

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**

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

Số: **66** /2014/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày **07** tháng **10** năm 2014

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ T.T.HUẾ	
ĐẾN	Số: 1084
	Ngày: 19/10
	Chức vụ:

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp
và điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 179 /TTr-STP ngày 30 tháng 9 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp và điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

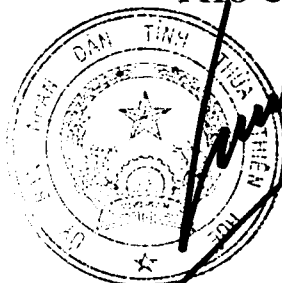
Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố Huế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra VBQPPL-Bộ Tư pháp;
- TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- UBND TTQVN tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Thừa Thiên Huế;
- Các PCVP và các CV;
- Lưu VT, KNPL, ' .

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trường Lưu

QUY ĐỊNH

Về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp và
điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế
(Ban hành kèm theo Quyết định số **66** /2014/QĐ-UBND
Ngày **07** tháng **10** năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản) của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Phải thường xuyên tiến hành hoạt động rà soát văn bản; thực hiện rà soát ngay khi có căn cứ rà soát văn bản; không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; kịp thời xử lý hoặc tham mưu xử lý kết quả rà soát; tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện rà soát. Công tác hệ thống hóa văn bản 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, thủ tục thực hiện hệ thống hóa.

2. Thực hiện đầy đủ vai trò, trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật; đề cao trách nhiệm cá nhân của thủ trưởng cơ quan, đơn vị và công chức thực hiện.

3. Bảo đảm chất lượng và hiệu quả công việc.

Chương II

**ĐẦU MỐI CHỦ TRÌ, CƠ CHẾ PHÂN CÔNG PHỐI HỢP
THỰC HIỆN RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN CỦA
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP**

Điều 4. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trưởng ban Pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

2. Trưởng phòng pháp chế hoặc người đứng đầu đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa.

Điều 5. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trưởng ban Pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

Điều 6. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình và Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp:

1. Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn theo quy định tại Điều 30 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 16/2013/NĐ-CP).

2. Có ý kiến bằng văn bản về kết quả rà soát của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp.

3. Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, công bố.

4. Tổng hợp, đôn đốc, theo dõi việc xử lý văn bản.

5. Xây dựng báo cáo về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

6. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan hướng dẫn, giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh; báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết đối với trường hợp vượt thẩm quyền quyết định hoặc những vấn đề phức tạp.

Điều 8. Lấy ý kiến của cơ quan tư pháp về kết quả rà soát

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo việc gửi Hồ sơ rà soát văn bản lấy ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp. Ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí hoặc ý kiến khác.

2. Chỉ đạo việc nghiên cứu giải trình, tiếp thu ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp về kết quả rà soát; hoàn thiện Hồ sơ rà soát văn bản, ký Báo cáo kết quả rà soát văn bản.

Điều 9. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Hồ sơ rà soát văn bản để Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định việc xử lý (trường hợp văn bản thuộc thẩm quyền xử lý) hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát (trường hợp văn bản không thuộc thẩm quyền xử lý).

Báo cáo kết quả rà soát văn bản trong Hồ sơ rà soát văn bản cũng được gửi cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

2. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện về kết quả rà soát văn bản, thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân công xây dựng văn bản để bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung văn bản được rà soát hoặc ban hành văn bản mới có trách nhiệm xây dựng dự thảo văn bản trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 10. Rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp trong việc tham mưu, xây dựng và triển khai thực hiện kế hoạch rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo quy định của pháp luật và theo kế hoạch đã được phê duyệt.

Điều 11. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi danh mục văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban

nhân dân cùng cấp có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp chậm nhất là ngày 05 tháng 01 hàng năm.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp làm đầu mối, 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 danh mục văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần 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 của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp hết hiệu lực thi hành toàn bộ hoặc một phần chậm nhất là ngày 30 tháng 01 hàng năm.

Điều 12. Hệ thống hóa văn bản

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản và tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện hệ thống hóa văn bản của của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình theo trình tự, thủ tục hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả hệ thống hóa về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp.

3. Sau khi nhận được kết quả hệ thống hóa văn bản của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thì Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tiến hành kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản và tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

Chương III

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

Điều 13. Về tổ chức, biên chế thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Phòng pháp chế hoặc bố trí công chức chuyên trách công tác pháp chế tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 07 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế trên cơ sở căn cứ vào nhu cầu pháp chế và số lượng biên chế được Bộ Nội vụ giao.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm bố trí biên chế phù hợp thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo quy định của pháp luật.

3. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Điều 14. Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản và người làm các công tác này của cơ quan, tổ chức thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị.

2. Hàng năm, trên cơ sở chương trình công tác, kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản đã được phê duyệt, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng hợp chung vào dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm của cơ quan gửi Sở Tài chính để tổng hợp.

3. Sở Tài chính tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản cho các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật.

5. Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí kinh phí ~~phối~~ hợp bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Điều 15. Cơ sở dữ liệu rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc cập nhật các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 35 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP vào Hệ cơ sở dữ liệu làm cơ sở pháp lý phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản được quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp trong việc thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Chế độ báo cáo hàng năm

1. Chế độ báo cáo hàng năm về rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm

2013 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp và được Sở Tư pháp tổng hợp vào báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

3. Báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp và được Phòng Tư pháp tổng hợp vào báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

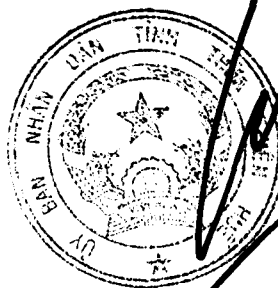
Điều 17. Trách nhiệm thực hiện

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc và báo cáo kết quả thực hiện Quy định này.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật và theo Quy định này tại đơn vị, địa phương mình.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT, CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lê Trường Lưu