

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

Số: *34* /2017/QĐ-UBND

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Ninh Thuận, ngày *20* tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về công tác tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản;
phân công phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

*Căn cứ Luật tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ
quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm
pháp luật;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư
pháp hướng dẫn về nghiệp vụ thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ
chức pháp chế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 580/TTr-STP ngày 31
tháng 3 năm 2017.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về công tác tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản; phân công phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận; gồm 04 chương, 29 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *30* tháng *4* năm 2017 và thay thế Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế về tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *M*

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- TT. HĐND các huyện, thành phố;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- VPUB: LĐ, CV, TT TH-CB;
- Lưu: VT, NC. ĐDM.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lưu Xuân Vinh

QUY ĐỊNH

**Về công tác tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản; phân công,
phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm
pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 34 /2017/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về công tác quản lý Nhà nước trong quá trình tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản; phân công, phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Nguyên tắc thực hiện công tác tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản

a) Phải được tiến hành thường xuyên; bảo đảm tính toàn diện, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; kết hợp giữa việc kiểm tra của cơ quan, người có thẩm quyền với việc tự kiểm tra của cơ quan, người ban hành văn bản; bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan có liên quan.

b) Không lợi dụng việc kiểm tra, xử lý văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn cho hoạt động của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và can thiệp vào quá trình xử lý văn bản trái pháp luật.

c) Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản chịu trách nhiệm về kết luận kiểm tra và quyết định xử lý văn bản.

2. Nguyên tắc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

a) Phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát; bảo đảm không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; kịp thời xử lý kết quả rà soát; tuân thủ trình tự rà soát và bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong quá trình thực hiện.

b) Việc hệ thống hóa phải được tiến hành định kỳ, đồng bộ; kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản; tuân thủ trình tự hệ thống hóa.

Chương II
TỰ KIỂM TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 4. Tự kiểm tra văn bản

1. Đối tượng tự kiểm tra: nghị quyết (quy phạm pháp luật) của Hội đồng nhân dân và quyết định (quy phạm pháp luật) của Ủy ban nhân dân gồm: cấp tỉnh, cấp huyện và cấp xã.

2. Cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trong các trường hợp sau đây:

- a) Tự kiểm tra văn bản ngay sau khi văn bản được ban hành.
- b) Theo yêu cầu hoặc chỉ đạo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 5. Thẩm quyền, trách nhiệm trong công tác tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

1. Thẩm quyền tự kiểm tra, xử lý văn bản:

Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra, xử lý văn bản do mình ban hành.

2. Trách nhiệm tự kiểm tra, xử lý văn bản

a) Giám đốc Sở Tư pháp là đầu mối chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tự kiểm tra và tham mưu xử lý đối với các văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Sở Tư pháp, các cơ quan có liên quan thực hiện việc tự kiểm tra và tham mưu xử lý văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, đơn vị mình trực tiếp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành khi nhận được yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

b) Trưởng phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc tự kiểm tra và tham mưu xử lý văn bản do Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

c) Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra và tham mưu xử lý văn bản do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

Điều 6. Trình tự thực hiện tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản quy định tại Khoản 2 Điều 5 Quy định này phân công công chức thực hiện việc tự kiểm tra văn bản theo trình tự như sau:

1. Tiếp nhận văn bản đến thuộc đối tượng tự kiểm tra và vào "Sổ văn bản đến".

2. Tiến hành việc kiểm tra văn bản, nội dung kiểm tra bao gồm:

a) Kiểm tra về thẩm quyền ban hành: thẩm quyền về hình thức quy định tại Luật tổ chức chính quyền địa phương và Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Thẩm quyền về nội dung theo quy định pháp luật hiện hành của cơ quan Nhà nước cấp trên có liên quan.

b) Kiểm tra về nội dung của văn bản: theo Hiến pháp và các văn bản pháp luật hiện hành có hiệu lực pháp lý cao hơn đang còn hiệu lực pháp luật.

c) Kiểm tra về căn cứ pháp lý; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản:

- Căn cứ pháp lý làm cơ sở ban hành văn bản là văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được kiểm tra; đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản hoặc chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra nhưng đã được thông qua hoặc ký ban hành và sẽ có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra.

- Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định tại Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Quyết định số 46/2016/QĐ-UBND ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong công tác đề nghị xây dựng; soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

3. Quá trình tự kiểm tra, trong trường hợp phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, công chức được phân công kiểm tra văn bản thực hiện các công việc sau:

a) Tiến hành lập hồ sơ kiểm tra, bao gồm:

- Văn bản có nội dung trái pháp luật.

- Phiếu kiểm tra văn bản (theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Hồ sơ kiểm tra văn bản được lưu trữ theo quy định pháp luật về lưu trữ.

b) Tham mưu Báo cáo cơ quan, người đã ban hành văn bản về kết quả tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật. Nội dung báo cáo gồm:

- Đánh giá nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản, đề xuất hướng xử lý, thời hạn xử lý, biện pháp khắc phục hậu quả (nếu có).

- Xác định trách nhiệm trong công tác tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản.

Hình thức xử lý thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Kết quả xử lý phải được đăng trên Công báo tỉnh, Công thông tin điện tử tỉnh và thực hiện việc niêm yết công khai theo quy định tại Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Trong quá trình thực hiện việc tự kiểm tra văn bản, trường hợp phát hiện văn bản chỉ sai sót về căn cứ pháp lý ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày: cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc đính chính bằng văn bản hành chính thông thường (Công văn).

Điều 7. Trách nhiệm gửi văn bản để thực hiện công tác tự kiểm tra

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh gửi nghị quyết do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành đến Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện đến Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân cấp huyện; công chức văn phòng thống kê cấp xã gửi nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã đến Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân cấp xã để thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh đến Sở Tư pháp và cơ quan chủ trì tham mưu soạn thảo văn bản để tự kiểm tra theo quy định tại Khoản 2 Điều 5 Quy định này.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện đến Phòng Tư pháp để thực hiện việc tự kiểm tra văn bản theo quy định.

4. Công chức văn phòng thống kê cấp xã gửi quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã đến công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

5. Thời gian gửi văn bản đến cơ quan, đơn vị, cá nhân trong việc tự kiểm tra

Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết, Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định; các cơ quan và cá nhân nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều này có trách nhiệm gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra văn bản để thực hiện việc tự kiểm tra.

Mục 2

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Điều 8. Thẩm quyền, trách nhiệm trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

1. Thẩm quyền kiểm tra

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc kiểm tra văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

2. Thẩm quyền xử lý và hình thức xử lý văn bản

M

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp huyện; đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện và báo cáo Ủy ban nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh bãi bỏ.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã; đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã và báo cáo Ủy ban nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân cấp huyện bãi bỏ.

3. Trách nhiệm kiểm tra, xử lý

a) Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản quy phạm pháp luật (nghị quyết, quyết định) do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

b) Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản quy phạm pháp luật (nghị quyết, quyết định) do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

c) Việc kiểm tra được thực hiện khi:

- Nhận được văn bản do cơ quan ban hành văn bản gửi đến.
- Nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.
- Kiểm tra theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản, kiểm tra chuyên đề, ngành, lĩnh vực.

Điều 9. Trình tự thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản quy định tại Khoản 3 Điều 8 Quy định này phân công công chức thực hiện kiểm tra văn bản theo trình tự như sau:

1. Tiếp nhận văn bản đến thuộc đối tượng kiểm tra và vào “Sổ văn bản đến”.

2. Thực hiện việc kiểm tra văn bản. Nội dung kiểm tra bao gồm:

a) Kiểm tra về thẩm quyền ban hành: thẩm quyền về hình thức theo quy định tại Luật tổ chức chính quyền địa phương và Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Thẩm quyền về nội dung theo quy định pháp luật hiện hành của cơ quan Nhà nước cấp trên có liên quan.

b) Kiểm tra về nội dung của văn bản: theo Hiến pháp và các văn bản pháp luật hiện hành có hiệu lực pháp lý cao hơn đang còn hiệu lực pháp luật.

c) Kiểm tra về căn cứ pháp lý; thể thức, kỹ thuật trình bày.

- Căn cứ pháp lý làm cơ sở ban hành văn bản là văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được kiểm tra; đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản hoặc chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra nhưng đã được thông qua hoặc ký ban hành và sẽ có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra.

- Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản theo quy định tại Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Đánh giá tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản được kiểm tra.

4. Quá trình kiểm tra, trường hợp phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra thực hiện các công việc sau:

a) Lập Phiếu kiểm tra văn bản (theo mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

b) Căn cứ vào tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả gây ra, người kiểm tra văn bản báo cáo Thủ trưởng cơ quan kiểm tra về kết quả kiểm tra văn bản và đề xuất hướng xử lý.

Nội dung đề xuất xử lý theo quy định tại điểm b Khoản 4 Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

c) Người kiểm tra tham mưu giúp Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản xem xét, kết luận theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản; gửi Kết luận kiểm tra đến cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định.

Nội dung cơ bản của Kết luận kiểm tra gồm: tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản; kiến nghị xem xét, xử lý trách nhiệm.

d) Sau khi nhận Kết luận của cơ quan kiểm tra; trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý thì cơ quan kiểm tra văn bản trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy định này.

Hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý văn bản gồm:

- Báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản.

- Văn bản được kiểm tra.

- Tài liệu chứng minh cơ sở pháp lý để kiểm tra.

- Phiếu kiểm tra văn bản.

- Kết luận kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản.

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có) như: ý kiến của các cơ quan có liên quan; văn bản giải trình của cơ quan ban hành văn bản; thông báo kết quả xử lý của cơ quan có văn bản được kiểm tra.

đ) Lập “Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật” (theo mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

Điều 10. Trách nhiệm gửi văn bản để thực hiện việc kiểm tra theo thẩm quyền

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật - Bộ Tư pháp và Vụ Pháp chế các Bộ, Ngành Trung ương (liên quan đến nội dung của văn bản) để thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành đến Sở Tư pháp.

3. Công chức văn phòng thống kê cấp xã gửi văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành đến Phòng Tư pháp.

4. Thời gian gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra

Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết, Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định; cơ quan và cá nhân nêu tại các Khoản 1, 2, 3 Điều này có trách nhiệm gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra văn bản để thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

Mục 3

KIỂM TRA VĂN BẢN TRONG CÁC TRƯỜNG HỢP KHÁC

Điều 11. Kiểm tra, xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành

1. Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc kiểm tra, xử lý:

a) Văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật (nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân).

b) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện ban hành.

2. Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc kiểm tra, xử lý:

a) Văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật (nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân).

b) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chức danh khác ở cấp xã ban hành.

3. Việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền đối với các văn bản quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này được thực hiện khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

4. Trình tự thực hiện

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp (sau đây gọi là cơ quan kiểm tra văn bản) sau khi tiếp nhận yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền; phân công công chức phụ trách công tác kiểm tra văn bản thực hiện các công việc sau:

a) Tiến hành kiểm tra văn bản (trong trường hợp đã nhận văn bản) hoặc yêu cầu cơ quan, người ban hành văn bản cung cấp văn bản để thực hiện việc kiểm tra.

b) Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan kiểm tra văn bản kết luận kiểm tra và gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định. Kết luận kiểm tra gồm các nội dung quy định tại điểm c Khoản 4 Điều 9 Quy định này.

c) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản; cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật tổ chức xem xét, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra.

Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo thời hạn nêu trên hoặc cơ quan kiểm tra không nhất trí với kết quả xử lý thì cơ quan kiểm tra báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xử lý.

d) Kết quả xử lý phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi. Trường hợp văn bản đã được đăng trên Công báo tỉnh, Cổng thông tin điện tử tỉnh thì kết quả xử lý cũng phải được công bố trên các phương tiện thông tin đó.

Điều 12. Kiểm tra văn bản theo địa bàn

1. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp trong quá trình thực hiện kiểm tra văn bản theo thẩm quyền, trường hợp phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, có quyền quyết định thành lập Đoàn kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản. Gửi Thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản đến cơ quan có văn bản được kiểm tra.

Nội dung Thông báo gồm:

- a) Thành phần của Đoàn kiểm tra.
- b) Thời gian, địa điểm kiểm tra.
- c) Nội dung làm việc giữa cơ quan có văn bản được kiểm tra và Đoàn kiểm tra.

Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản.

2. Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để kiểm tra theo địa bàn thực hiện như sau:

- a) Cơ quan kiểm tra văn bản ban hành Kế hoạch kiểm tra.
- b) Gửi Thông báo kiểm tra đến cơ quan có văn bản được kiểm tra. Nội dung Thông báo như Khoản 1 Điều này.
- c) Cơ quan có văn bản được kiểm tra phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra liên ngành.
- d) Thành phần Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện như quy định tại Khoản 2 Điều 13 Quy định này.

Điều 13. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

Trong quá trình thực hiện kiểm tra văn bản theo thẩm quyền, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp có quyền tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực. Việc tham mưu thực hiện như sau:

1. Xây dựng Kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, phê duyệt.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra. Thành phần Đoàn kiểm tra liên ngành bao gồm:

- a) Đại diện lãnh đạo Sở Tư pháp làm Trưởng đoàn;
- b) Đại diện cơ quan, đơn vị có liên quan trực tiếp đến chuyên đề, ngành, lĩnh vực dự kiến kiểm tra văn bản làm phó đoàn.
- c) Đại diện một số cơ quan, đơn vị có liên quan đến chuyên đề, ngành, lĩnh vực dự kiến kiểm tra là thành viên.

Trưởng đoàn phân công công chức thuộc Sở Tư pháp làm thư ký của Đoàn kiểm tra liên ngành.

Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành được gửi đến cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến chuyên đề, ngành, lĩnh vực dự kiến kiểm tra văn bản trong thời hạn ít nhất là 5 (năm) ngày làm việc trước khi Đoàn đến kiểm tra.

3. Cơ quan có văn bản được kiểm tra phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra liên ngành.

Điều 14. Kiểm tra văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc kiểm tra các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Quyết định số 42/2009/QĐ-TTg ngày 16/3/2009 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Mục 4 QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 15. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra theo quy định tại Khoản 2 Điều 7 Quy định này.

b) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong quá trình tự kiểm tra và tham mưu xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh: Hàng năm, chỉ đạo công chức phụ trách công tác pháp chế giúp Thủ trưởng cơ quan xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác kiểm tra văn bản tại đơn vị mình theo Kế hoạch của tỉnh; thực hiện việc tự kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại điểm a Khoản 2 Điều 5 Quy định này và báo cáo kết quả tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật gửi Sở Tư pháp theo dõi, tổng hợp.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thực hiện nghiêm túc việc gửi văn bản đến Sở Tư pháp để thực hiện kiểm tra văn bản theo thẩm quyền. Hàng năm, chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện Kế hoạch công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương; thực hiện việc tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản tại địa phương và báo cáo kết quả tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản gửi Sở Tư pháp theo dõi, tổng hợp.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã

Thực hiện nghiêm túc việc gửi nghị quyết do Hội đồng nhân dân và quyết định do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành đến Phòng Tư pháp để thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền. Chỉ đạo thực hiện việc tự kiểm tra văn bản và báo cáo kết quả tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản gửi Phòng Tư pháp cấp huyện theo dõi, tổng hợp theo quy định.

Điều 16. Chế độ báo cáo

1. Hàng năm, Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh Báo cáo kết quả tự kiểm tra, xử lý văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

2. Báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp, của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đến Phòng Tư pháp để theo dõi và tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp theo quy định. Trên cơ sở Báo cáo của cấp huyện, cấp xã, Sở Tư pháp tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

a) Nội dung của Báo cáo thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 135 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện như sau:

- Thời điểm lấy số liệu báo cáo: đối với văn bản ban hành từ ngày 01/01 đến 31/12 hàng năm.

- Thời hạn gửi Báo cáo:

+ Báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã gửi về Phòng Tư pháp trước ngày 05/01 năm sau.

+ Báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi về Phòng Tư pháp trước ngày 10/01 năm sau.

+ Báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Bộ Tư pháp trước ngày 30/01 năm sau.

3. Đối với thời hạn gửi báo cáo thống kê thực hiện theo quy định về công tác thống kê, báo cáo của ngành Tư pháp tại Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03/3/2016 của Bộ Tư pháp.

4. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn và đôn đốc thực hiện chế độ báo cáo.

