Trung tâm Công báo và Tin học
Văn phòng Ủy ban Nhân dân, Tỉnh Quảng Ngãi
11.10.2022 08:57:18 +07:00

Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ngãi
Thời gian ký: 11/10/2022 08:32:45

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 34/2022/QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 10 tháng 10 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 53/TTr-STP ngày 22 tháng 9 năm 2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 10 năm 2022.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ

tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Ban Nội chính Tỉnh ủy;
- Các tổ chức chính trị-xã hội tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Thường trực HĐND các huyện, thị xã, thành phố;
- Báo Quảng Ngãi,
- Đài Phát thanh và Truyền hình Quảng Ngãi;
- VPUB: PCVP, HCQT, CBTH;
- Lưu: VT, NCH597

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Đặng Văn Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ
Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

(Kèm theo Quyết định số 34 /2022/QĐ-UBND ngày 10 tháng 10 năm 2022 của UBND tỉnh Quảng Ngãi)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy chế này quy định nguyên tắc; nội dung; hình thức; trách nhiệm phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh theo quy định của 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 *(sau đây viết tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP)* và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 *(sau đây viết tắt là Nghị định số 154/2020/NĐ-CP)*;

b) Những nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các sở, ban ngành tỉnh; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố *(sau đây viết tắt là HĐND, UBND cấp huyện)*; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn *(sau đây viết tắt là HĐND, UBND cấp xã)*; các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Quy chế này không áp dụng trong việc kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Chủ động, kịp thời, đúng trình tự, thủ tục và yêu cầu trong quản lý nhà nước; bảo đảm chất lượng và hiệu quả trong việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và các quy định của pháp luật về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; phân định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; không trùng lắp, chồng chéo với các hoạt động thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan Nhà nước đã được pháp luật quy định; không làm ảnh hưởng đến hoạt động của từng cơ quan, tổ chức.

3. Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan và nhiệm vụ của cán bộ, công chức tham gia thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Nội dung phối hợp trong công tác tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

a) Gửi văn bản đến cơ quan có trách nhiệm kiểm tra;

b) Kiểm tra, xác định văn bản trái pháp luật;

c) Xử lý văn bản trái pháp luật;

d) Thực hiện kiểm tra theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực;

đ) Kiểm tra theo phản ánh, kiến nghị.

2. Nội dung phối hợp thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

a) Xác định trách nhiệm rà soát văn bản của các cơ quan;

b) Theo dõi, cập nhật căn cứ để rà soát;

c) Xác định văn bản cần rà soát;

d) Thực hiện rà soát văn bản;

đ) Xử lý kết quả rà soát văn bản;

e) Xử lý kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức và công dân;

g) Lập danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm;

h) Tổ chức thực hiện việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực;

i) Xây dựng và thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND theo định kỳ tại địa phương.

Điều 4. Hình thức phối hợp

1. Bằng văn bản.

2. Tổ chức họp, hội thảo.

3. Cử người tham gia đoàn kiểm tra.

Chương II
TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP THỰC HIỆN CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 5. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, xử lý

1. Văn bản được kiểm tra

a) Văn bản quy phạm pháp luật gồm: quyết định của UBND tỉnh; nghị quyết của HĐND cấp huyện; nghị quyết của HĐND cấp xã; quyết định của UBND cấp huyện; quyết định của UBND cấp xã;

b) Văn bản do các cơ quan nêu tại điểm a khoản 1 Điều này ban hành có chứa quy phạm pháp luật theo quy đinh tại khoản 1 Điều 3 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 dưới hình thức văn bản hành chính theo Điều 7 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư;

c) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do người không có thẩm quyền ban hành, bao gồm văn bản do Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện ban hành.

