

Số: /2021/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày tháng năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị quyết số 15/NQ-UBND ngày 13 tháng 10 năm 2019 của UBND tỉnh về Hội nghị UBND tỉnh thường kỳ tháng 9/2021;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 59/TTr-STP ngày 22/9/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 28 tháng 10 năm 2021 và thay thế Quyết định số 05/2017/QĐ-UBND ngày 15/02/2017 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân 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 Văn bản QPPL;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Chánh, Phó VP UBND tỉnh;
- HĐND các huyện, thị xã, thành phố;
- HĐND, UBND các xã, phường, thị trấn;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTTT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thế

QUY CHẾ**Phối hợp xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /2021/QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của UBND tỉnh Phú Yên)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về sự phối hợp trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các cấp ban hành và tổ chức, quản lý công tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản (công tác viên) trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, ban, ngành của tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố (UBND cấp huyện); UBND các xã, phường, thị trấn (UBND cấp xã) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Bảo đảm sự quản lý thống nhất, đồng bộ, hiệu quả, phân công rõ trách nhiệm của từng cơ quan trong việc chủ trì, phối hợp tham mưu giúp UBND tỉnh quản lý đối với công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hoạt động phối hợp phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời, bảo đảm khách quan, công khai và minh bạch, phát huy quyền làm chủ của cán bộ, công chức, viên chức của các cơ quan, đơn vị và người dân.

3. Việc phối hợp được thực hiện trên cơ sở gắn với chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân và các quy định của pháp luật về xây dựng, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; không trùng lặp, 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.

Chương II

NỘI DUNG PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HĐND, UBND TỈNH

Điều 4. Đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh

1. Trách nhiệm các cơ quan tham mưu UBND tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết:

a) Các trường hợp có nội dung quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (Luật năm 2015): Các cơ quan, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm thường xuyên rà soát, kịp thời có văn bản đề xuất và lập hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 2 Điều 117 Luật năm 2015 sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 (Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020) gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

Các trường hợp có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật năm 2015: các cơ quan, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện thuộc ngành, lĩnh vực do cơ quan, địa phương mình quản lý đề xuất hoặc được giao chủ trì đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh, trước khi đề xuất UBND tỉnh trình đề nghị xây dựng nghị quyết cho Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định phải thực hiện theo quy định từ Điều 112 đến Điều 116 Luật năm 2015 sửa đổi, bổ sung tại khoản 33 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020 và quy định tại Chương II Nghị định số 34/2016/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 3 Điều 117 Luật năm 2015 sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020.

b) Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết theo khoản 4 Điều 27 Luật năm 2015 có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý đề nghị xây dựng nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo đề nghị xây dựng nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình UBND tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết.

2. Trách nhiệm Sở Tư pháp:

Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan, tổ chức, các chuyên gia, nhà khoa học có liên quan tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập hội đồng tư vấn thẩm định để thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết trong trường hợp hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật năm 2015.

3. Trách nhiệm Văn phòng UBND tỉnh:

a) Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết do các cơ quan, đơn vị trình. Đối với trường hợp hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật năm 2015 thì đối chiếu hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết với báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp; nếu cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết không tiếp thu ý kiến thẩm định mà không có báo

cáo giải trình hoặc trình hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết không đúng quy định tại Điều 114 Luật năm 2015, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ nhận hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

b) Tham mưu UBND tỉnh dự thảo văn bản của Thường trực HĐND tỉnh phân công cho UBND tỉnh trình dự thảo nghị quyết (nêu rõ tên loại, tên gọi của văn bản, thời hạn trình HĐND tỉnh dự thảo văn bản). Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn của Thường trực HĐND tỉnh phân công cho UBND tỉnh trình dự thảo nghị quyết, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu UBND tỉnh có văn bản phân công (nêu rõ tên cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo nghị quyết, tên loại, tên gọi của văn bản, thời hạn trình dự thảo nghị quyết cho UBND tỉnh). Thời hạn phân công cơ quan soạn thảo trình UBND tỉnh phải đảm bảo thời gian thực hiện theo trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Trách nhiệm các cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản theo quy định tại Điều 113 Luật năm 2015.

b) Các cơ quan, tổ chức thực hiện cử đại diện tham dự hội đồng tư vấn thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp.

Điều 5. Đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh

1. Trách nhiệm các cơ quan đề nghị xây dựng quyết định:

a) Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh theo quy định tại Điều 127 Luật năm 2015, gửi Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Các cơ quan, ban, ngành không thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh đề xuất xây dựng quyết định của UBND tỉnh gửi đề xuất thông qua cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh quản lý ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản để đề nghị xây dựng. Khi nhận được đề xuất, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh tiến hành ngay việc đề nghị xây dựng quyết định, nếu không có cơ sở đề nghị thì có văn bản gửi cơ quan đề xuất và Văn phòng UBND tỉnh, trong đó nêu rõ lý do không đề nghị.

Trường hợp phạm vi điều chỉnh của văn bản đề nghị xây dựng không thuộc quản lý ngành, lĩnh vực của cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh thì các cơ quan, ban, ngành không thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh gửi đề xuất đến Văn phòng UBND tỉnh. Khi nhận được đề xuất, Văn phòng UBND tỉnh tiến hành ngay việc đề nghị xây dựng quyết định, nếu không có cơ sở đề nghị thì có văn bản gửi cơ quan đề xuất, trong đó nêu rõ lý do không đề nghị.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh xem xét kiểm tra việc đề nghị xây dựng quyết định khi có yêu cầu.

