

Số: 23 /2017/QĐ-UBND

Lai Châu, ngày 02 tháng 8 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và
Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành**

SỞ TƯ PHÁP TỈNH LAI CHÂU	
CÔNG	Số: <u>52</u>
VĂN	Ngày: <u>01/8/17</u>
ĐẾN	Chuyển:

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

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;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12 tháng 8 năm 2017.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

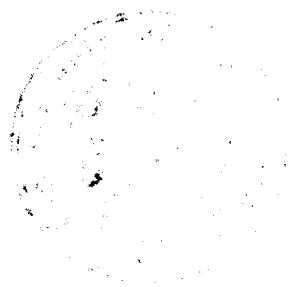
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Trung tâm tin học và Công báo tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Đỗ Ngọc An



QUY CHẾ

**Phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 23 /2017/QĐ-UBND
ngày 02 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm, phương thức phối hợp giữa các cơ quan có liên quan trong việc thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là văn bản) do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và các điều kiện đảm bảo thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan, ban, ngành khác ở cấp tỉnh đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là cơ quan chuyên môn) và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

3. Những nội dung khác về rà soát, hệ thống hóa văn bản không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định tại 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.

Điều 2. Mục đích của hoạt động phối hợp.

1. Nâng cao trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn và các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc rà soát, hệ thống hoá văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; kịp thời phát hiện các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội để tham mưu, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý theo thẩm quyền; công bố kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định hoặc đề Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xử lý theo thẩm quyền nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật.

2. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản, phục vụ cho công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật hiệu quả, thuận tiện.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản

1. Quy định rõ nội dung phối hợp, trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chủ trì; cơ quan, đơn vị phối hợp trong việc thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản. Văn bản thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó chủ trì rà soát, hệ thống hóa; các cơ quan, đơn vị có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phối hợp thực hiện.

2. Công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời, hiệu quả, tuân thủ các nguyên tắc thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy định tại Điều 138 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;

3. Bảo đảm tính khách quan, sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan trong quá trình thực hiện; phát huy tính chủ động, tích cực và đề cao trách nhiệm của cơ quan, đơn vị chủ trì, cơ quan, đơn vị phối hợp nhằm bảo đảm chất lượng, hiệu quả công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản.

Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp thực hiện rà soát văn bản thường xuyên; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản sau khi rà soát.

2. Phối hợp thực hiện công bố danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo định kỳ hàng năm.

3. Phối hợp thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

4. Phối hợp thực hiện hệ thống hóa định kỳ văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc theo yêu cầu quản lý nhà nước.

Điều 5. Văn bản được rà soát, hệ thống hóa.

Văn bản thuộc đối tượng rà soát, hệ thống hóa là văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, gồm:

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh;
2. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.
3. Chỉ thị do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trước ngày 01/7/2016.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn chủ trì, phối hợp với Trưởng Ban pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc với các sở, ban, ngành có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy định tại Điều 5 của Quy chế này có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm làm đầu mối giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của các cơ quan chuyên môn và các cơ quan có liên quan.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1

THỰC HIỆN RÀ SOÁT VĂN BẢN THƯỜNG XUYỀN

Điều 7. Phối hợp thực hiện rà soát văn bản thường xuyên

1. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn.

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn giao Phòng pháp chế hoặc phòng chuyên môn, nghiệp vụ chủ trì, phối hợp với các phòng, đơn vị có liên quan của cơ quan mình tổ chức thực hiện việc rà soát các văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Quy chế này. Nội dung, trình tự, thủ tục rà soát văn bản thực hiện theo quy định tại Mục 3, Chương IX của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Trường hợp kết quả rà soát văn bản có nội dung phức tạp, trên cơ sở đề xuất của Phòng pháp chế hoặc phòng chuyên môn, nghiệp vụ được giao thực hiện rà soát, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn xem xét, tổ chức họp để trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan để hoàn thiện kết quả rà soát văn bản.

b) Người được giao rà soát văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ rà soát văn bản để tham mưu Thủ trưởng cơ quan mình gửi hồ sơ rà soát văn bản đến Sở Tư pháp lấy ý kiến. Đối với văn bản được rà soát là nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, sau khi lấy ý kiến của Sở Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn chủ trì, thống nhất kết quả rà soát văn bản với Trưởng Ban pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh để hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp.

Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, nghiên cứu và có ý kiến bằng văn bản đối với kết quả rà soát mà cơ quan chuyên môn gửi, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí hoặc ý kiến khác.

Điều 8. Phối hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản thường xuyên

1. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn.

Thủ trưởng cơ quan chuyên môn có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu ý kiến tham gia của Sở Tư pháp, của Ban pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này để tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản theo quy định tại Điều 152 và Điều 153 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xử lý đối với

những văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo thẩm quyền hoặc đề Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xử lý theo thẩm quyền.

b) Gửi Báo cáo kết quả rà soát văn bản, hồ sơ kiến nghị xử lý văn bản cho Sở Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

c) Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả rà soát văn bản, cơ quan chuyên môn được phân công xây dựng văn bản để đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung văn bản được rà soát hoặc ban hành văn bản mới để thay thế có trách nhiệm tổ chức xây dựng dự thảo văn bản theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao, Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Theo dõi kết quả rà soát văn bản của các cơ quan chuyên môn; theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn trong việc xây dựng dự thảo văn bản để xử lý văn bản được rà soát.

b) Lập “Sổ theo dõi văn bản được rà soát” theo Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Mục 2

THỰC HIỆN CÔNG BỐ DANH MỤC VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC

Điều 9. Phối hợp thực hiện công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần hoặc ngưng hiệu lực.

1. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn.

a) Định kỳ 01 (một) năm một lần, các cơ quan chuyên môn thực hiện tổng hợp, lập danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành mình hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần hoặc ngưng hiệu lực.

Danh mục gồm các văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần hoặc ngưng hiệu lực trong khoảng thời gian một năm dương lịch (tính từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/12) theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và được lập theo mẫu số 03 và mẫu số 04 của Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) Gửi danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực quy định tại Điểm a Khoản 1 điều này đến Sở Tư pháp để tổng hợp, chậm nhất là trước ngày 31/12 của năm.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp.

a) Tổng hợp kết quả rà soát, lập danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần hoặc ngưng hiệu lực quy định tại Điểm a Khoản 1 điều này do các cơ quan chuyên môn gửi đến.

b) Dự thảo và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần hoặc ngưng hiệu lực, chậm nhất là ngày 30/01 của năm kế tiếp.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Ngoài trách nhiệm rà soát văn bản quy định tại Khoản 1 điều này, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng toàn văn Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần hoặc ngưng hiệu lực và các danh mục văn bản trên Công báo tỉnh Lai Châu theo quy định tại Mục 1 Chương VI của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Ngoài trách nhiệm rà soát văn bản quy định tại Khoản 1 điều này, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm đăng tải toàn văn Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực toàn bộ, hết hiệu lực một phần hoặc ngưng hiệu lực và các danh mục văn bản lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản.

Mục 3

THỰC HIỆN TỔNG RÀ SOÁT VĂN BẢN, RÀ SOÁT VĂN BẢN THEO CHUYÊN ĐỀ, LĨNH VỰC, ĐỊA BÀN

Điều 10. Thực hiện kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản.

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp.

a) Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản trên địa bàn tỉnh theo quyết định của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và hướng dẫn, chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp. Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc tổ chức thực hiện của các cơ quan chuyên môn.

b) Tổng hợp kết quả tổng rà soát văn bản của các cơ quan chuyên môn, xây dựng báo cáo kết quả tổng rà soát trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để báo cáo Thủ tướng Chính phủ và các cơ quan cấp trên theo quy định.

2. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn.

a) Tổ chức triển khai thực hiện tổng rà soát văn bản theo Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh; rà soát các văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành mình.

b) Tổng hợp báo cáo kết quả tổng rà soát văn bản của ngành mình gửi Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo chung của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 11. Rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu, kế hoạch của cơ quan trung ương.

1. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn.

Căn cứ kế hoạch rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực do Thủ tướng Chính phủ hoặc do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành, các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm:

a) Tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực và tổ chức thực hiện rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành mình.

b) Tổng hợp kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ theo yêu cầu và gửi Sở Tư pháp để theo dõi chung.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp.

a) Thực hiện rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành mình theo quy định tại Khoản 1 điều này.

b) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn khác thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành đó; Tham gia ý kiến kết quả rà soát do các cơ quan chuyên môn thực hiện.