2. Văn bản được xử lý

Văn bản được xử lý là những văn bản thuộc đối tượng kiểm tra tại khoản 1 Điều này gồm:

a) Văn bản trái pháp luật gồm văn bản ban hành không đúng thẩm quyền; văn bản có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm

pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn; văn bản quy định thời điểm có hiệu lực trái với quy định tại Điều 151 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung tại khoản 48 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020; văn bản vi phạm quy định của pháp luật về đánh giá tác động của chính sách, lấy ý kiến góp ý, thẩm định, thẩm tra dự thảo;

b) Văn bản quy phạm pháp luật có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện công tác kiểm tra văn bản

1. Tự kiểm tra văn bản

Thực hiện theo quy định tại điểm d, điểm đ và điểm e khoản 2 Điều 111 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

a) Giám đốc Sở Tư pháp làm đầu mối thực hiện tự kiểm tra quyết định quy phạm pháp luật do UBND tỉnh ban hành. Thủ trưởng các sở, ban, ngành phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp tự kiểm tra các quyết định quy phạm pháp luật do cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc có nội dung liên quan lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị;

b) Ban pháp chế HĐND cấp huyện, cấp xã thực hiện tự kiểm tra nghị quyết quy phạm pháp luật do HĐND cùng cấp ban hành;

c) Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện làm đầu mối tự kiểm tra quyết định quy phạm pháp luật do UBND cấp huyện ban hành. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp huyện phối hợp với Trưởng phòng Tư pháp tự kiểm tra quyết định quy phạm pháp luật do cơ quan đã chủ trì soạn thảo hoặc có nội dung liên quan lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị;

d) Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã, phường, thị trấn *(viết tắt là công chức Tư pháp - Hộ tịch)* giúp UBND cấp xã thực hiện tự kiểm tra quyết định quy phạm pháp luật do UBND cấp xã ban hành.

2. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

a) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp huyện ban hành;

b) Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND cấp huyện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp xã ban hành.

3. Các văn bản quy định tại điểm b, điểm c khoản 1 Điều 5 Quy chế này được kiểm tra khi tổ chức, cá nhân gửi phản ánh, kiến nghị đến người có

trách nhiệm kiểm tra theo quy định tại điểm c, điểm d khoản 1, khoản 4 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

a) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật do HĐND hoặc UBND cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của HĐND hoặc quyết định của UBND; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật, có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch UBND cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp huyện ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND và các ban của HĐND cấp huyện ban hành;

b) Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND cấp huyện kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật do HĐND hoặc UBND cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của HĐND hoặc quyết định của UBND; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật, có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND cấp xã hoặc các chức danh khác công tác tại cấp xã ban hành.

4. Kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực

a) Giám đốc Sở Tư pháp tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng phòng Tư pháp tham mưu Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội;

b) Giám đốc Sở Tư pháp tham mưu cho Chủ tịch UBND tỉnh, Trưởng phòng Tư pháp tham mưu cho Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt kế hoạch kiểm tra theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực; đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch và quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra.

Điều 7. Trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật để thực hiện kiểm tra

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký chứng thực hoặc ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND, đơn vị phát hành phải gửi văn bản quy phạm pháp luật đến cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

2. Văn phòng UBND tỉnh gửi quyết định do UBND tỉnh ban hành đến Sở Tư pháp và cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản.

3. Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện gửi văn bản đến cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền, cụ thể như sau:

a) Nghị quyết của HĐND gửi đến Ban Pháp chế HĐND; quyết định của UBND gửi đến Phòng Tư pháp và cơ quan đã chủ trì soạn thảo văn bản;

b) Nghị quyết của HĐND và quyết định của UBND cấp huyện được gửi đến Sở Tư pháp.

4. Nghị quyết của HĐND và quyết định của UBND cấp xã được gửi đến Phòng Tư pháp thuộc UBND cấp trên trực tiếp.

Điều 8. Phối hợp tự kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Khi kiểm tra văn bản, công chức được phân công kiểm tra văn bản phát hiện văn bản cần xử lý theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 5 Quy chế này phải lập Phiếu kiểm tra theo Mẫu số 01, Phụ lục III kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan xem xét kết quả kiểm tra.

2. Việc phối hợp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản lấy ý kiến thì cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, nêu rõ ý kiến về những nội dung trái pháp luật và hình thức xử lý văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người có trách nhiệm tự kiểm tra.

3. Người có trách nhiệm tự kiểm tra lập hồ sơ kiểm tra văn bản theo Điều 110 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP kết hợp với ý kiến cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản (nếu có), báo cáo kết quả kiểm tra văn bản đến cơ quan đã ban hành văn bản đó.

