

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

Số: 42/2017/QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 14 tháng 4 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công, phối hợp và điều kiện đảm bảo cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Nghệ An

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 418/TTr-STP ngày 29/3/2017,

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 đảm bảo cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 4 năm 2017 và bãi bỏ Quyết định số 07/2015/QĐ-UBND ngày 21/01/2015 của UBND tỉnh Nghệ An ban hành Quy định về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công, phối hợp và điều kiện đảm bảo cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Lê Xuân Đại**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NGHỆ AN**

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

QUY ĐỊNH

**Về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công, phối hợp và điều kiện đảm bảo
cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn tỉnh Nghệ An**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 42/2017/QĐ-UBND
ngày 14 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)*

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về đầu mối chủ trì, cơ chế phối hợp và điều kiện đảm bảo cho công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) các cấp ban hành trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND các cấp ban hành trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 3. Nguyên tắc rà soát và phối hợp rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL

1. Rà soát văn bản QPPL phải 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 rà soát văn bản QPPL.

2. 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.

3. Nội dung công việc phải liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan phối hợp.

4. Bảo đảm yêu cầu chuyên môn, chất lượng và hiệu quả công việc.

5. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức tham gia phối hợp.

6. Bảo đảm tính khách quan trong quá trình phối hợp.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ ĐẦU MỐI VÀ CƠ QUAN CHỦ TRÌ, PHỐI HỢP TRONG RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL

Điều 4. Sở Tư Pháp

1. Tham mưu giúp UBND tỉnh thống nhất thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.

2. Làm đầu mối giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành có nội dung thuộc lĩnh vực của ngành Tư pháp hoặc rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực theo chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL chung của HĐND, UBND tỉnh.

4. Chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành cấp tỉnh có liên quan giải quyết, tháo gỡ những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong công tác phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL tại địa phương.

Trường hợp vượt quá thẩm quyền quyết định hoặc những vấn đề phức tạp thì báo cáo cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết.

Điều 5. Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh

1. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh tham mưu giúp UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND tỉnh và các Sở, ban, ngành có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa theo định kỳ, chuyên đề văn bản của HĐND, UBND tỉnh có nội dung điều chỉnh những vấn đề, thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành, đơn vị mình (kể cả những văn bản quy phạm pháp luật do các Sở, ban, ngành khác tham mưu cho UBND tỉnh ban hành hoặc trình HĐND tỉnh ban hành có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành, đơn vị mình).

2. Người đứng đầu tổ chức pháp chế hoặc công chức pháp chế chuyên trách, kiêm nhiệm làm đầu mối tham mưu giúp Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thường xuyên rà soát, định kỳ hệ thống hoá văn bản QPPL liên quan đến ngành, lĩnh vực.

Điều 6. Trưởng phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã

Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện, Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã làm đầu mối chủ trì, phối hợp với các phòng, ban, đơn vị có liên quan cấp huyện, cấp xã giúp UBND cùng cấp thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp mình ban hành theo quy định.

Điều 7. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện tham mưu giúp UBND cấp huyện chủ trì, phối hợp với Trưởng ban Pháp chế HĐND cấp mình và các phòng, ban, đơn vị có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của

HĐND, UBND cấp mình có nội dung điều chỉnh những vấn đề, thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

Chương III

ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO ĐỐI VỚI CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN QPPL

Điều 8. Tổ chức, biên chế bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL

1. Giám đốc Sở Nội vụ có trách nhiệm phối hợp với các Sở, ban, ngành cấp tỉnh tham mưu giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiện toàn tổ chức pháp chế tại các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế đảm bảo thực hiện hiệu quả nhiệm vụ rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực; bảo đảm đủ biên chế cho các Sở, ban, ngành cấp tỉnh thực hiện tốt nhiệm vụ rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL theo quy định của pháp luật.

2. Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ rà soát, kiện toàn tổ chức pháp chế tại đơn vị mình; bố trí đủ công chức thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL theo quy định.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã bảo đảm bố trí đủ cán bộ làm công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã.

Điều 9. Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL

Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL 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 và thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 10. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Các tổ chức, cá nhân được giao làm đầu mối tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo theo quy định trình Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành, đoàn thể cấp tỉnh hoặc Chủ tịch UBND cùng cấp.

2. 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 06 tháng, hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch UBND cấp mình;

b) Báo cáo 06 tháng, hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của UBND tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp;

c) Báo cáo 06 tháng, hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản 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 06 tháng, hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản 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.

3. Trách nhiệm báo cáo của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh:

Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý của ngành mình gửi về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp vào báo cáo của UBND tỉnh.

4. Trách nhiệm báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc cấp mình báo cáo 06 tháng, hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý của ngành gửi UBND cấp huyện (qua Phòng Tư pháp) để tổng hợp vào báo cáo của UBND cấp huyện.

5. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo 06 tháng, hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản:

a) Thời điểm lấy số liệu, thời hạn gửi báo cáo: Thực hiện theo quy định của Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03/3/2016 của Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp;

b) Báo cáo đột xuất: Thời gian gửi báo cáo đột xuất được quy định tại văn bản của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

6. Báo cáo 06 tháng, hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản cần có các nội dung sau đây:

a) Kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản, gồm: số liệu về số văn bản phải rà soát, số văn bản đã được rà soát, kết quả rà soát văn bản, tình hình xử lý văn bản được rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản; kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn;

b) Đánh giá chung về chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa;

c) Đánh giá về thể chế rà soát, hệ thống hóa văn bản; tổ chức, biên chế, kinh phí cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản;

d) Hoạt động phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản; tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản và các điều kiện bảo đảm khác;

đ) Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

e) Những vấn đề khác có liên quan.

Điều 11. Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu giúp UBND tỉnh trong việc hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh và UBND các huyện, thành phố, thị xã; tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh theo thẩm quyền.

2. Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu giúp UBND cấp mình trong việc hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp và UBND cấp xã; tham mưu giúp UBND huyện, thành phố, thị xã xây dựng và tổ chức thực hiện Kế hoạch rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL tại cấp mình.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Trách nhiệm thực hiện

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

2. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức triển khai thực hiện theo các nội dung quy định của Quy định này tại đơn vị, địa phương mình.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét sửa đổi, bổ sung kịp thời cho phù hợp với thực tế và quy định hiện hành của pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH
Lê Xuân Đại