

Số: 25/2017/QĐ-UBND

Nam Định, ngày 12 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành “Quy chế phối hợp trong công tác
xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh”**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NAM ĐỊNH

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 36/TTr-STP ngày 17 tháng 8 năm 2017 về việc ban hành “Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh”.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 10 năm 2017 và thay thế Quyết định số 18/2011/QĐ-UBND ngày 11 tháng 7 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định về việc ban hành “Quy chế phối hợp giữa các cấp, các ngành trong việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Nam Định”.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện và thành phố Nam Định; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (Cục kiểm tra văn bản);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Công báo tỉnh;
- Website của tỉnh và VPUBND tỉnh;
- Lưu: VP1, VP2, VP3, VP5, P6, VP7, VP8.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NAM ĐỊNH
CHỦ TỊCH**



Phạm Đình Nghị

QUY CHẾ

**Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng, rà soát,
hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 25/2017/QĐ-UBND
ngày 12 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định)**

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm phối hợp của các cơ quan, đơn vị trong công tác đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), thực hiện soạn thảo, thẩm định, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh do Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh trình và văn bản QPPL của UBND tỉnh.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Nam Định (sau đây gọi là Chủ tịch UBND cấp huyện); các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Tuân thủ đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục trong đề nghị xây dựng, thực hiện soạn thảo, thẩm định, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh theo quy định.

2. Đúng pháp luật, chủ động, kịp thời, đồng bộ, khách quan, bảo đảm chất lượng và hiệu quả công việc.

3. Đề cao vai trò, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, đồng thời đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa các cấp, các ngành trong đề nghị xây dựng, thực hiện soạn thảo, thẩm định, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp trong việc thực hiện đề nghị xây dựng văn bản QPPL:

- Đề nghị xây dựng đối với nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình;
- Đề nghị xây dựng đối với quyết định của UBND tỉnh.

2. Phối hợp trong thực hiện soạn thảo, thẩm định các dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình; Quyết định của UBND tỉnh.

3. Phối hợp trong thực hiện xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn.

4. Phối hợp trong việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát.

Chương II **TRÁCH NHIỆM TRONG ĐỀ NGHỊ, SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH** **VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Mục 1 **TRÁCH NHIỆM TRONG ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG** **NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH** **DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÌNH**

Điều 4. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh trong việc đề nghị xây dựng nghị quyết để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên

1. Căn cứ văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên giao cho HĐND tỉnh quy định chi tiết về các nội dung thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của mình; cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trình UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết (theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

b) Bản thuyết minh về căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; nội dung chính của nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị HĐND xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh trong việc đề nghị xây dựng nghị quyết quy định về chính sách, biện pháp để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND tỉnh

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ của ngành mình quản lý và tình hình thực tiễn công tác quản lý nhà nước ở địa phương, có trách nhiệm đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh đối với các trường hợp sau:

a) Chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

c) Biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

2. Chủ động tiến hành tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá các văn bản QPPL hiện hành thuộc ngành mình quản lý có liên quan đến đề nghị xây dựng nghị quyết; khảo sát, đánh giá thực trạng giải quyết các vấn đề liên quan đến chính sách.

3. Xây dựng nội dung của chính sách; đánh giá tác động của chính sách nếu được thực hiện; dự kiến nguồn lực, điều kiện đảm bảo cho việc thi hành.

4. Gửi lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị quyết.

Cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết cần xác định rõ những vấn đề cần lấy ý kiến để gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan:

a) Gửi đề cương dự thảo nghị quyết đến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trước ít nhất là 10 ngày, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến. Trường hợp cần thiết thì tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu tác động của chính sách;

b) Gửi hồ sơ đến Sở Thông tin và Truyền thông để đăng tải trên trang thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến;

c) Gửi hồ sơ đến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khác theo quy định.

5. Tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, hoàn thiện đề nghị xây dựng nghị quyết.

6. Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định, bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết (theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

b) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách (theo mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; bản chụp ý kiến góp ý;

đ) Đề cương dự thảo nghị quyết;

e) Tài liệu có liên quan (nếu có).

7. Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; có trách nhiệm bổ sung hồ sơ; cử đại diện tham dự Hội đồng tư vấn thẩm định và các cuộc họp liên quan đến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp.

8. Tổng hợp, hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) để xem xét, quyết định.

Điều 6. Trách nhiệm của các cơ quan thẩm định

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

a) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết do cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết gửi đến. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ theo quy định tại khoản 6, Điều 5 của Quy chế này, thì chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết bổ sung hồ sơ;

b) Tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định;

c) Trong trường hợp cần thiết, tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

2. Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh do Sở Tư pháp thẩm định.

Điều 7. Trách nhiệm của Văn phòng UBND dân tỉnh

1. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết do cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết gửi đến. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, trong thời hạn 03 ngày làm việc, yêu cầu cơ quan đề nghị hoàn thiện hồ sơ.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phải báo cáo lãnh đạo UBND tỉnh để đưa vào chương trình phiên họp gần nhất của UBND tỉnh.

3. Thông báo ý kiến chỉ đạo của UBND tỉnh đối với hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết cho cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết.

4. Tổng hợp hồ sơ theo khoản 2, khoản 3, Điều 117, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật để báo cáo UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

Mục 2

TRÁCH NHIỆM TRONG ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh.

