

**QUYẾT ĐỊNH**

**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 của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TUYÊN QUANG**

*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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 102/TTr-STP ngày 17 tháng 12 năm 2018 về việc ban hành quyết định 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 của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quyết định này quy định về cơ quan đầu mối chủ trì rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (*sau đây gọi chung là văn bản*); cơ chế phân công phối hợp và các điều kiện đảm bảo cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

**2. Đối tượng áp dụng**

a) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Cơ quan cấp tỉnh nhưng không phải là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại khoản 1 Điều này (sau đây gọi chung là cơ quan cấp tỉnh) có thẩm quyền đề nghị, soạn thảo, trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

## **Điều 2. Nguyên tắc áp dụng**

1. Những nội dung liên quan đến rà soát, hệ thống hóa văn bản không được quy định tại Quyết định này thì thực hiện theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Khi các văn bản được dẫn chiếu để áp dụng tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế đó.

## **Điều 3. Đầu mối chủ trì rà soát, hệ thống hóa văn bản**

1. Rà soát thường xuyên, theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

a) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh là đầu mối chủ trì rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình hoặc văn bản có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của nhiều cơ quan chuyên môn nhưng do cơ quan mình chủ trì soạn thảo, trình ban hành;

b) Cơ quan quy định tại điểm b khoản 2 Điều 1 Quyết định này là đầu mối chủ trì rà soát văn bản do cơ quan mình chủ trì soạn thảo và trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Rà soát văn bản theo nhiệm kỳ của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và rà soát trong trường hợp khác

Sở Tư pháp chủ trì xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch rà soát văn bản theo nhiệm kỳ hoạt động của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc kế hoạch rà soát văn bản trong các trường hợp không quy định tại khoản 1 Điều này và là đầu mối chủ trì tổ chức rà soát văn bản theo kế hoạch.

3. Tổng rà soát hệ thống văn bản

Sở Tư pháp có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản trên địa bàn tỉnh theo kế hoạch của Ủy ban

Thường vụ Quốc hội, chỉ đạo của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tư pháp; là đầu mối chủ trì thực hiện kế hoạch tổng rà soát văn bản.

#### **4. Hệ thống hóa văn bản**

Sở Tư pháp có trách nhiệm xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định kế hoạch hệ thống hóa văn bản theo định kỳ 05 năm một lần và là đầu mối chủ trì tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản.

#### **Điều 4. Cơ chế phân công, phối hợp rà soát, hệ thống hóa văn bản**

##### **1. Trách nhiệm của cơ quan đầu mối chủ trì rà soát, hệ thống hóa văn bản**

a) Tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản theo đúng quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, văn bản pháp luật hiện hành có liên quan, kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, chỉ đạo của Bộ, ngành chủ quản và hướng dẫn của Sở Tư pháp;

b) Gửi kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản lấy ý kiến tham gia của Sở Tư pháp, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh (đối với trường hợp rà soát, hệ thống hóa nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh); giải trình, tiếp thu ý kiến tham gia của Sở Tư pháp và các cơ quan có liên quan (nếu có); hoàn chỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả rà soát văn bản; gửi Sở Tư pháp kết quả hệ thống hóa văn bản để tổng hợp;

c) Trước ngày 05 tháng 01 hàng năm, gửi danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của mình đến Sở Tư pháp để tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 01;

d) Lập danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định chi tiết thi hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo quy định tại khoản 2 Điều 38 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh công bố chậm nhất là trước 10 ngày văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực;

đ) Thực hiện chế độ báo cáo, thống kê về rà soát, hệ thống hóa văn bản gửi Sở Tư pháp tổng hợp theo quy định.

##### **2. Trách nhiệm của các cơ quan phối hợp**

a) Cử công chức tham gia tổng rà soát hệ thống văn bản, hệ thống hóa văn bản theo đề nghị của Sở Tư pháp;

b) Phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình theo đề nghị của cơ quan đầu mối chủ trì;

c) Tham gia ý kiến bằng văn bản đối với kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản. Thời hạn tham gia đối với kết quả rà soát thường xuyên chậm nhất là 05 ngày làm việc, đối với kết quả rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn chậm nhất là 07 ngày làm việc, đối với kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản và kết quả hệ thống hóa văn bản chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

d) Cử đại diện cơ quan tham dự các cuộc họp, hội nghị thống nhất kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản, đề xuất hướng xử lý văn bản sau rà soát theo đề nghị của cơ quan đầu mối chủ trì hoặc chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### 3. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

a) Thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan đầu mối chủ trì và cơ quan phối hợp theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này;

b) Tham mưu thực hiện trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 3 Điều 139, khoản 3 Điều 186 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

c) Thường xuyên đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố;

d) Tham gia ý kiến bằng văn bản đối với tất cả kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản, các kiến nghị xử lý văn bản sau rà soát, danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh do các cơ quan khác là đầu mối chủ trì thực hiện trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

đ) Tổng hợp chung kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh; kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của toàn tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định;

e) Cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc rà soát, hệ thống hóa văn bản;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 5. Điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản**

1. Điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### 2. Bảo đảm nguồn nhân lực

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm bố trí công chức pháp chế; cơ quan cấp tỉnh bố trí công chức làm công tác pháp chế hoặc giao cho một đơn vị trực thuộc làm đầu mối chủ trì phối hợp với các phòng, đơn vị liên quan tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật và Quyết định này.

### 3. Bảo đảm kinh phí

a) Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về ngân sách theo phân cấp;

b) Sở Tài chính tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc bảo đảm kinh phí cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

### Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2019 và bãi bỏ Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 26 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc các sở, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp; báo cáo
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp; (để kiểm tra)
- Ủy ban MTTQ và các TCCT-XH tỉnh;
- Công an tỉnh;
- Bộ chỉ huy quân sự tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Như Điều 6; (thi hành)
- Báo TQ, Đài PTTH tỉnh;
- Phòng THCB, VP UBND tỉnh;
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC. (P.Hà)

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



  
Nguyễn Hải Anh