

Số: /QĐ-UBND

Cẩm Thành, ngày tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Đoàn kiểm tra công tác tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 trên địa bàn phường

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG CẨM THÀNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 29/01/2026 của UBND phường về theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 trên địa bàn phường Cẩm Thành;

Căn cứ Quyết định số 1476/QĐ-UBND ngày 29/5/2026 của UBND phường Cẩm Thành ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Văn phòng HĐND và UBND phường Cẩm Thành;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường tại Tờ trình số 111/TTr-VP ngày 08/8/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Đoàn kiểm tra công tác tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 trên địa bàn phường (viết tắt là Đoàn kiểm tra) gồm các ông, bà có tên sau:

*** Trưởng đoàn:**

1. Ông Phạm Gia Long – Chánh Văn phòng HĐND và UBND;

*** Các thành viên:**

2. Ông Võ Hồng Thanh – Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND;

3. Bà Nguyễn Thị Thắm – Phó Chánh Văn phòng HĐND và UBND;

4. Bà Phan Thị Mỹ Hạnh – Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND;

5. Ông Bùi Đình Thiệu – Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND.

Điều 2. Đối tượng kiểm tra, kỳ kiểm tra, nội dung, thời gian và địa điểm kiểm tra

1. Đối tượng kiểm tra: Phòng Văn hóa – Xã hội; Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Ban Chỉ huy Quân sự phường.

2. Nội dung kiểm tra

Kiểm tra công tác tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành được phân công chủ trì thực hiện theo dõi tại khoản 1 mục II Kế hoạch số 18/KH-UBND ngày 29/01/2026 của UBND phường về theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 trên địa bàn phường Cẩm Thành. Cụ thể:

- Phòng Văn hóa – Xã hội:

+ Kiểm tra việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật về quản lý thực phẩm chức năng; kiểm nghiệm thực phẩm; quản lý cơ sở không thuộc diện cấp Giấy chứng nhận đủ điều kiện an toàn thực phẩm theo chức năng, nhiệm vụ được giao: Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm kiểm tra.

+ Kiểm tra việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực công tác chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế theo chức năng, nhiệm vụ được giao: Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm kiểm tra.

- Phòng Kinh tế, Hạ tầng và đô thị: Kiểm tra việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật về quản lý thực phẩm chức năng, cụ thể: công tác quản lý các cơ sở kinh doanh thực phẩm chức năng trên địa bàn; cấp/thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh/chấm dứt hoạt động kinh doanh của các Hộ kinh doanh (nếu có); việc niêm yết giá, hoạt động truy xuất nguồn gốc, nhãn hàng hóa và kiểm tra chất lượng sản phẩm, hàng hóa và các nội dung liên quan khác theo chức năng, nhiệm vụ được giao: Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm kiểm tra.

- Ban Chỉ huy Quân sự phường: Kiểm tra việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực công tác chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế theo chức năng, nhiệm vụ được giao: Từ ngày 01/7/2025 đến thời điểm kiểm tra.

Lưu ý: Danh mục các văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực trọng tâm, liên ngành năm 2026 đã được cung cấp đến các cơ quan, đơn vị tại Công văn số 1523/UBND-NC ngày 11/6/2026 của Chủ tịch UBND phường.

3. Thời gian thực hiện kiểm tra: từ ngày 07/9/2026 đến ngày 27/9/2026.

4. Địa điểm kiểm tra

Tại Văn phòng HĐND và UBND phường.

