2026, cụ thể như sau:

1. Mục đích

1.2. Các văn bản QPPL trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật được ban hành kịp thời, đúng tiến độ; đảm bảo phù hợp, thống nhất với quy định pháp luật

hiện hành, tính khả thi cao.

1.3. Thông qua công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của các văn bản QPPL, kịp thời xử lý nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội, đảm bảo quốc phòng - an ninh của tỉnh.

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

1.5. 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 tỉnh.

2. Yêu cầu

2.1. Xác định cụ thể các nội dung công việc, thời hạn hoàn thành nhiệm vụ và trách nhiệm của các đơn vị có liên quan trong việc tham mưu xây dựng, ban hành, kiểm tra rà soát và xử lý các văn bản QPPL trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh theo quy định.

2.2. 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 phòng, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và chất lượng hồ sơ trình ban hành văn bản.

2.3. 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.

2.4. Phát huy tính chủ động, tích cực; nâng cao ý thức, trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Chi cục; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các phòng chủ trì, đơn vị phối hợp và người có thẩm quyền trong thực hiện xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản QPPL trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật và bảo đảm các điều kiện cần thiết cho việc triển khai Kế hoạch.

2.5. 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 QPPL

1.1. Tham mưu xây dựng, ban hành văn bản QPPL quy định chi tiết

a) Chủ động rà soát, tham mưu Chi cục đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật (*nếu có*) gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trạm KDTV nội địa.

- Đơn vị tổng hợp: phòng Hành chính, tổng hợp.

b) 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 Chủ tịch UBND tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; định kỳ hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trạm được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

- Đơn vị tổng hợp: phòng Hành chính, tổng hợp.

1.2. Tham mưu cho Chi cục xây dựng, trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản QPPL trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật không còn phù hợp qua rà soát. (*có Phụ lục kèm theo*)

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trạm KDTV nội địa.

- Đơn vị tổng hợp: phòng Hành chính, tổng hợp.

- Thời gian thực hiện: Hoàn thành đề xuất xử lý trong **Quý II năm 2026**. Trường hợp có khó khăn, vướng mắc kịp thời tham mưu Chi cục báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

2. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

2.1. Tự kiểm tra, xử lý văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

a) Thực hiện tự kiểm tra 100% văn bản QPPL mới ban hành

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trạm KDTV nội địa.

- Đơn vị tổng hợp: phòng Hành chính, tổng hợp.

- 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

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trạm KDTV nội địa.

- Đơn vị tổng hợp: phòng Hành chính, tổng hợp.

- 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) Tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật; văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, đơn vị trực thuộc Sở đã chủ trì tham mưu Sở trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc văn bản chứa quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL.

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trạm KDTV nội địa.

- Đơn vị tổng hợp: phòng Hành chính, tổng hợp.

- Thời gian thực hiện: Khi nhận được kiến nghị, phản ánh hoặc yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

d) Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trạm KDTV nội địa.

- Đơn vị tổng hợp: phòng Hành chính, tổng hợp.

- Thời gian thực hiện: Khi có Kế hoạch của tỉnh hoặc yêu cầu kiểm tra văn bản QPPL theo ngành, lĩnh vực của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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

- Đơn vị thực hiện: Các phòng, trạm KDTV nội địa.

- Đơn vị tổng hợp: phòng Hành chính, tổng hợp.

- 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 QPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch

UBND tỉnh

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

- Phòng Hành chính, tổng hợp chủ trì, phối hợp với các phòng, trạm trực thuộc Chi cục thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL liên quan đến công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật do HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành.

+ Đối tượng rà soát: Nghị quyết của HĐND tỉnh; Quyết định của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

+ Phạm vi rà soát: Tất cả các văn bản QPPL liên quan đến lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật do HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành.

- Trên cơ sở Báo cáo của các phòng, trạm trực thuộc Chi cục; phòng Hành chính, tổng hợp thực hiện tổng hợp, lập Báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát văn bản QPPL và đề xuất phương án xử lý những văn bản QPPL mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp về Sở Nông nghiệp và Môi trường.