Trường hợp người có trách nhiệm tự kiểm tra và cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản chưa có sự thống nhất ý kiến về nội dung trái pháp luật, hướng xử lý văn bản thì người có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản phải nêu rõ ý kiến của các bên trong báo cáo kết quả kiểm tra để trình cơ quan ban hành văn bản quyết định hình thức xử lý văn bản.

4. Cơ quan ban hành văn bản kịp thời xử lý văn bản trái pháp luật; công bố kết quả xử lý thông qua việc đăng tải trên Công báo tỉnh, Trang thông tin điện tử của đơn vị hoặc niêm yết theo quy định tại Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 9. Phối hợp kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật

a) Công chức được phân công kiểm tra văn bản theo thẩm quyền phát hiện văn bản cần xử lý theo điểm a, điểm b khoản 2 Điều 5 Quy chế này phải lập Phiếu kiểm tra theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, báo cáo kết quả kiểm tra cho người có thẩm quyền kiểm tra xem xét gửi kết luận kiểm tra đến Chủ tịch HĐND hoặc Chủ tịch UBND nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc xử lý văn bản theo quy định. Kết luận kiểm tra văn bản gửi đến cơ quan đã ban hành văn bản, Ban pháp chế của HĐND (nếu văn bản được kiểm tra là nghị quyết), Phòng Tư pháp hoặc Công chức Tư pháp - Hộ tịch (nếu văn bản được kiểm tra là quyết định);

b) Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra mở "Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật" theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản. Đối với việc xử lý các nghị quyết trái pháp luật của HĐND phải được thực hiện tại kỳ họp gần nhất của HĐND;

d) Trường hợp hết thời gian xử lý văn bản trái pháp luật nhưng cơ quan ban hành văn bản không xử lý hoặc người kiểm tra theo thẩm quyền không nhất trí với kết quả xử lý thì trình Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Hồ sơ trình Chủ tịch UBND về xử lý văn bản trái pháp luật gồm: Báo cáo của cơ quan kiểm tra; văn bản được kiểm tra, cơ sở pháp lý để kiểm tra, phiếu kiểm tra văn bản, kết luận kiểm tra văn bản; kết quả xử lý văn bản của cơ quan ban hành văn bản và các tài liệu khác (nếu có).

2. Đối với văn bản ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền

a) Khi nhận được phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thì người có thẩm quyền kiểm tra phân công người kiểm tra văn bản;

b) Người có thẩm quyền kiểm tra gửi kết luận kiểm tra cho cơ quan, người ban hành văn bản xem xét xử lý;

c) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra, cơ quan, người ban hành văn bản phải bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật và thông báo kết quả xử lý cho người có thẩm quyền kiểm tra;

d) Trường hợp cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo thời hạn quy định hoặc người có thẩm quyền kiểm tra không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan, người ban hành văn bản thì trong thời hạn

15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xử lý, người có thẩm quyền kiểm tra báo cáo Chủ tịch UBND cùng cấp xử lý theo thẩm quyền.

Điều 10. Kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực

1. Kiểm tra văn bản theo địa bàn

Thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 116 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

a) Trách nhiệm thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 6 Quy chế này;

b) Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan theo yêu cầu và phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra thực hiện kế hoạch kiểm tra;

c) Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, kết luận, kiến nghị hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kiến nghị việc xử lý văn bản trái pháp luật; kiến nghị xem xét trách nhiệm của cơ quan, người xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật.

2. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

Thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 116 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

a) Trách nhiệm thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 6 Quy chế này;

b) Sau khi Chủ tịch UBND cùng cấp phê duyệt kế hoạch, nội dung, chương trình kiểm tra và quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phải thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết trước khi tiến hành kiểm tra chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực;

c) Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và nội dung kế hoạch kiểm tra.

3. Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để kiểm tra văn bản theo địa bàn hoặc kiểm tra theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực thì cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản đề xuất thành phần Đoàn kiểm tra, trình Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định.

Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND cấp huyện có trách nhiệm cử công chức tham dự Đoàn kiểm tra liên ngành, tạo điều kiện thuận lợi giúp Đoàn kiểm tra liên ngành hoàn thành trách nhiệm.

