

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẾN TRE**

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

Số: **21** /2014/QĐ-UBND

Bến Tre, ngày **29** tháng **7** năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp và điều kiện bảo đảm trong công tác rà soát,
hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bến Tre**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1206/TTr-STP ngày 10 tháng 7 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp và điều kiện bảo đảm trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Điều 2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Văn phòng CP, Website CP;
- Cục KTVBQPPL - Bộ Tư pháp (kiểm tra);
- TTTU, TTHĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- TTCB tỉnh;
- Báo ĐK, Đài PT-TH tỉnh;
- Website tỉnh, các CVNC;
- Lưu: VT.



Võ Thành Hạo

QUY CHẾ

**Phối hợp và điều kiện bảo đảm trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bến Tre**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 21 /2014/QĐ-UBND

ngày 29 tháng 7 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định cơ chế phối hợp giữa các sở, ban, ngành tỉnh; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (sau đây viết tắt là các cơ quan, đơn vị); Ủy ban nhân dân cấp xã và điều kiện bảo đảm trong công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là rà soát văn bản) hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là hệ thống hóa văn bản) do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ban hành trên địa bàn tỉnh Bến Tre.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Phải bảo đảm kịp thời, đồng bộ, khách quan, đúng pháp luật, không bỏ sót văn bản và tuân thủ đúng trình tự, thủ tục theo quy định.
2. Các cơ quan, tổ chức liên quan có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ, tạo điều kiện cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản hoàn thành đúng tiến độ, đạt hiệu quả.
3. Đề cao vai trò, trách nhiệm cá nhân của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức khi tham gia phối hợp.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Thực hiện rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.
2. Xử lý kết quả rà soát văn bản.
3. Công bố văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần.
4. Tổng rà soát hệ thống văn bản.
5. Xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản.
6. Thực hiện hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.
7. Định kỳ công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.
8. Hệ thống hóa văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC RÀ SOÁT VĂN BẢN

Điều 4. Thực hiện rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trường ban Pháp chế Hội đồng nhân dân cùng cấp và các cơ quan có liên quan thực hiện rà soát thường xuyên các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề, thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình và chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân cùng cấp về công tác này.

Trình tự, thủ tục rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

Người phụ trách bộ phận pháp chế giúp Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện rà soát văn bản và tiến hành lập Hồ sơ rà soát văn bản (thành phần Hồ sơ rà soát văn bản được quy định tại Khoản 3 Điều 7 Thông tư số 09/2013/TT-BTP).

Sau khi lập xong Hồ sơ rà soát văn bản, cơ quan, đơn vị rà soát gửi đến cơ quan tư pháp cùng cấp để lấy ý kiến.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cho ý kiến đối với nội dung Hồ sơ rà soát văn bản. Trường hợp văn bản được rà soát có nội dung phức tạp liên quan đến nhiều ngành lĩnh vực thì thời hạn cho ý kiến là 15 ngày làm việc. Ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất hoặc ý kiến khác.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan tư pháp về kết quả rà soát; hoàn chỉnh Hồ sơ rà soát, ký Báo cáo kết quả rà soát.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành theo đúng nội dung, trình tự, thủ tục rà soát văn bản được quy định tại Nghị định số 16/2013/NĐ-CP và Thông tư số 09/2013/TT-BTP.

Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành theo quy định.

Điều 5. Xử lý kết quả rà soát văn bản

1. Sau khi hoàn thiện Hồ sơ rà soát văn bản, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát theo các hình thức được quy định tại Điều 19 Nghị định

số 16/2013/NĐ-CP. Đồng thời, gửi Báo cáo kết quả rà soát văn bản cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp lập “*Sổ Theo dõi văn bản được rà soát*” để theo dõi việc rà soát và kết quả xử lý văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BTP.

Điều 6. Công bố văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần

1. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm gửi danh mục các văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BTP) về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để công bố chậm nhất là ngày 30 tháng 01 hàng năm.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm công bố danh mục các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BTP) chậm nhất là ngày 30 tháng 01 hàng năm.

4. Hình thức văn bản công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 20 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

Điều 7. Tổng rà soát hệ thống văn bản

1. Trên cơ sở quyết định của người có thẩm quyền về việc thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản; Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xây dựng Kế hoạch Tổng rà soát hệ thống hóa văn bản và làm đầu mối tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

Nội dung Kế hoạch được thực hiện theo quy định tại Điểm b Khoản 4 Điều 10 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

2. Việc phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị khi tổng rà soát hệ thống văn bản được thực hiện theo Kế hoạch.

Chương III

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

Điều 8. Trách nhiệm xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản

1. Định kỳ 05 năm một lần, kể từ thời điểm hệ thống hóa kỳ đầu thống nhất trong cả nước là ngày 31 tháng 12 năm 2013 hoặc trên cơ sở quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc thực hiện hệ thống hóa văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân cùng cấp xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa văn bản và làm đầu mối tổ chức thực hiện Kế hoạch.

2. Nội dung Kế hoạch hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

Điều 9. Trách nhiệm thực hiện hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân

1. Trên cơ sở Kế hoạch hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình theo đúng trình tự, thủ tục hệ thống hóa văn bản được quy định tại Điều 25 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

2. Sau khi có kết quả hệ thống hóa văn bản, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gửi kết quả hệ thống hóa về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành theo đúng trình tự, thủ tục hệ thống hóa văn bản được quy định tại Điều 25 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

4. Trong trường hợp phải rà soát bổ sung thì Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiến hành rà soát bổ sung theo đúng nội dung, trình tự thủ tục rà soát văn bản được quy định tại Nghị định số 16/2013/NĐ-CP và Thông tư số 09/2013/TT-BTP.

Điều 10. Trách nhiệm kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản

1. Sau khi nhận được kết quả hệ thống hóa văn bản của các cơ quan, đơn vị; Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã tiến hành kiểm tra trước khi tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố.

2. Hồ sơ hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân công bố thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 20 Thông tư số 09/2013/TT-BTP.

Điều 11. Định kỳ công bố kết quả hệ thống hóa văn bản

1. Chậm nhất 60 ngày, kể từ ngày 31 tháng 12 của năm hệ thống hóa văn bản, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

2. Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa được thực hiện theo quy định tại Khoản 5, 6 Điều 25 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

Chương IV

**ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM ĐỐI VỚI CÔNG TÁC RÀ SOÁT,
HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN**

Điều 12. Biên chế thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh tham mưu bố trí biên chế đảm bảo thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã đảm bảo bố trí đủ biên chế làm công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành.

Điều 13. Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Hàng năm, trên cơ sở chương trình công tác, kế hoạch được giao; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh xây dựng dự toán kinh phí dành cho công tác này tổng hợp chung vào dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị gửi về Sở Tài chính.

2. Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh phân bổ kinh phí đảm bảo cho các cơ quan thực hiện nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật trên cơ sở đề xuất của Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh.

3. Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí được cấp hàng năm theo đúng quy định của pháp luật.

4. Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm đảm bảo kinh phí rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc và báo cáo kết quả triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này tại đơn vị, địa phương đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có những vấn đề mới phát sinh, đề nghị phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.



Võ Thành Hạo