Điều 3. Quyền hạn và trách nhiệm của Đoàn kiểm tra

1. Quyền hạn của Đoàn kiểm tra:

- Yêu cầu đối tượng được kiểm tra: báo cáo bằng văn bản nội dung kiểm tra; cung cấp đầy đủ thông tin, hồ sơ, tài liệu và giải trình những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;

- Trường hợp cần thiết, Đoàn kiểm tra có thể tiến hành xem xét, xác minh để làm rõ các vấn đề liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Trách nhiệm của Đoàn kiểm tra, Trưởng Đoàn kiểm tra:

a) Đoàn kiểm tra

- Tổ chức thực hiện việc kiểm tra đảm bảo đúng các nội dung tại Điều 2 Quyết định này;

- Sử dụng thông tin, bảo quản hồ sơ, tài liệu có liên quan đến nội dung kiểm tra theo đúng quy định pháp luật; không làm hư hỏng hoặc thất thoát hồ sơ, tài liệu của đối tượng được kiểm tra;

- Hoàn trả đầy đủ hồ sơ, tài liệu do đối tượng được kiểm tra cung cấp;

- Dự thảo kết luận kiểm tra và gửi cho đối tượng được kiểm tra để lấy ý kiến đối với các nội dung trong dự thảo kết luận kiểm tra;

- Thành viên Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ theo sự chỉ đạo của Trưởng Đoàn, có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Đoàn và chịu sự phân công của Trưởng Đoàn.

b) Trưởng Đoàn kiểm tra

Kết thúc đợt kiểm tra, Trưởng đoàn kiểm tra phải có văn bản thông báo kết luận kiểm tra gửi đến đơn vị được kiểm tra theo quy định.

3. Đoàn Kiểm tra tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ kiểm tra.

Điều 4. Quyền hạn và trách nhiệm của đối tượng được kiểm tra

1. Quyền hạn của đối tượng được kiểm tra:

- Được thông báo bằng văn bản về việc kiểm tra; được nhận quyết định thành lập Đoàn kiểm tra;

- Được nhận dự thảo kết luận kiểm tra và có ý kiến bằng văn bản đối với các nội dung trong dự thảo kết luận kiểm tra;

- Được nhận kết luận kiểm tra;

- Kiến nghị, giải trình về kết luận kiểm tra;

- Khiếu nại đối với nội dung kết luận kiểm tra và các hành vi hành chính của người có thẩm quyền trong kiểm tra theo quy định của pháp luật về khiếu nại;

- Từ chối yêu cầu cung cấp thông tin, tài liệu không liên quan đến nội dung kiểm tra.

2. Trách nhiệm của đối tượng được kiểm tra:

- Xây dựng báo cáo phục vụ công tác kiểm tra theo đề cương đính kèm Quyết định này (*Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị báo cáo theo đề cương số 01; Phòng Văn hóa – Xã hội báo cáo theo đề cương số 02; Ban Chỉ huy Quân sự phường báo cáo theo đề cương 03*); đồng thời tổng hợp, cung cấp hồ sơ, tài liệu, thông tin liên quan đến nội dung kiểm tra cho Đoàn kiểm tra (qua Văn phòng HĐND và UBND) để phục vụ cho công tác kiểm tra. Thời gian gửi báo cáo và hồ sơ, tài liệu chậm nhất đến **ngày 31/8/2026**.

- Thực hiện nghiêm túc chế độ thông tin, báo cáo theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra; báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu trung thực, kịp thời; chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của báo cáo, thông tin và tài liệu cung cấp; giải trình những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra;

- Phối hợp và tạo điều kiện cho Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ trong quá trình kiểm tra;

- Phối hợp giải trình, cung cấp các tài liệu, văn bản có liên quan đến nội dung được kiểm tra khi có yêu cầu;

- Chấp hành kết luận kiểm tra, xử lý kết quả kiểm tra trên cơ sở kiến nghị của Đoàn kiểm tra trong kết luận kiểm tra và cung cấp tài liệu chứng minh khi có yêu cầu;

- Chịu trách nhiệm về việc không hoàn thành việc thực hiện kết luận kiểm tra hoặc không thực hiện trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện kết luận kiểm tra.

Điều 5. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 6. Chánh Văn phòng HĐND và UBND phường; Trưởng Phòng Văn hóa – Xã hội, Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị; Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự phường; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các cá nhân có tên tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 6;
- CT, các PCT UBND phường;
- VPHĐND&UBND:
- CVP, PVP, CV (NC);
- Lưu: VT, VP.Thẩm.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Hưng