

Số: 57/KH-SGDĐT

Bắc Ninh, ngày 04 tháng 5 năm 2026

KẾ HOẠCH

Tổng rà soát văn bản quy phạm pháp luật trong ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh

Thực hiện Công văn số 2175/BGDĐT-PC ngày 24/4/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo (GDĐT) về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện rà soát và đề xuất xử lý văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) bảo đảm phù hợp với chủ trương đột phá phát triển giáo dục và đào tạo ban hành kèm theo; Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 20/4/2026 của UBND tỉnh về Tổng rà soát văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh;

Căn cứ Công văn số 1022/STP-CTVB ngày 30/4/2026 của Sở Tư pháp về việc hướng dẫn tổng rà soát văn bản QPPL, Sở GDĐT ban hành Kế hoạch tổng rà soát văn bản QPPL trong ngành Giáo dục và Đào tạo tỉnh Bắc Ninh, với các nội dung sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Rà soát tổng thể, chính xác, đầy đủ, toàn diện về thực trạng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Bắc Ninh; trên cơ sở đó kiến nghị, đề xuất giải pháp xử lý tổng thể nhằm giải quyết các khó khăn, vướng mắc, điểm nghẽn do quy định pháp luật; góp phần hoàn thiện cấu trúc hệ thống pháp luật phục vụ xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật theo Nghị quyết số 2092/NQ-UBTVQH15 và Quyết định số 05/QĐ-BCĐ; giúp công tác xây dựng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống văn bản pháp luật.

- Đánh giá mức độ phù hợp của văn bản QPPL với các chủ trương, đường lối của Đảng về đột phá phát triển giáo dục và đào tạo, làm cơ sở hoàn thiện thể chế giáo dục của tỉnh trong giai đoạn mới.

2. Yêu cầu

- Kết hợp rà soát pháp lý với rà soát theo chủ trương, định hướng lớn của Đảng về phát triển giáo dục, bảo đảm phát hiện đầy đủ các bất cập, “điểm nghẽn” thể chế.

- Bám sát nội dung, tiến độ Kế hoạch số 123/KH-UBND ngày 20/4/2026 của UBND tỉnh; xác định cụ thể nội dung, thời gian hoàn thành công việc.

- Phối hợp tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL đảm bảo đầy đủ, chính xác, khách quan, chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả.

- Xác định rõ trách nhiệm và nâng cao năng lực tổ chức rà soát văn bản QPPL của các phòng, đơn vị thuộc Sở GDĐT. Chánh văn phòng và Trưởng các phòng

thuộc Sở có trách nhiệm rà soát hệ thống văn bản QPPL theo chức năng, nhiệm vụ được giao bảo đảm tiến độ các công việc theo đúng Kế hoạch.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI RÀ SOÁT HỆ THỐNG VĂN BẢN QPPL

1. Các phòng thuộc Sở có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan thực hiện rà soát toàn bộ văn bản QPPL do HĐND, UBND, Chủ tịch UBND cấp tỉnh ban hành còn hiệu lực và các văn bản QPPL đã được ban hành nhưng chưa có hiệu lực thuộc lĩnh vực phụ trách của Sở GDĐT.

2. Trong quá trình thực hiện rà soát, các phòng cần thường xuyên cập nhật tình trạng hiệu lực của văn bản QPPL và văn bản QPPL mới được ban hành tính đến hết ngày 31/10/2026.

3. Việc rà soát văn bản QPPL có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước bảo đảm thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

III. NỘI DUNG, NHIỆM VỤ CỤ THỂ

1. Thành lập Tổ rà soát văn bản QPPL

- Tham mưu thành lập Tổ rà soát văn bản QPPL lĩnh vực giáo dục và đào tạo (Tổ rà soát) do Giám đốc Sở làm Tổ trưởng, Phó Giám đốc Sở phụ trách công tác pháp chế là Tổ phó, thành viên là Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Sở và các đồng chí có liên quan.

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 05/5/2026.