Chương III
TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP THỰC HIỆN RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

Điều 11. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND tỉnh và các cơ quan có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa nghị quyết của HĐND tỉnh, quyết định của UBND tỉnh có nội dung liên quan chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

2. Các văn bản rà soát, hệ thống hóa

a) Các văn bản do cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo;

b) Các văn bản khác điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị gồm: văn bản do cơ quan được phân công phối hợp với các cơ quan khác xây dựng; văn bản cơ quan khác chủ trì soạn thảo nhưng có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

3. Trường hợp văn bản được rà soát có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhiều cơ quan thì cơ quan được giao chủ trì soạn thảo làm đầu mối thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả rà soát của các cơ quan có liên quan.

4. Khi có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị thì cơ quan tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được chuyển giao.

Điều 12. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã

1. Các cơ quan, đơn vị cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND cấp huyện và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cùng cấp có nội dung liên quan chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

2. Đối tượng

a) Các văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị được giao chủ trì soạn thảo;

b) Các văn bản thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 Quy chế này.

3. Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp mình ban hành. Công chức Tư pháp - Hộ tịch là người có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện nhiệm vụ này.

Điều 13. Theo dõi, cập nhật văn bản là căn cứ để rà soát

1. Căn cứ quy định tại Điều 142 và Điều 145 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP các sở, ban, ngành tỉnh, các cơ quan, đơn vị cấp huyện và công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan có thẩm quyền mới ban hành liên quan đến chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị mình để thực hiện công tác rà soát văn bản.

2. Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện và Bộ phận phát hành văn bản của HĐND, UBND cấp xã có trách nhiệm cung cấp cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và công chức Tư pháp - Hộ tịch các thông tin về tình hình soạn thảo và ban hành các văn bản quy phạm pháp luật của UBND hoặc văn bản quy phạm pháp luật do UBND trình HĐND cùng cấp ban hành.

Điều 14. Xác định văn bản quy phạm pháp luật cần rà soát

1. Các sở, ban, ngành tỉnh, các cơ quan, đơn vị cấp huyện và công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm

a) Xác định các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan mình theo quy định tại Điều 145 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Điều 11, Điều 12 Quy chế này ngay sau khi văn bản là căn cứ để rà soát được ban hành;

b) Căn cứ vào chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước, kết quả điều tra, khảo sát và thông tin thực tiễn liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước đơn vị mình để xác định các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của đơn vị, phát hiện các nội dung không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội theo căn cứ rà soát quy định tại khoản 2 Điều 142 và Điều 146 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Định kỳ hàng quý, các sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm gửi danh sách các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh đã phát sinh căn cứ rà soát đến Sở Tư pháp theo dõi, tổng hợp báo cáo UBND tỉnh. Thời

gian gửi danh sách trong các quý I, II, III là sau 05 ngày kể từ ngày kết thúc quý, riêng quý IV việc gửi danh sách được thực hiện trước ngày 05/11.

3. Định kỳ 06 tháng, 01 năm các cơ quan, đơn vị cấp huyện gửi danh sách các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cùng cấp có phát sinh căn cứ rà soát trong kỳ đến Phòng Tư pháp để theo dõi, tổng hợp báo cáo UBND cấp huyện. Thời gian gửi danh sách kỳ 06 tháng là ngày 05/7 và năm là ngày 05/11.

Điều 15. Quy trình thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Các cơ quan có trách nhiệm rà soát được quy định tại Điều 11, Điều 12 Quy chế này phải tổ chức thực hiện rà soát các văn bản có phát sinh căn cứ theo đúng trình tự, thủ tục. Trường hợp văn bản có nội dung phức tạp, cơ quan chủ trì rà soát tổ chức trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến của các cơ quan liên quan để hoàn thiện kết quả rà soát văn bản.

Nội dung rà soát văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 147 và Điều 148 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Cơ quan rà soát văn bản lập hồ sơ rà soát theo quy định tại Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Đối với hồ sơ rà soát văn bản của các sở, ban, ngành tỉnh, các cơ quan, đơn vị cấp huyện phải được gửi lấy ý kiến của Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp theo quy định tại Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP trước khi trình kết quả rà soát văn bản đến UBND cùng cấp.

3. Trong thời gian 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ rà soát của các cơ quan, Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp có trách nhiệm nghiên cứu, cho ý kiến bằng văn bản. Trường hợp cần thêm thông tin hoặc văn bản có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực cần trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan thì kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

Văn bản cho ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp phải nêu rõ nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do hoặc ý kiến khác đối với kết quả của cơ quan rà soát.