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

3.2. Rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực

- Phòng Hành chính, tổng hợp chủ trì, phối hợp với các phòng, trạm trực thuộc Chi cục thực hiện rà soát văn bản QPPL liên quan đến công tác quản lý nhà nước về lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật do HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo chuyên đề của Bộ, ngành trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao khi có sự phân công của Chủ tịch UBND tỉnh.

- 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.

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

- Phòng Hành chính, tổng hợp chủ trì, phối hợp với các phòng, trạm trực thuộc Chi cục tổng hợp Danh mục văn bản QPPL trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2025; gửi Sở Nông nghiệp và Môi trường tổng hợp theo quy định.

- Thời gian hoàn thành: Theo văn bản chỉ đạo của UBND tỉnh hoặc của Sở Nông nghiệp và Môi trường.

3.4. Xử lý văn bản QPPL sau rà soát

- Phòng Hành chính, tổng hợp chủ trì, phối hợp với các phòng, trạm trực thuộc Chi cục tham mưu trình cấp có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản QPPL trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh có kiến nghị xử lý sau rà soát năm 2025.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

4. Công tác cập nhật Cơ sở dữ liệu văn bản pháp luật

- Phòng Hành chính, tổng hợp chủ trì, phối hợp với các phòng, trạm có liên quan thực hiện cập nhật văn bản QPPL trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh lên Trang Thông tin điện tử của Chi cục.

- Thời gian thực hiện: Ngay sau khi nhận được văn bản do cơ quan ban hành gửi đến.

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. phòng Hành chính, tổng hợp

- phòng Hành chính, tổng hợp có trách nhiệm tham mưu lãnh đạo Chi cục tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này.

- Tăng cường đôn đốc, hướng dẫn các phòng, trạm trực thuộc Chi cục đăng ký xây dựng văn bản QPPL, soạn thảo, trình ban hành văn bản QPPL; theo dõi, đôn đốc tiến độ 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 kết quả rà soát văn bản QPPL theo yêu cầu của bộ, ngành.

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

- Thực hiện nghiêm túc báo cáo kết quả, tiến độ tham mưu văn bản QPPL định kỳ về Sở **trước ngày 20 hàng tháng**

- Phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu cho lãnh đạo Chi cục bố trí kinh phí để triển khai thực hiện Kế hoạch này.

2. Trách nhiệm của các phòng, trạm

- Trưởng các phòng, trạm trực thuộc Sở trực tiếp chỉ đạo và chịu trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch này.

- Khẩn trương tham mưu xây dựng: (1) Văn bản QPPL chịu tác động của việc sắp xếp bộ máy¹, hoàn thành **trước ngày 01/6/2026**; (2) Văn bản QPPL chịu tác động của việc sắp xếp tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp², hoàn thành **trước ngày 01/3/2027**; (3). Văn bản QPPL có liên quan đến khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật³, hoàn thành **trước ngày 31/12/2026**.

- Kịp thời báo cáo Chi cục (*thông qua phòng Hành chính, tổng hợp*) kết quả hoặc vướng mắc trong công tác tự kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản QPPL theo quy định để có chỉ đạo, hướng dẫn kịp thời và thực hiện thống nhất.

Trên đây là Kế hoạch xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực trồng trọt và bảo vệ thực vật năm 2026, yêu cầu các phòng, trạm trực thuộc Chi cục triển khai thực hiện nghiêm túc.

Nơi nhận:

- Sở Nông nghiệp và Môi trường (b/c);
- Lãnh đạo Chi cục;
- Các phòng trạm trực thuộc CC;
- Trang TTĐT CC;
- Lưu: VT, VP (Du).



Nguyễn Hắc Hiến

¹ Theo Báo cáo số 164/BC-STP ngày 07/11/2025 của Sở Tư pháp về tình hình xử lý văn bản QPPL của HĐND, UBND chịu tác động của việc sắp xếp tổ chức bộ máy trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

² Theo Báo cáo số 216/BC-STP ngày 09/12/2025 của Sở Tư pháp về kết quả rà soát văn bản QPPL chịu tác động của việc tổ chức thực hiện chính quyền địa phương 02 cấp trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

³ Theo Báo cáo số 262/BC-STP ngày 29/12/2025 của Sở Tư pháp về kết quả rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND có liên quan đến khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.