- Sản phẩm: Quyết định thành lập Tổ rà soát văn bản QPPL.

2. Hướng dẫn, trao đổi, thảo luận các khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai nhiệm vụ tổng rà soát

- Cung cấp các tài liệu liên quan đến tổng rà soát văn bản: Nghị quyết của Quốc hội, Kế hoạch triển khai của Ban chỉ đạo trung ương và của tỉnh, Kế hoạch của UBND tỉnh, hệ thống biểu mẫu và các tài liệu liên quan khác....

- Đơn vị chủ trì tham mưu: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Sau khi Sở Tư pháp gửi tài liệu cho các sở ngành.

- Sản phẩm: Các văn bản hướng dẫn về trách nhiệm, tiêu chí, cách thức tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL; văn bản hướng dẫn nội dung thực hiện rà soát và đề xuất xử lý văn bản QPPL.

3. Cách thức thực hiện rà soát

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các phòng thuộc Sở thực hiện tổng rà soát văn bản QPPL lĩnh vực được phân công, nội dung cụ thể sau:

3.1. Xác định căn cứ rà soát; tiêu chí, cách thức thực hiện rà soát

Thực hiện theo hướng dẫn tại mục 3, 4 của Hướng dẫn số 06/HD-BCĐ ngày 22/4/2026 của Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL và Hướng dẫn tổ chức thực hiện rà soát và đề xuất xử lý văn bản QPPL bảo đảm phù hợp với chủ trương đột phá phát triển giáo dục và đào tạo ban hành kèm theo Công văn số 2175/BGDĐT-PC ngày 24/4/2026 của Bộ GDĐT (gửi kèm Kế hoạch này).

3.2. Thực hiện rà soát và báo cáo tình hình triển khai, kết quả sơ bộ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL

- Lập danh mục, rà soát các văn bản QPPL thuộc phạm vi, đối tượng tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL.

+ Đơn vị chủ trì: Các phòng thuộc Sở lập danh mục, rà soát các văn bản QPPL thuộc phạm vi, đối tượng tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL theo Mẫu số 01-T; 03-T; 04-T; 05-T; 06-T; 07-T (gửi kèm kế hoạch này) gửi về Văn phòng Sở **trước ngày 25/5/2026**.

+ Đơn vị phối hợp: Văn phòng Sở tổng hợp danh mục các văn bản QPPL thuộc phạm vi, đối tượng tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL gửi Sở Tư pháp **trước ngày 31/5/2026**.

- Báo cáo tình hình triển khai, kết quả sơ bộ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu quản lý gửi Sở Tư pháp **trước ngày 30/6/2026**.

+ Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

+ Đơn vị phối hợp: Các phòng thuộc Sở.

+ Sản phẩm: Báo cáo kết quả sơ bộ.

3.3. Tiếp tục rà soát, cập nhật, hoàn chỉnh kết quả rà soát, tổ chức trao đổi, lấy ý kiến đối với kết quả rà soát

3.3.1. Đối với việc rà soát văn bản liên tịch, văn bản có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của nhiều cơ quan (ví dụ lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp, tổ chức cán bộ,...): Các phòng chuyên môn có trách nhiệm rà soát nội dung liên quan đến chức năng, lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình và gửi về cho cơ quan chủ trì tổng hợp kết quả rà soát chung.

3.3.2. Trong quá trình tổ chức tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL, các phòng chuyên môn có trách nhiệm:

- Chủ động trao đổi, lấy ý kiến chuyên sâu về kết quả rà soát văn bản QPPL do đơn vị mình chủ trì thực hiện để bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, cập nhật của kết quả tổng rà soát.

- Tổ chức lấy ý kiến phản ánh, kiến nghị của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp, nhất là người dân, doanh nghiệp và các chủ thể có trách nhiệm thi hành pháp luật về các mâu thuẫn, chòng chéo, khó khăn, vướng mắc, bất cập của hệ thống văn bản QPPL để đánh giá đúng, thực chất về thực trạng của hệ thống văn bản QPPL do cơ quan phụ trách; bảo đảm phát hiện và xử lý đúng vướng mắc; thực hiện tiếp thu,

giải trình các ý kiến góp ý đầy đủ, rõ ràng, tránh hình thức, có cơ sở pháp lý cũng như cơ sở thực tiễn.