Điều 12. Rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn do Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Căn cứ vào tình hình thực tế, trường hợp cần xem xét, đánh giá lại các văn bản cùng điều chỉnh một hoặc nhiều nhóm quan hệ xã hội trong một khoảng thời gian cụ thể hoặc cần xem xét, đánh giá lại các văn bản đã được ban hành có phạm vi và đối tượng điều chỉnh tại một địa bàn cụ thể theo yêu cầu quản lý nhà nước hoặc khi có sự điều chỉnh địa giới hành chính, Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn. Các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch và tổ chức rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành mình.

Trách nhiệm, trình tự, thủ tục xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát được thực hiện như đối với rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh

vực theo yêu cầu, kế hoạch của cơ quan trung ương quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

Mục 4

THỰC HIỆN HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN

Điều 13. Hệ thống hóa văn bản

1. Văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành phải được hệ thống hóa định kỳ 05 (năm) một lần hoặc theo yêu cầu quản lý nhà nước.

2. Nội dung, trình tự, thủ tục hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Mục 5 Chương IX Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện hệ thống hóa văn bản

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp.

a) Chủ trì xây dựng, tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

b) Tổ chức triển khai thực hiện hệ thống hoá văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trong phạm vi quản lý nhà nước của ngành mình.

c) Làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản; Tổng hợp, kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản của các cơ quan chuyên môn đề trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công bố trong thời hạn chậm nhất là 60 ngày kể từ thời điểm hệ thống hóa định kỳ; Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xuất bản Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực thi hành.

2. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn.

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn giao Phòng pháp chế hoặc phòng chuyên môn, nghiệp vụ trực thuộc thực hiện hệ thống hoá văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trong phạm vi quản lý nhà nước của ngành mình.

b) Báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trong phạm vi quản lý nhà nước của ngành mình đến Sở Tư pháp để tổng hợp trong thời hạn chậm nhất là 30 ngày kể từ thời điểm hệ thống hóa định kỳ.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Ngoài trách nhiệm hệ thống hóa văn bản quy định tại Khoản 2 điều này, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng toàn văn Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa văn bản và các danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành còn hiệu lực trên Công báo tỉnh Lai Châu trong thời hạn quy định tại Điều 92 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Trách nhiệm của Sở Thông tin và Truyền thông

Ngoài trách nhiệm hệ thống hóa văn bản quy định tại Khoản 2 điều này, Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm đăng tải toàn văn Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa văn bản và các danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành còn hiệu lực lên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hoá văn thực hiện theo quy định tại Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành; Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản; Nghị quyết số 46/2012/NQ-HĐND ngày 13/7/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh và Quyết định số 26/2012/QĐ-UBND ngày 19/9/2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quy định mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Lai Châu.

Trường hợp các văn bản quy định về kinh phí nêu trên được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

2. Hằng năm, các cơ quan chuyên môn xây dựng dự toán kinh phí cho công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản tổng hợp chung vào dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên của cơ quan mình gửi về Sở Tài chính để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xuất bản Tập hệ thống hóa văn bản trong Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy định tại Điều 13 của Quy chế này thì kinh phí xuất bản Tập hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành được giao về Sở Tư pháp để thực hiện ngoài kinh phí chi thường xuyên.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành và chế độ thông tin, báo cáo.

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các cơ quan, ban, ngành khác ở cấp tỉnh đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

a) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của ngành mình để tổ chức triển khai thực hiện có hiệu quả các quy định của Quy chế này và các quy định khác có liên quan về công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản.

b) Định kỳ, trước ngày 31/12 hằng năm báo cáo kết quả thực hiện công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản tại cơ quan, đơn vị mình về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) để tổng hợp theo quy định.

Nội dung báo cáo công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản, Danh mục các văn bản thực hiện theo quy định và các biểu mẫu quy định tại Điều 170 và Điều 171 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Sở Tư pháp.

Sở Tư pháp chịu trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này. Tổng hợp, xây dựng đề trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành để Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp trước 31/01 của năm kế tiếp theo quy định.

3. Đối với hoạt động tổng rà soát văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực hoặc rà soát đột xuất: chế độ thông tin, báo cáo được thực hiện theo kế hoạch và theo yêu cầu, hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Đỗ Ngọc An

1000

1000



1000