2. Đề nghị xây dựng quyết định phải nêu rõ tên gọi, sự cần thiết ban hành, đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của quyết định, dự kiến thời gian ban hành và gửi đến Văn phòng UBND tỉnh.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp xem xét kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định và báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

2. Thông báo ý kiến của Chủ tịch UBND tỉnh cho cơ quan đề nghị xây dựng quyết định.

Mục 3

TRÁCH NHIỆM TRONG SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo

1. Tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết, quyết định bảo đảm sự phù hợp của nội dung dự thảo với các văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của HĐND cùng cấp (đối với dự thảo quyết định của UBND tỉnh) và tình hình thực tiễn của địa phương.

2. Đánh giá tác động về thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao; đánh giá tác động về giới (nếu có).

3. Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan; lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; đăng tải toàn văn dự thảo văn bản QPPL cần lấy ý kiến lên cổng thông tin điện tử của tỉnh theo quy định.

4. Nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo và chậm nhất là 20 ngày trước ngày UBND họp phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, quyết định đến Sở Tư pháp để thẩm định. Hồ sơ gửi thẩm định gồm:

a) Tờ trình của UBND tỉnh đối với dự thảo nghị quyết hoặc Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với dự thảo quyết định (theo mẫu số 03 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

b) Dự thảo nghị quyết hoặc quyết định (theo mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

c) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

d) Tài liệu khác (nếu có).

5. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

Cơ quan, tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận dự thảo văn bản.

Điều 12. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Thẩm định dự thảo văn bản QPPL do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi đến trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

2. Nội dung thẩm định gồm:

a) Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo;

b) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo với hệ thống pháp luật;

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo với các quy định trong văn bản đã giao cho HĐND, UBND tỉnh quy định chi tiết; nội dung dự thảo nghị quyết với các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết đã được thông qua;

d) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

3. Trong quá trình thẩm định, nếu thấy cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo, trao đổi, đề nghị cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo.

4. Đối với dự thảo nghị quyết liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc dự thảo văn bản do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

2. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, quyết định việc đưa ra phiên họp của Ủy ban nhân dân.

Mục 4

TRÁCH NHIỆM TRONG XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN

Điều 14. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh

1. Căn cứ các trường hợp quy định tại Điều 146 - Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) trình Thường trực HĐND tỉnh quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết; Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định.

2. Tổ chức soạn thảo dự thảo nghị quyết hoặc dự thảo quyết định.

3. Trong trường hợp cần thiết, có thể tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo văn bản, thời hạn lấy ý kiến không quá 20 ngày.

4. Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, quyết định đến Sở Tư pháp để thẩm định. Hồ sơ gửi thẩm định gồm:

a) Tờ trình của UBND tỉnh đối với dự thảo nghị quyết hoặc Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với dự thảo quyết định (theo mẫu số 03 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

b) Dự thảo nghị quyết hoặc quyết định (theo mẫu Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

5. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Thẩm định dự thảo văn bản QPPL do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi đến trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

2. Nội dung thẩm định theo khoản 2, Điều 12 của Quy chế này

Điều 16. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định việc áp dụng xây dựng, ban hành văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn.

2. Thông báo ý kiến của Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh cho cơ quan đề nghị xây dựng văn bản.

3. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh đưa vào nội dung phiên họp gần nhất của UBND tỉnh để xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

Chương III

TRÁCH NHIỆM TRONG RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa nghị quyết của HĐND tỉnh, quyết định của UBND tỉnh.

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của HĐND, UBND tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa các văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

Căn cứ, nội dung, trình tự, xử lý kết quả rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại Chương IX 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.

2. Cơ quan thực hiện rà soát văn bản lấy ý kiến của Ban Pháp chế HĐND tỉnh (đối với văn bản được rà soát là nghị quyết của HĐND tỉnh), Sở Tư pháp về kết quả rà soát.

3. Cơ quan thực hiện rà soát hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến của Ban Pháp chế HĐND, Sở Tư pháp để trình UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh) xem xét, quyết định. Hồ sơ rà soát văn bản gồm:

a) Văn bản được rà soát;

- b) Văn bản là căn cứ rà soát; tài liệu liên quan về tình hình phát triển kinh tế - xã hội;
- c) Phiếu rà soát văn bản;
- d) Dự thảo báo cáo kết quả rà soát của cơ quan, đơn vị trình UBND tỉnh;
- đ) Dự thảo văn bản của UBND tỉnh kiến nghị HĐND tỉnh xử lý văn bản (đối với văn bản được rà soát là nghị quyết);
- e) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Trả lời bằng văn bản trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc có ý kiến khác.
2. Lập “Sổ theo dõi văn bản được rà soát”.
3. Đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của HĐND, UBND cấp tỉnh; hàng năm báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tư pháp.
4. Trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ theo quy định tại khoản 3, Điều 17 của Quy chế này thì yêu cầu cơ quan thực hiện rà soát bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Chế độ báo cáo hàng năm

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện gửi kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản của cơ quan, đơn vị mình về UBND tỉnh trước ngày 15/01 hàng năm (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp.
2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp kết quả báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của UBND tỉnh gửi đến Bộ Tư pháp trước ngày 30/01 hàng năm.

Điều 21. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của HĐND và UBND tỉnh được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.
2. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật của HĐND và UBND tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 182, Nghị định 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ và quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh những khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các cơ quan phản ánh kịp thời về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Đình Nghị