

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BẮC GIANG

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

Số: 721/2014/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 25 tháng 10 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

Ban hành Quy định rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bắc Giang

SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC GIANG	
Số.....	3134
Ngày.....	29/10
Chuyển.....	

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;  
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;  
Căn cứ 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;  
Căn cứ Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 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;  
Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 51/TTr-STP ngày 14/10/2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**Điều 2.** Quyết định có hiệu lực sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Giám đốc Sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: 2

- Như Điều 3, STP (05b);
- Cục KTVBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh uỷ, TT HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các tổ chức đoàn thể;
- Lưu: VT, NC.

Bản điện tử:

- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP, TH, TTTHCB.

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



Nguyễn Văn Linh

**QUY ĐỊNH**  
**Rà soát, hệ thống hóa văn bản**  
**quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bắc Giang**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 72A /2014/QĐ-UBND  
ngày 23 /10/2014 của UBND tỉnh Bắc Giang)

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này quy định việc lấy ý kiến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp vào kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL); trình xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL; công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực; hệ thống hóa văn bản QPPL theo định kỳ và các điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) các cấp ban hành trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

2. Những nội dung về rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL không quy định trong Quy định này thì thực hiện theo quy định của Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL (Nghị định 16/2013/NĐ-CP), Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 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 QPPL (Thông tư 09/2013/TT-BTP) và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.

**Điều 3. Nguyên tắc thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

1. Rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát văn bản; không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; kịp thời xử lý kết quả rà soát; tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện rà soát.

2. Hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành 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.

3. Đề cao trách nhiệm cá nhân thủ trưởng, công chức, viên chức của cơ quan, đơn vị chủ trì và tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa.

## **Chương II** **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Điều 4. Lấy ý kiến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp về kết quả rà soát văn bản QPPL**

1. Sau khi có kết quả rà soát văn bản QPPL, thủ trưởng cơ quan chuyên môn gửi Hồ sơ rà soát văn bản QPPL đến Sở Tư pháp (đối với tỉnh), Phòng Tư pháp (đối với cấp huyện) để lấy ý kiến về kết quả rà soát văn bản QPPL.

Thành phần Hồ sơ rà soát văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 7 Thông tư 09/2013/TT-BTP.

2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Hồ sơ rà soát văn bản QPPL của cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp phải tham gia ý kiến bằng văn bản về kết quả rà soát, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí hoặc ý kiến khác.

3. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản tham gia ý kiến vào kết quả rà soát văn bản của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, thủ trưởng cơ quan chuyên môn có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu những ý kiến tham gia (trường hợp không tiếp thu thì phải trao đổi với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp; giải trình trong Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL trình Chủ tịch UBND cùng cấp) và hoàn thiện Hồ sơ rà soát văn bản QPPL.

### **Điều 5. Trình xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL**

1. Sau khi hoàn thiện Hồ sơ rà soát văn bản QPPL, thủ trưởng cơ quan chuyên môn có trách nhiệm trình Hồ sơ rà soát văn bản QPPL để Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, quyết định xử lý hoặc kiến nghị HĐND cùng cấp xử lý kết quả rà soát.

Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL trong Hồ sơ rà soát văn bản QPPL đồng gửi đến Sở Tư pháp (đối với tỉnh), Phòng Tư pháp (đối với cấp huyện) để theo dõi, tổng hợp.

2. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Hồ sơ rà soát văn bản QPPL, Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát.

### **Điều 6. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần hàng năm**

1. Trước ngày 05 tháng 01 hàng năm, thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện có trách nhiệm lập danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành trong năm dương lịch tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 của năm ban hành liền kề với năm lập danh mục văn bản QPPL (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư 09/2013/TT-BTP) 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 theo các nội dung quy định tại Điều 20 Nghị định 16/2013/NĐ-CP và Điều 11 Thông tư 09/2013/TT-BTP gửi đến Sở Tư pháp (đối với tỉnh), Phòng Tư pháp (đối với cấp huyện) để tổng hợp.

Danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành nêu trên bao gồm cả văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố (nếu có).