5. Trường hợp có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, các đơn vị thực hiện việc báo cáo đột xuất theo hướng dẫn của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

Chương III

PHÂN CÔNG, PHỐI HỢP TRONG RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

NGUYÊN TẮC, NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC PHÂN CÔNG, PHỐI HỢP

Điều 17. Nguyên tắc phân công phối hợp

1. Chủ động, kịp thời, đúng trình tự, thủ tục và yêu cầu quản lý nhà nước.
2. Đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, phân định rõ trách nhiệm.
3. Bảo đảm chất lượng, hiệu quả công việc.

Điều 18. Nội dung phân công phối hợp

1. Phối hợp trong việc thực hiện công tác rà soát văn bản, bao gồm:

a) Xác định trách nhiệm rà soát văn bản của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các huyện, thành phố; Ban pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh, các huyện, thành phố và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Theo dõi, cập nhật văn bản là căn cứ để rà soát;

c) Xác định văn bản cần rà soát;

d) Thực hiện rà soát văn bản;

đ) Xử lý kết quả rà soát văn bản;

e) Xử lý kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức và công dân;

g) Định kỳ lập danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc trách nhiệm rà soát của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn;

h) Tổ chức thực hiện việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

2. Phối hợp trong việc thực hiện công tác hệ thống hóa văn bản, bao gồm:

a) Xác định trách nhiệm hệ thống hóa văn bản của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố;

b) Tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản theo định kỳ tại Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố.

3. Phối hợp trong việc đăng tải và cập nhật thông tin kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 19. Phương thức phân công phối hợp

Căn cứ quy định của pháp luật và tính chất, nội dung, yêu cầu cụ thể, việc phối hợp trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản được thực hiện bằng các phương thức như lấy ý kiến bằng văn bản, trao đổi tại cuộc họp, thư điện tử hoặc các phương thức phù hợp khác.

Mục 2

CƠ QUAN CHỦ TRÌ, PHỐI HỢP

Điều 20. Trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

1. Chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân; Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa của Ủy ban nhân dân điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình theo quy định tại Khoản 3 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP), bao gồm:

a) Văn bản do cơ quan chủ trì soạn thảo đề Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trình Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành;

b) Văn bản do cơ quan chủ trì soạn thảo đề Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố ban hành.

2. Thường xuyên theo dõi, cập nhật văn bản là căn cứ để rà soát liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình quy định tại Điều 142 và Điều 145 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để kịp thời rà soát; đồng thời, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có danh mục văn bản là căn cứ rà soát cung cấp cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố để theo dõi, đôn đốc việc rà soát văn bản.

3. Xác định các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của mình theo quy định ngay sau khi văn bản là căn cứ để rà soát được ban hành.

4. Căn cứ vào chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước; kết quả điều tra, khảo sát và thông tin thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước do mình quản lý, thì các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm xác định các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của mình, để phát hiện các nội dung không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội theo quy định tại Điều 146 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

5. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, sau khi đã xác định trách nhiệm rà soát văn bản, tiến hành thực hiện rà soát các văn bản theo đúng trình tự quy định từ Điều 149 đến Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Trên cơ sở ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố, đơn vị rà soát văn bản nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố xem xét, quyết định xử lý.

Trường hợp vẫn còn ý kiến khác nhau thì cơ quan, đơn vị rà soát phải tổ chức cuộc họp có sự tham dự của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp thống nhất các vấn đề liên quan trước khi xây dựng Báo cáo kết quả rà soát văn bản để trình Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định. Nếu sau khi tổ chức cuộc họp vẫn còn ý kiến không thống nhất thì cơ quan, đơn vị rà soát quyết định nhưng phải giải trình rõ trong Tờ trình khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố xem xét, quyết định xử lý. Đồng thời, chịu trách nhiệm với nội dung đã trình Ủy ban nhân dân theo quy định.

6. Trường hợp văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố ban hành được rà soát cần phải xử lý theo các hình thức quy định tại Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cơ quan, đơn vị rà soát văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố để chỉ đạo xử lý theo quy định, đồng thời gửi Báo cáo kết quả rà soát đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố để theo dõi.

