

Số: /KH-YTTMR

Tu Mơ Rông, ngày tháng 01 năm 2026

## KẾ HOẠCH

### Kiểm tra, rà soát, theo dõi việc thi hành và tham mưu xử lý văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Y tế tại Trung tâm Y tế Tu Mơ Rông

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2015/QH15 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 87/2025/QH15; Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Thực hiện Kế hoạch số 68/KH-SYT ngày 12/01/2026 của Sở Y tế tỉnh Quảng Ngãi về kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 thuộc lĩnh vực quản lý Sở Y tế.

Trung tâm Y tế Tu Mơ Rông ban hành Kế hoạch kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 thuộc lĩnh vực quản lý Sở Y tế tại đơn vị, cụ thể như sau:

## I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

### 1. Mục đích

- Kiểm tra, rà soát văn bản nhằm phát hiện nội dung quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với văn bản cấp trên, tình hình phát triển kinh tế - xã hội để kịp thời báo cáo, tham mưu Sở Y tế đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới; bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của địa phương và Trung tâm Y tế Tu Mơ Rông.

- Triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đã đề ra tại Nghị quyết số 66-NQ/TW ngày 30/4/2025 của Bộ Chính trị về đổi mới công tác xây dựng và thi hành pháp luật đáp ứng yêu cầu phát triển đất nước trong kỷ nguyên mới, Nghị quyết số 140/NQ-CP ngày 17/5/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình hành động của Chính phủ thực hiện Nghị quyết số 66-NQ/TW của Bộ Chính trị, Kế hoạch số 370-KH/TU ngày 29/5/2025 của Ban Thường vụ Tỉnh ủy về thực hiện Nghị

quyết số 66-NQ/TW của Bộ Chính trị. Đồng thời, nhằm nâng cao trách nhiệm, vai trò của người đứng đầu, viên chức và người lao động trong công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý.

## **2. Yêu cầu**

- Việc kiểm tra, rà soát phải được thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, thẩm quyền của Trung tâm Y tế, không chồng chéo với nhiệm vụ quản lý nhà nước của Sở Y tế.

- Công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản phải bám sát nội dung các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2015/QH15 được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 87/2025/QH15; Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

- Hoạt động kiểm tra, rà soát phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời để phát hiện những sai sót, vướng mắc, tồn tại; những văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật và báo cáo, đề xuất, kiến nghị các giải pháp cụ thể, khả thi để xử lý.

- Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa các khoa. Phòng thuộc Trung tâm Y tế có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa; Kết quả kiểm tra, rà soát phải được tổng hợp đầy đủ, báo cáo kịp thời, làm cơ sở cho công tác chỉ đạo, điều hành của Trung tâm và việc báo cáo cấp trên theo quy định.

## **II. NỘI DUNG VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN**

### **1. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật**

#### ***1.1. Về tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật***

a) Nội dung công việc: Thực hiện tự kiểm tra, rà soát 100% các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Y tế tham mưu UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành trong năm ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc khi nhận được thông báo, yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

- *Đơn vị chủ trì:* Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm chủ động tổ chức tự kiểm tra, rà soát; kịp thời tham mưu Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện theo quy định.

- *Đơn vị phối hợp:* Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2026.

b) Tự kiểm tra văn bản của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh theo chuyên đề liên quan đến lĩnh vực y tế

- *Đơn vị chủ trì:* Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm chủ động tổ chức tự kiểm tra, rà soát; kịp thời tham mưu Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện theo quy định.

- *Đơn vị phối hợp:* Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2026.

### **1.2. Về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền**

- *Nội dung công việc:* Thực hiện phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu, ý kiến và cử đại diện phù hợp tham gia các cuộc họp kiểm tra; cử đại diện tham gia Đoàn kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra của UBND tỉnh theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ khi được triệu tập.

- *Đơn vị chủ trì:* Phòng Hành chính - Tổng hợp.

- *Đơn vị phối hợp:* Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2026.

### **1.3. Công tác xử lý văn bản quy phạm pháp luật qua kiểm tra**

a) Kịp thời báo cáo, tham mưu Sở Y tế xử lý các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Y tế tham mưu ban hành có nội dung chưa phù hợp với quy định của pháp luật thông qua kiểm tra phát hiện hoặc khi nhận được thông báo Kết luận kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền.

- *Đơn vị chủ trì:* Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm chủ động tổ chức tự kiểm tra, rà soát; kịp thời tham mưu Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện theo quy định.

- *Đơn vị phối hợp:* Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2026.

b) Thường xuyên theo dõi, đôn đốc các khoa, phòng xử lý kịp thời đối với những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đã được thông báo.

- *Nội dung công việc:* Tiến hành theo dõi và đôn đốc các khoa, phòng xử lý kịp thời, triệt để đối với những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đã được thông báo. Tham mưu Lãnh đạo đơn vị báo cáo, kiến nghị các cơ quan, đơn vị cấp trên xử lý đối với trường hợp cơ quan ban hành văn bản xử lý không triệt để hoặc không đúng quy định, thẩm quyền.

- *Đơn vị chủ trì:* Phòng Hành chính - Tổng hợp.

- *Đơn vị phối hợp:* Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.
- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2026.

## **2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**

### **2.1. Rà soát thường xuyên theo văn bản làm căn cứ pháp lý**

- *Nội dung công việc:* Thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND tỉnh và văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch UBND tỉnh ngay sau khi văn bản làm căn cứ pháp lý đề rà soát được ban hành hoặc tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản có sự thay đổi làm cho nội dung của văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp.

- *Đơn vị chủ trì:* Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm chủ động thực hiện rà soát đối với các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng quản lý nhà nước của Trung tâm Y tế Tu Mơ Rông; kịp thời tham mưu Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện theo quy định.

- *Đơn vị phối hợp:* Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.
- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2026.

### **2.2. Rà soát theo yêu cầu, kế hoạch**

a) *Nội dung công việc:* Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND tỉnh và văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo yêu cầu, kế hoạch của cấp có thẩm quyền.

- *Đơn vị chủ trì:* Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm chủ động tổ chức tự kiểm tra, rà soát; kịp thời tham mưu Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện theo quy định.

- *Đơn vị phối hợp:* Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.
- *Thời gian thực hiện:* Theo yêu cầu, kế hoạch của Sở Y tế.

b) Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành để thực hiện trách nhiệm của HĐND tỉnh, UBND tỉnh theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương nhưng đến nay văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương đã hết hiệu lực thi hành

- *Nội dung công việc:* Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật của Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành để thực hiện trách nhiệm của HĐND tỉnh, UBND tỉnh theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các Bộ, ngành Trung ương.

- *Đơn vị chủ trì:* Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm chủ động tổ chức tự kiểm tra, rà soát đối với các văn bản quy phạm pháp luật của của Sở Y tế tham mưu

HĐND, UBND tỉnh; kịp thời tham mưu Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện theo quy định.

- *Đơn vị phối hợp*: Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2026.

c) Rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp và văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch UBND tỉnh đã ban hành để đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng

- *Nội dung công việc*: Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND các cấp và văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành để đảm bảo phù hợp với quy định của Luật Phòng, chống tham nhũng.

- *Đơn vị chủ trì*: Phòng Hành chính - Tổng hợp.

- *Đơn vị phối hợp*: Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2026.

d) Công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong lĩnh vực y tế năm 2026

- *Nội dung công việc*: Trên cơ sở Quyết định của UBND tỉnh công bố danh mục hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần năm 2026, thực hiện việc công bố công khai các văn bản quy phạm pháp luật của Sở Y tế tham mưu HĐND, UBND ban hành đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần tính đến hết ngày 31/12/2026.

- *Đơn vị chủ trì*: Phòng Hành chính - Tổng hợp.

- *Đơn vị phối hợp*: Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian hoàn thành việc công bố*: Chậm nhất là ngày 31/01/2027.

e) Xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

- *Nội dung công việc*: Căn cứ kết quả rà soát kịp thời báo cáo Sở Y tế tham mưu cấp có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp.

- *Đơn vị chủ trì*: Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm chủ động tham mưu Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện theo quy định.

- *Đơn vị phối hợp*: Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2026.

### **3. Cập nhật, phổ biến, tuyên truyền văn bản quy phạm pháp luật**

- *Nội dung công việc*: Tổ chức cập nhật, phổ biến, tuyên truyền văn bản quy phạm pháp luật của Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh đã ban hành đến toàn thể viên chức, người lao động để biết và triển khai thực hiện.

- *Đơn vị chủ trì:* Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm chủ động tham mưu Lãnh đạo Trung tâm triển khai thực hiện theo quy định.

- *Đơn vị phối hợp:* Các khoa, phòng thuộc Trung tâm Y tế.

- *Thời gian thực hiện:* Thường xuyên trong năm 2026.

#### **4. Công tác báo cáo, thống kê**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách các khoa, phòng có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Sở Y tế tham mưu HĐND tỉnh, UBND tỉnh gửi Phòng Hành chính - Tổng hợp, Trung tâm Y tế.

- Phòng Hành chính - Tổng hợp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm 2026 gửi Sở Y tế theo đúng thời gian quy định.

- Thời gian thực hiện: Theo yêu cầu và quy định của Sở Y tế.

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Hành chính - Tổng hợp**

- Phối hợp với các khoa, phòng, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả Kế hoạch này.

- Thường xuyên, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các khoa, phòng thực hiện kế hoạch này, đồng thời tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra văn bản QPPL theo định kỳ, kế hoạch hoặc đột xuất khi có chỉ đạo, yêu cầu của Sở Y tế.

#### **2. Các phòng chức năng, các khoa chuyên môn thuộc Trung tâm Y tế**

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao và lĩnh vực được phân công phụ trách có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại Trung tâm Y tế Tu Mơ Rông.

- Kịp thời báo cáo, tham mưu Lãnh đạo Trung tâm xem xét, xử lý đối với các văn bản qua kiểm tra, rà soát phát hiện có nội dung sai sót, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với quy định hiện hành.

- Thực hiện chế độ báo cáo thường xuyên, định kỳ về công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; gửi báo cáo về Phòng Hành chính - Tổng hợp để tổng hợp, báo cáo Sở Y tế theo yêu cầu.

- **Trưởng các khoa, phòng chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Trung tâm Y tế** nếu không tổ chức thực hiện, thực hiện không đầy đủ, không đúng nội dung hoặc chậm trễ trong công tác kiểm tra, rà soát, tham mưu, dẫn đến ảnh hưởng đến hoạt động quản lý, điều hành và việc thực hiện nhiệm vụ chung của đơn vị.

**3. Kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.**

Yêu cầu các phòng chức năng, các khoa chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được giao, lĩnh vực được phân công phụ trách tổ chức triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc kịp thời báo cáo về Trung tâm Y tế (qua Phòng Hành chính - Tổng hợp, đ/c Nguyễn Hải Nam) để tổng hợp, báo cáo Ban Giám đốc xem xét, chỉ đạo./.

**Nơi nhận:**

- Lãnh đạo Trung tâm Y tế;
- Các khoa, phòng thuộc TTYT;
- Trang Thông tin điện tử TTYT<sub>(mục CCHC)</sub>;
- Lưu: VT, HC-TH.

**GIÁM ĐỐC**

**Đinh Thành Hải**