4. Trên cơ sở ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan rà soát văn bản nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản. Trường hợp còn ý kiến khác nhau thì phải giải trình rõ trong báo cáo kết quả rà soát văn bản, trình UBND cùng cấp xem xét, quyết định việc xử lý hoặc kiến nghị HĐND xử lý kết quả rà soát.

Điều 16. Theo dõi, đôn đốc việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Căn cứ danh sách các văn bản đã phát sinh căn cứ rà soát do các sở, ban, ngành tỉnh, các cơ quan, đơn vị cấp huyện gửi đến theo quy định tại Điều 14 Quy chế này, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc rà soát văn bản tại các cơ quan để bảo đảm thực hiện ngay khi có căn cứ rà soát, không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm, tuân thủ trình tự rà soát văn bản để kịp thời xử lý kết quả.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp lập "Sổ theo dõi văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND đã được rà soát" để theo dõi việc rà soát và kết quả xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 17. Xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được rà soát cần phải xử lý theo các hình thức quy định tại Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và khoản 3 Điều 2 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, cơ quan rà soát văn bản báo cáo UBND cùng cấp và gửi Báo cáo kết quả rà soát cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để theo dõi.

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của UBND, các cơ quan có trách nhiệm rà soát phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp xây dựng dự thảo văn bản trình cơ quan có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát. Việc xây dựng văn bản để bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung văn bản được rà soát hoặc ban hành văn bản mới thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 và các văn bản khác có liên quan.

2. Đối với việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, cơ quan rà soát văn bản cần phối hợp với Ban pháp chế HĐND cùng cấp để tham mưu cho UBND trình HĐND cùng cấp tiến hành xử lý kết quả rà soát.

3. Trên cơ sở kết quả rà soát, nếu văn bản quy phạm pháp luật được rà soát hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, các cơ quan rà soát văn bản phải tổng hợp vào danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo Mẫu số 03, Mẫu số 04 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP gửi cơ quan Tư pháp cùng cấp để tổng hợp, trình Chủ tịch UBND công bố định kỳ hàng năm theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Điều 18. Xử lý kiến nghị rà soát văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, công dân

1. Các cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 11, Điều 12 Quy chế này phải xem xét, xử lý kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức. Trường hợp kiến nghị liên quan đến chức

năng, nhiệm vụ của mình và có căn cứ để rà soát thì cơ quan nhận được kiến nghị phải thực hiện việc rà soát văn bản theo quy định và thông báo kết quả đến cơ quan, tổ chức đã gửi kiến nghị.

2. Nếu kiến nghị rà soát văn bản quy phạm pháp luật không thuộc trách nhiệm của cơ quan mình, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kiến nghị phải chuyển kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản. Công văn chuyển kiến nghị phải đồng gửi cho cơ quan, tổ chức, công dân đã kiến nghị rà soát văn bản.

Điều 19. Công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần

1. Chậm nhất đến ngày 15 tháng 01 hàng năm, các cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 11, Điều 12 Quy chế này tập hợp đầy đủ các văn bản đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm và văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố, lập danh mục gửi đến cơ quan Tư pháp cùng cấp tổng hợp trình Chủ tịch UBND công bố.

2. Quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được đăng tải trên Công báo tỉnh.

3. Quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực phải được niêm yết tại các địa điểm quy định tại Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan rà soát (nếu có).

Điều 20. Tổ chức thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn đối với văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

2. Cơ quan chủ trì thực hiện rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn gửi báo cáo kết quả đến UBND và cơ quan Tư pháp cùng cấp để theo dõi, tổng hợp chung.

Điều 21. Xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ tại địa phương

1. Định kỳ 05 năm, theo quy định tại Điều 164 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 38 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND trình Chủ tịch UBND cùng cấp ban hành để tổ chức triển khai thực hiện.

2. Nội dung chính của kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND phải đảm bảo theo quy định tại khoản 2 Điều 166 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc thực hiện kế hoạch, hướng dẫn các sở, ban, ngành tỉnh, các cơ quan, đơn vị cấp huyện và UBND cấp xã về nghiệp vụ hệ thống hóa văn bản.