7. Xử lý kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức, công dân:

a) Xem xét, xử lý kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức, công dân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình. Trường hợp có căn cứ để rà soát thì thực hiện việc rà soát văn bản theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kiến nghị, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát thông báo việc tiếp nhận kiến nghị cho cơ quan, tổ chức, công dân được biết.

b) Trường hợp kiến nghị rà soát văn bản không thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan, đơn vị mình thì tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chỉ đạo cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc rà soát văn bản theo kiến nghị. Có văn bản chuyển kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm rà soát, đồng thời gửi cho cơ quan, tổ chức, công dân có kiến nghị rà soát văn bản để biết trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận kiến nghị.

8. Khi phát hiện văn bản trái pháp luật tại thời điểm ban hành thuộc đối tượng kiểm tra thì cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố là cơ quan rà soát văn bản thực hiện việc kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại Chương VIII Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

9. Tổ chức thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn:

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan có liên quan lập kế hoạch, thực hiện việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

b) Cơ quan chủ trì thực hiện việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn xây dựng, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố ban hành Kế hoạch rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn và tổ chức triển khai Kế hoạch sau khi được phê duyệt. Đồng thời, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Báo cáo kết quả rà soát theo quy định.

c) Đơn vị chủ trì khi tham mưu gửi Báo cáo kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn đến các cơ quan, người có thẩm quyền, đồng thời gửi đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để theo dõi, tổng hợp chung.

10. Trong công tác hệ thống hóa văn bản:

a) Tham gia ý kiến góp ý đối với dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản tại địa phương.

b) Phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố thực hiện các nhiệm vụ được phân công tại Kế hoạch và hệ thống hóa các văn bản thuộc trách nhiệm của đơn vị mình theo trình tự hệ thống hóa quy định tại Điều 167, 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và thực hiện các công việc khác liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị khi được đề nghị.

11. Lập danh mục, công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần

a) Chậm nhất ngày 15/01 hằng năm, các cơ quan, đơn vị rà soát có trách nhiệm tập hợp đầy đủ các văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm liền trước đó và văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc

một phần trong kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thuộc trách nhiệm rà soát của đơn vị mình và bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của các văn bản này.

b) Sau khi danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được công bố, danh mục phải được cơ quan rà soát của tỉnh đăng trên Trang Thông tin điện tử của cơ quan mình; văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố được niêm yết theo Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

12. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp thông tin kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản để Sở Tư pháp cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 21. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố

1. Là cơ quan đầu mối, tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản; thực hiện đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố theo quy định.

2. Trả lời bằng văn bản khi được cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phối hợp lấy ý kiến. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ rà soát của các cơ quan, đơn vị rà soát, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố có trách nhiệm nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác đối với:

a) Việc lập hồ sơ rà soát văn bản của đơn vị rà soát văn bản theo quy định tại Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

b) Các nội dung rà soát văn bản theo quy định tại Điều 147 và Điều 148 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

c) Trường hợp cần thêm thông tin hoặc văn bản có nội dung phức tạp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố tổ chức trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố theo dõi, cập nhật việc ban hành các văn bản là căn cứ để rà soát liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của các ngành, địa phương để làm cơ sở theo dõi, đôn đốc việc rà soát văn bản.

4. Theo dõi, đôn đốc việc rà soát văn bản bảo đảm việc rà soát phải được thực hiện ngay khi có căn cứ, không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, tuân thủ trình tự rà soát văn bản để kịp thời xử lý kết quả rà soát.

5. Trường hợp văn bản được rà soát hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, trên cơ sở kết quả rà soát của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các

huyện, thành phố, tổng hợp đưa vào danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần để tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố công bố định kỳ hằng năm theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

6. Lập Sổ theo dõi văn bản được rà soát của tỉnh, huyện, thành phố để theo dõi việc rà soát và kết quả xử lý văn bản theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP

7. Lập danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo định kỳ:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan lập dự thảo danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố công bố định kỳ hằng năm theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) Phối hợp với cơ quan rà soát để hoàn thiện danh mục trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân công bố theo quy định.

8. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Cục Công nghệ thông tin - Bộ Tư pháp, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các đơn vị khác có liên quan thực hiện việc cập nhật thông tin về kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định tại Quy định này và quy định pháp luật có liên quan. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin về kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản do các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh cung cấp.

9. Theo định kỳ 05 năm, kể từ ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân xây dựng dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản theo Khoản 2 Điều 166 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Căn cứ vào Kế hoạch hệ thống hóa văn bản theo định kỳ đã được ký ban hành, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp các huyện, thành phố làm đầu mối tổ chức triển khai thực hiện Kế hoạch tại địa phương.

Điều 22. Trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn có trách nhiệm tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

2. Thường xuyên theo dõi, cập nhật văn bản là căn cứ để kịp thời rà soát theo quy định tại Điều 142 và Điều 145 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Xác định các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của mình theo quy định ngay sau khi văn bản là căn cứ để rà soát được ban hành. Sau khi xác định trách

nhiệm rà soát, tiến hành rà soát các văn bản theo trình tự quy định từ Điều 149 đến Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Căn cứ vào chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước; kết quả điều tra, khảo sát thông tin thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát có liên quan đến lĩnh vực do mình quản lý, có trách nhiệm xác định các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, để phát hiện các nội dung không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội theo quy định tại Điều 146 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

5. Phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân xã, phường, thị trấn kiến nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa của Hội đồng nhân dân theo các hình thức quy định tại Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

6. Trường hợp văn bản được rà soát hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, trên cơ sở kết quả rà soát, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn tổng hợp đưa vào danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần để công bố định kỳ hằng năm theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

7. Xử lý kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức, công dân:

a) Xem xét, xử lý kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức, công dân liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình. Trường hợp có căn cứ để rà soát thì thực hiện việc rà soát văn bản theo quy định. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, phải thông báo việc tiếp nhận kiến nghị cho cơ quan, tổ chức, công dân có kiến nghị được biết.

b) Trường hợp kiến nghị rà soát văn bản không thuộc trách nhiệm rà soát của đơn vị mình thì chuyển đến cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện việc rà soát văn bản theo kiến nghị. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kiến nghị, có văn bản chuyển kiến nghị đến cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát; đồng thời gửi văn bản đến cơ quan, tổ chức, công dân có kiến nghị được biết.

8. Khi phát hiện văn bản trái pháp luật tại thời điểm ban hành thuộc đối tượng kiểm tra thì Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn là cơ quan rà soát văn bản thực hiện việc kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại Chương VIII Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

9. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của mình.

10. Sau khi danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được công bố, danh mục phải được niêm yết tại trụ sở cơ quan rà soát theo quy định tại Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

11. Lập Sổ theo dõi văn bản được rà soát để theo dõi việc rà soát và kết quả xử lý văn bản theo Mẫu số 02 Phụ lục IV, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 23. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sau khi danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được công bố, danh mục phải được Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đăng trên Công báo tỉnh.

2. Sau khi kết quả hệ thống hóa văn bản được phê duyệt, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và đăng Công báo danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo quy định pháp luật.

Điều 24. Ban pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh, huyện, thành phố

1. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Khoản 3 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố lập kế hoạch, thực hiện việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị mình.

Điều 25. Trường hợp văn bản được rà soát có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhiều cơ quan, đơn vị thì cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo làm đầu mối thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả rà soát của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 26. Trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn thì cơ quan, đơn vị tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được chuyển giao theo quy định tại Quy định này.

Điều 27. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị xây dựng báo cáo về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản theo định kỳ hoặc theo yêu cầu.

2. Các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các huyện, thành phố, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn có trách nhiệm báo cáo, thông tin về kết quả thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị theo đề nghị của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

3. Chế độ báo cáo, nội dung báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 170 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Kinh phí thực hiện công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Quyết định số 03/2013/QĐ-UBND ngày 21/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận ban hành quy định về lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận.

2. Trường hợp quy định pháp luật hiện hành của cơ quan nhà nước cấp trên quy định nội dung khác thì thực hiện theo quy định pháp luật đó về nội dung có liên quan.

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Các nội dung khác liên quan đến công tác tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản không được quy định tại Quy định này, thực hiện theo quy định tại Chương XV, XVI Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Chương VIII và Chương IX Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Giao Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức thực hiện Quy định này và định kỳ theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan bố trí kinh phí bảo đảm cho công tác tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản và công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định.

4. Các cơ quan, đơn vị thực hiện công tác tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản có trách nhiệm lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện theo quy định của pháp luật.

5. Quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Luu Xuân Vĩnh