2. Trước ngày 20 tháng 01 hàng năm, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp danh mục do các cơ quan chuyên môn gửi, lập Tờ trình và Danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần báo cáo Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, quyết định công bố.

3. Chậm nhất vào ngày 30 tháng 01 hàng năm, Chủ tịch UBND cùng cấp có trách nhiệm xem xét, quyết định công bố.

Đối với cấp xã, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm lập Danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp mình ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trình Chủ tịch UBND cùng cấp công bố chậm nhất là ngày 30 tháng 01 hàng năm.

4. Hình thức văn bản công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần là Quyết định hành chính cá biệt.

5. Quyết định công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của UBND tỉnh phải được đăng Công báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh; Trang thông tin điện tử của cơ quan chủ trì rà soát và Sở Tư pháp.

Quyết định công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của cấp huyện và cấp xã phải được niêm yết tại trụ sở UBND và đăng tải trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử (nếu có).

#### **Điều 7. Hệ thống hóa văn bản QPPL theo định kỳ**

1. Văn bản QPPL còn hiệu lực do HĐND, UBND các cấp ban hành được định kỳ hệ thống hóa và công bố 05 (năm) năm một lần. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố (gọi là thời điểm hệ thống hóa) là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm, tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước (thời điểm hệ thống hóa kỳ đầu là ngày 31/12/2013).

2. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ thời điểm hệ thống hóa nêu tại Khoản 1 Điều này, thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện thực hiện việc hệ thống hóa văn bản QPPL điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình theo kế hoạch của Chủ tịch UBND cùng cấp và gửi Hồ sơ hệ thống hóa văn bản QPPL đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp.

Hồ sơ hệ thống hóa văn bản QPPL bao gồm: Báo cáo kết quả hệ thống hóa, các Danh mục văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa quy định tại Khoản 3 Điều 25 Nghị định 16/2013/NĐ-CP, các văn bản QPPL thuộc đối tượng hệ thống hóa và các văn bản, tài liệu có liên quan (nếu có).

3. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Hồ sơ hệ thống hóa văn bản QPPL của cơ quan chuyên môn cùng cấp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm xem xét, tổng hợp, hoàn thiện Hồ sơ hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp mình ban hành trình Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định công bố.

Đối với cấp xã, trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc, kể từ thời điểm hệ thống hóa, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp mình ban hành và lập Hồ sơ hệ thống hóa trình Chủ tịch UBND cùng cấp.

Hồ sơ hệ thống hóa văn bản QPPL trình Chủ tịch UBND các cấp gồm: Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL; tập Hệ thống hóa văn bản QPPL; các danh mục văn bản; hồ sơ rà soát văn bản bổ sung (nếu có); các tài liệu khác có liên quan.

4. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch, Chủ tịch UBND cùng cấp có trách nhiệm xem xét, ban hành Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL.

Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL ở cấp huyện được đồng gửi đến Sở Tư pháp, ở cấp xã được đồng gửi đến Phòng Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

5. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL

a) Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL, Chủ tịch UBND cấp xã phải gửi Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL ở cấp mình đến Chủ tịch UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) để tổng hợp.

b) Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày ban hành Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL, Chủ tịch UBND cấp huyện phải gửi Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn (gồm kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL cấp huyện và cấp xã) đến Chủ tịch UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp.

c) Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh giúp Chủ tịch UBND tỉnh xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.

d) Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo Báo cáo của Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm xem xét và ban hành Báo cáo theo quy định.

#### **Điều 8. Các điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

1. Biên chế bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL

a) Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh bố trí đủ biên chế cho các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh để đáp ứng được yêu cầu, nhiệm vụ công tác.

b) Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm bố trí công chức có đủ năng lực, trình độ chuyên môn nghiệp vụ, có kinh nghiệm để thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL ở cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

c) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng đội ngũ Công tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản ở cấp mình, tham mưu Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định công nhận và ban hành Quy chế hoạt động để thực hiện tốt nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

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

a) Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa và người làm công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của cơ quan thuộc cấp nào do ngân sách Nhà

nước cấp đó bảo đảm và được dự toán, tổng hợp chung vào dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm của đơn vị.

b) Hàng năm, trên cơ sở kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của UBND cùng cấp, thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp mình xây dựng dự toán kinh phí gửi về Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch để tổng hợp.

c) Trên cơ sở đề nghị của các cơ quan, Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch tham mưu Chủ tịch UBND cùng cấp phân bổ kinh phí đảm bảo cho các cơ quan thực hiện nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định của pháp luật.

d) Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, thủ trưởng các cơ quan được phân bổ kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL có trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí được cấp theo quy định của pháp luật.

đ) Việc lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí của các cơ quan thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

### 3. Cơ sở dữ liệu rà soát, hệ thống hóa

Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan cập nhật các nội dung vào Cơ sở dữ liệu rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của UBND tỉnh theo quy định tại Điều 35 Nghị định 16/2013/NĐ-CP và Điều 21 Thông tư 09/2013/TT-BTP.

## **Điều 9. Chế độ báo cáo hàng năm về rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

1. Trách nhiệm báo cáo của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch:

a) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm xây dựng báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL ở cấp mình trình Chủ tịch UBND cùng cấp ban hành.

b) Báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của UBND tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp.

c) Báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của UBND cấp huyện được gửi đến UBND tỉnh, Sở Tư pháp và được Sở Tư pháp tổng hợp vào báo cáo của UBND tỉnh.

d) Báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của UBND cấp xã được gửi đến UBND cấp huyện, Phòng Tư pháp và được Phòng Tư pháp tổng hợp vào báo cáo của UBND cấp huyện.

### 2. Trách nhiệm báo cáo của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình gửi về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp vào báo cáo của UBND tỉnh.

b) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành mình gửi về UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) để tổng hợp vào báo cáo của UBND cấp huyện.

3. Nội dung báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 22 Thông tư 09/2013/TT-BTP.

4. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thực hiện theo Điều 6 Thông tư số 20/2013/TT-BTP ngày 03/12/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số nội dung về hoạt động thống kê của ngành Tư pháp.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và công chức Tư pháp - Hộ tịch**

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và công chức Tư pháp - Hộ tịch là đầu mối trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu giúp UBND, Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL ở địa phương theo quy định tại Điều 30 Nghị định 16/2013/NĐ-CP;

b) Xây dựng kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL, rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn và tổ chức thực hiện kế hoạch;

c) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành theo định kỳ và theo yêu cầu quản lý nhà nước (theo chuyên đề, lĩnh vực);

d) Công bố danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần;

đ) Xây dựng báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL ở địa phương gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

e) Bố trí, bảo đảm các điều kiện cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL ở địa phương.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tham gia ý kiến bằng văn bản vào kết quả rà soát văn bản QPPL của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện khi có yêu cầu và lập “Sổ theo dõi văn bản được rà soát” (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư 09/2013/TT-BTP); đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; theo dõi kết quả xử lý đối với văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp theo quy định.

#### **Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện**

1. Chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp mình ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình ngay khi có căn cứ rà soát văn bản quy định tại Điều 11 Nghị định 16/2013/NĐ-CP.

Trưởng Phòng Pháp chế hoặc người đứng đầu đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế làm đầu mối, tham mưu, giúp thủ trưởng cơ quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL liên quan đến ngành, lĩnh vực của mình.

2. Thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản QPPL, rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn và hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành theo định kỳ và theo yêu cầu quản lý nhà nước (theo chuyên đề, lĩnh vực) có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình theo Kế hoạch của Chủ tịch UBND cùng cấp.

### **Điều 12. Khen thưởng, xử lý vi phạm**

Cơ quan, tổ chức, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có thành tích trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thì được xem xét khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua - Khen thưởng. Nếu có hành vi vi phạm thì tùy từng trường hợp cụ thể sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật, đồng thời là cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ, công chức và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với tập thể, cá nhân.

### **Điều 13. Điều khoản thi hành**

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu giúp UBND tỉnh theo dõi, đôn đốc và định kỳ báo cáo kết quả thực hiện Quy định này.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức triển khai thực hiện Quy định này tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

CHỦ TỊCH



*Nguyễn Văn Linh*

Nguyễn Văn Linh