- Trường hợp các kiến nghị xử lý các văn bản QPPL thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan khác thì gửi kiến nghị đó đến cơ quan có trách nhiệm rà soát. Cơ quan có trách nhiệm rà soát cần nghiên cứu, đánh giá các kiến nghị để có giải pháp xử lý phù hợp.

- Cơ quan chủ trì: Sở GDĐT. Giao Văn phòng Sở chủ trì tham mưu hình thức tổ chức trao đổi, lấy ý kiến đối với kết quả rà soát.

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan.

- Thời gian thực hiện: ***Trước ngày 25/7/2026***

- Sản phẩm: Hội nghị hoặc các hình thức phù hợp khác.

4. Cập nhật báo cáo vào Hệ thống thông tin, báo cáo trực tuyến phục vụ tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL

Trên cơ sở báo cáo rà soát của các phòng thuộc Sở, (thực hiện theo hướng dẫn tại Công văn số 1022/STP-CTVB ngày 30/4/2026, cập nhật, rà soát theo Mẫu số 01-T; 03-T; 04-T; 05-T; 06-T; 07-T gửi Văn phòng Sở tổng hợp), bộ phận pháp chế của Sở đăng nhập Hệ thống thông tin, Phần mềm hỗ trợ kiểm tra, rà soát VBQPPL tại địa chỉ: <https://kiemtrarasoat.moj.gov.vn>. (Thực hiện theo hướng dẫn của Sở Tư pháp) để tổng hợp kết quả tổng rà soát văn bản QPPL.

5. Hoàn chỉnh và xây dựng Báo cáo chính thức kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu quản lý gửi Tổ Công tác (qua Sở Tư pháp) theo kế hoạch

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: các phòng thuộc Sở.

- Thời gian thực hiện: Các phòng gửi biểu tổng hợp theo Mẫu số 03-T; 04-T, 05-T, 06-T; 07-T về Văn phòng Sở ***trước ngày 25/7/2026***; Văn phòng Sở thực hiện biểu 02-T và Tổng hợp các biểu trên gửi Sở Tư pháp ***trước ngày 31/7/2026***.

- Sản phẩm: Báo cáo.

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện được bố trí từ nguồn ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hàng năm của Sở GDĐT và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Lãnh đạo Sở GDĐT chỉ đạo chung toàn bộ hoạt động rà soát; phân công 01 đồng chí lãnh đạo Sở phụ trách trực tiếp.

2. Chánh Văn phòng, Trưởng các phòng thuộc Sở, căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả nội dung của kế hoạch này.

3. Các đơn vị trực thuộc Sở GDĐT: Phối hợp cung cấp thông tin, thực tiễn áp dụng văn bản QPPL; tham gia góp ý đề xuất sửa đổi chính sách.

4. Giao Văn phòng Sở chủ trì, hướng dẫn, đôn đốc, triển khai việc thực hiện kế hoạch đạt hiệu quả, tổng hợp báo cáo kết quả tổng rà soát văn bản QPPL đảm bảo chất lượng, đúng thời gian quy định (các phòng, đơn vị chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở về kết quả tổng rà soát). Trong quá trình triển khai thực hiện nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các đơn vị kịp thời phản ánh bằng văn bản về Sở GDĐT (qua Văn phòng Sở) để tổng hợp, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định./.

Nơi nhận:

- Văn phòng UBND tỉnh (b/c);
- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Sở;
- Các đơn vị trực thuộc (t/h);
- Các phòng thuộc Sở (t/h);
- Công TTĐT Sở (để đăng tải);
- Lưu: VT, VP.

**KT.GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Nguyễn Văn Thêm