Điều 22. Thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ tại địa phương

1. Căn cứ vào kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ đã được Chủ tịch UBND ban hành, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp làm đầu mối tổ chức triển khai thực hiện.

2. Các sở, ban, ngành tỉnh phối hợp với Sở Tư pháp; các cơ quan, đơn vị cấp huyện phối hợp với Phòng Tư pháp triển khai thực hiện các nhiệm vụ được phân công, tiến hành hệ thống hóa các văn bản thuộc trách nhiệm của cơ quan mình theo trình tự hệ thống hóa quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và thực hiện các công việc khác liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan khi được đề nghị.

3. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND

a) Phòng Tư pháp trình Chủ tịch UBND cấp huyện công bố kết quả hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp huyện chậm nhất ngày 20 tháng 02 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

b) Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa các văn bản của HĐND, UBND tỉnh chậm nhất ngày 01 tháng 3 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

4. Kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và đăng Công báo tỉnh hoặc niêm yết theo quy định pháp luật.

Trường hợp sau khi công bố, phát hiện các danh mục văn bản và tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực có sai sót thì các sở, ban, ngành tỉnh hoặc các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện phối hợp với Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp tiến hành rà soát lại và đính chính.

5. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp dự thảo báo cáo kết quả hệ thống hóa tham mưu trình UBND cùng cấp gửi cơ quan thẩm quyền.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Chế độ báo cáo 6 tháng, hàng năm

a) Giám đốc Sở Tư pháp thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

b) Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra và xử lý văn bản, công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản. Báo cáo được gửi đến Sở Tư pháp để tổng hợp thành báo cáo gửi UBND tỉnh và báo cáo Bộ Tư pháp *(được lồng ghép vào Báo cáo công tác tư pháp hàng năm)*.

c) Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về công tác kiểm tra và xử lý văn bản, công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản; thực hiện chế độ báo cáo Thống kê định kỳ theo Thông tư số 03/2019/TT-BTP ngày 20/03/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của ngành Tư pháp.

UBND cấp huyện phải bố cục một mục riêng về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản trong chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về công tác tư pháp.

2. Thời gian gửi báo cáo và thời điểm lấy số liệu báo cáo hàng năm

Được thực hiện theo quy định của Bộ Tư pháp và theo yêu cầu của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

3. Nội dung báo cáo

a) Công tác kiểm tra, xử lý văn bản được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 135 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

b) Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 170 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Trong trường hợp có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, các đơn vị thực hiện việc báo cáo đột xuất theo hướng dẫn của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

Điều 24. Điều kiện đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa được thực hiện theo quy định của pháp luật về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa và các nguồn kinh phí hỗ trợ khác.

a) Các cơ quan đảm nhận trách nhiệm thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản phải lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa theo quy định của pháp luật;

b) Sở Tài chính và cơ quan tài chính cấp huyện phối hợp với các đơn vị liên quan bố trí kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Các sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm phân công công chức phụ trách công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan và phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản. Trưởng phòng Tư pháp phân công công chức đảm nhận trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa tại địa bàn cấp huyện.

Điều 25. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành tỉnh

1. Sở Tư pháp

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh;

b) Tham mưu, tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa tỉnh;

c) Chủ động bố trí kinh phí từ nguồn kinh phí định mức chi thường xuyên của đơn vị để thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Sở Tài chính

Trên cơ sở dự toán do Sở Tư pháp lập để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh, Sở Tài chính tham mưu

cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí trong dự toán chi ngân sách hàng năm để thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và quy định hiện hành.

3. Các sở, ban, ngành còn lại

a) Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ chủ trì, phối hợp trong các lĩnh vực kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại Quy chế này;

b) Chủ động bố trí kinh phí từ nguồn kinh phí định mức chi thường xuyên của đơn vị để thực hiện việc tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 26. Trách nhiệm của UBND cấp huyện, UBND cấp xã

1. Thực hiện có hiệu quả việc kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương và gửi văn bản quy phạm pháp luật để kiểm tra theo quy định.

2. Bố trí kinh phí đảm bảo thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn quản lý.

Điều 27. Điều khoản thi hành

Trong quá trình triển khai thực hiện, trường hợp có phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị và địa phương phải kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét