

Số: /KH-SGDĐT

Hải Phòng, ngày tháng năm 2026

KẾ HOẠCH

Theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2026 trong ngành Giáo dục thành phố Hải Phòng

Căn cứ 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; Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung); Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12/02/2020 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung);

Căn cứ Quyết định số 373/QĐ-UBND ngày 28/01/2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện công tác quản lý và kiểm tra thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn thành phố Hải Phòng năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 387/QĐ-BGDĐT ngày 12/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính năm 2026;

Sở Giáo dục và Đào tạo Hải Phòng ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Tổ chức triển khai đầy đủ, đồng bộ, hiệu quả các quy định của pháp luật về theo dõi thi hành văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong toàn ngành giáo dục thành phố.

- Nắm bắt, đánh giá toàn diện tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực giáo dục; kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình thực hiện để kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện hệ thống pháp luật.

- Nâng cao nhận thức, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cán bộ, công chức, viên chức trong việc chấp hành và tổ chức thi hành pháp luật; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước về giáo dục và đào tạo.

2. Yêu cầu

- Bảo đảm thực hiện đúng nguyên tắc, nội dung, phạm vi, trách nhiệm theo

quy định của pháp luật về theo dõi thi hành pháp luật.

- Xác định rõ nhiệm vụ, tiến độ, sản phẩm và trách nhiệm của từng phòng, đơn vị; bảo đảm tính khả thi, hiệu quả trong tổ chức thực hiện.

- Tăng cường phối hợp giữa các phòng thuộc Sở và các cơ sở giáo dục; gắn công tác theo dõi thi hành pháp luật với công tác quản lý, chỉ đạo, điều hành của ngành.

- Kết hợp giữa theo dõi thi hành pháp luật với công tác kiểm tra chuyên môn, kiểm tra nội bộ, xử lý phản ánh, kiến nghị và cải cách hành chính.

II. NHIỆM VỤ

1. Theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

a) Ban hành và tổ chức triển khai Kế hoạch

- Tổ chức phổ biến, quán triệt nội dung Kế hoạch tới các phòng thuộc Sở và các đơn vị trực thuộc.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Thời gian thực hiện: Quý I/2026.

- Sản phẩm: Kế hoạch, văn bản triển khai.

b) Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

- Rà soát các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực giáo dục; kịp thời phát hiện quy định chồng chéo, mâu thuẫn, không còn phù hợp để đề xuất xử lý.

- Tổng hợp, xây dựng danh mục văn bản phục vụ công tác theo dõi thi hành pháp luật.

- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.

- Đơn vị phối hợp: Các phòng chuyên môn.

- Thời gian thực hiện: Trong năm 2026.

- Sản phẩm: Báo cáo rà soát, danh mục văn bản.

c) Tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ

- Tổ chức hoặc cử cán bộ tham gia tập huấn về công tác pháp chế, theo dõi thi hành pháp luật và xử lý vi phạm hành chính.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.

- Thời gian: Theo kế hoạch năm 2026.

d) Hướng dẫn, tiếp nhận và xử lý kiến nghị

- Hướng dẫn các đơn vị triển khai thực hiện văn bản quy phạm pháp luật.

- Tiếp nhận, tổng hợp và xử lý các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân liên quan đến việc thi hành pháp luật trong lĩnh vực giáo dục.

- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn.
- Thời gian: Thường xuyên.

đ) Thu thập, xử lý thông tin

- Thu thập thông tin từ báo cáo của các đơn vị, phản ánh của người dân, phương tiện thông tin đại chúng, kết quả kiểm tra chuyên môn.
- Tổ chức khảo sát, trao đổi, làm việc với các đơn vị khi cần thiết.
- Đơn vị thực hiện: Các phòng thuộc Sở.
- Thời gian: Thường xuyên.
- Sản phẩm: Tổng hợp thông tin phục vụ báo cáo.

e) Kiểm tra việc thi hành pháp luật

- Lòng ghép nội dung theo dõi thi hành pháp luật trong các cuộc kiểm tra chuyên môn, kiểm tra nội bộ tại các cơ sở giáo dục.
- Kịp thời phát hiện, chấn chỉnh những tồn tại, hạn chế trong quá trình thực hiện.
- Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn theo lĩnh vực phụ trách.
- Thời gian: Trong năm 2026.
- Sản phẩm: Kết luận kiểm tra, báo cáo.

g) Sơ kết, tổng kết

- Đánh giá kết quả thực hiện; rút kinh nghiệm, đề xuất giải pháp nâng cao hiệu quả.
- Đơn vị chủ trì: Văn phòng Sở.
- Thời gian: Cuối năm 2026.
- Sản phẩm: Báo cáo sơ kết, tổng kết.

2. Theo dõi thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

a) Triển khai thực hiện các quy định pháp luật

- Tổ chức triển khai các quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực giáo dục.
- Đơn vị thực hiện: Các phòng chuyên môn.
- Thời gian: Trong năm 2026.

b) Tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ

- Hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ xử lý vi phạm hành chính cho cán bộ, công chức, viên chức.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở.
- Thời gian: Theo kế hoạch.

c) Theo dõi, tổng hợp tình hình xử lý vi phạm hành chính

- Theo dõi, tổng hợp tình hình phát sinh, xử lý vi phạm hành chính trong ngành.
- Phân tích, đánh giá nguyên nhân, đề xuất giải pháp phòng ngừa.
- Đơn vị thực hiện: Văn phòng Sở, các phòng chuyên môn.
- Thời gian: Trong năm 2026.
- Sản phẩm: Báo cáo tổng hợp.

d) Phối hợp với Sở Tư pháp trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố; cung cấp thông tin, số liệu; tham gia các hoạt động kiểm tra, rà soát theo yêu cầu.

đ) Thực hiện cung cấp, cập nhật thông tin về xử lý vi phạm hành chính theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền phục vụ xây dựng, khai thác Cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính.

e) Tổ chức tự kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong phạm vi quản lý của Sở và các đơn vị trực thuộc; kịp thời chấn chỉnh, khắc phục tồn tại, hạn chế (nếu có).

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Văn phòng Sở

- Là đầu mối tham mưu, giúp Giám đốc Sở theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn triển khai thực hiện Kế hoạch.
- Chủ trì tổng hợp thông tin, xây dựng báo cáo định kỳ và đột xuất.
- Hướng dẫn các đơn vị thực hiện chế độ báo cáo, cung cấp số liệu.
- Là đầu mối phối hợp với Sở Tư pháp trong quá trình triển khai, theo dõi, kiểm tra và báo cáo theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Các phòng thuộc Sở

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được giao tổ chức triển khai các nội dung của Kế hoạch.
- Chủ động theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực phụ trách.
- Phối hợp với Văn phòng Sở trong công tác tổng hợp, báo cáo.
- Phối hợp cung cấp hồ sơ, tài liệu, số liệu phục vụ công tác kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền khi được yêu cầu.

3. Các cơ sở giáo dục trực thuộc

- Xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai tại đơn vị.
- Thực hiện nghiêm các quy định của pháp luật; kịp thời phản ánh, kiến nghị các vấn đề phát sinh.
- Báo cáo kết quả thực hiện về Sở theo quy định.
- Thực hiện tự kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành

chính tại đơn vị; chuẩn bị đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ kiểm tra khi có yêu cầu.

IV. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO

- Các đơn vị gửi báo cáo về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở) trước ngày 30/11/2026.

- Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp:

+ Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định;

+ Đồng thời gửi Sở Tư pháp trước ngày 17/12/2026 để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN

Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước năm 2026 và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Sở Giáo dục và Đào tạo (qua Văn phòng Sở) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT (để báo cáo);
- UBND thành phố (để báo cáo);
- Các phòng thuộc Sở;
- Các đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, VP.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Uông Minh Long