3. Trách nhiệm Văn phòng UBND tỉnh:

a) Chủ trì xem xét kiểm tra việc đề nghị xây dựng quyết định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh văn bản phân công, trong đó nêu rõ tên cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo quyết định, tên loại, tên gọi của văn bản, thời hạn trình dự thảo quyết định cho UBND tỉnh. Thời hạn phân công cơ quan soạn thảo trình UBND tỉnh phải đảm bảo thời gian thực hiện theo trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 6. Xây dựng dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh, quyết định của UBND tỉnh

1. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh tổ chức nghiên cứu xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện đúng trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) Thực hiện đầy đủ việc tổ chức lấy ý kiến, nhất là các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản; gửi dự thảo văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh thực hiện đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh; đồng thời, lấy ý kiến phản biện Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh (đối với dự thảo liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của nhân dân); tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến góp ý, phản biện, gửi Sở Tư pháp thẩm định theo quy định.

c) Gửi hồ sơ thẩm định cho Sở Tư pháp; cung cấp thông tin, tài liệu liên quan cho Sở Tư pháp để phục vụ cho công tác thẩm định; giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản; đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình UBND tỉnh dự thảo văn bản. Trường hợp không tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp thì cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình rõ quan điểm, căn cứ pháp lý vào tờ trình để trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Khi gửi hồ sơ yêu cầu thẩm định, phải gửi kèm theo văn bản phân công của Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đối với dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh; văn bản phân công của Chủ tịch UBND tỉnh đối với dự thảo quyết định của UBND tỉnh; văn bản phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh đối với dự thảo văn bản; văn bản trả lời của cơ quan soạn thảo đối với ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; văn bản gửi lấy ý kiến góp ý.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Tổ chức thực hiện thẩm định khi nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đầy đủ, Sở Tư pháp yêu cầu (bằng văn bản) gửi cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ gửi thẩm định.

b) Đối với dự thảo nghị quyết, quyết định liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc 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.

3. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh:

Tiếp nhận, kiểm tra, kiểm soát chặt chẽ quy trình xây dựng văn bản, hồ sơ trình ban hành văn bản do cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản gửi đến. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ hoặc chưa có ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị cơ quan soạn thảo bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ.

4. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan:

a) Các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến góp ý có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị góp ý.

b) 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, có ý kiến về các lĩnh vực chuyên môn do ngành, lĩnh vực mình phụ trách.

Điều 7. Lập danh mục văn bản quy định chi tiết

1. Các cơ quan, ban ngành của tỉnh thường xuyên rà soát luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước giao nhiệm vụ HĐND, UBND tỉnh quy định chi tiết thuộc ngành, lĩnh vực của cơ quan mình chưa được HĐND, UBND tỉnh ban hành, tiến hành lập danh mục văn bản quy định chi tiết gửi về Sở Tư pháp. Trong đó, nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết, điều, khoản, điểm được giao quy định chi tiết; dự kiến tên văn bản quy định chi tiết, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, thời gian trình ban hành.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo, Sở Tư pháp chịu trách nhiệm xây dựng, theo dõi, đôn đốc, gửi báo cáo việc xây dựng văn bản quy định chi tiết theo quy định.

Điều 8. Đánh giá tác động chính sách

1. Các cơ quan đánh giá tác động chính sách trong các trường hợp sau:

a) Đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật năm 2015.

b) Đánh giá tác động của chính sách đối với dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 của Luật năm 2015.

2. Báo cáo đánh giá tác động chính sách theo Mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

3. Sở Tư pháp tiến hành thẩm định khi nhận đủ hồ sơ đề nghị thẩm định, trong đó có báo cáo đánh giá tác động của văn bản trong trường hợp yêu cầu phải đánh giá tác động theo quy định.

Chương III

NỘI DUNG PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 9. Gửi văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành để kiểm tra

1. Ngay sau khi ban hành quyết định, UBND các cấp phải gửi đến cơ quan, người có thẩm quyền giúp UBND cấp mình tự kiểm tra văn bản theo quy định sau:

a) Quyết định của UBND tỉnh gửi đến Sở Tư pháp và cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản.

b) Quyết định của UBND cấp huyện gửi đến Phòng Tư pháp và đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản.

c) Quyết định của UBND cấp xã gửi đến công chức Tư pháp - Hộ tịch.

2. Gửi văn bản để kiểm tra theo thẩm quyền:

Trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã đã ban hành văn bản đó phải gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định sau:

a) Nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp.

b) Nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cấp xã gửi đến Phòng Tư pháp.

Điều 10. Trách nhiệm kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm:

a) Tự kiểm tra đối với quyết định của UBND cùng cấp; kiểm tra theo thẩm quyền đối với nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cấp dưới. Nội dung kiểm tra theo quy định tại Điều 104 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

b) Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý những văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật (nếu có) theo quy định tại Điều 108 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

c) Lập hồ sơ kiểm tra theo quy định tại Điều 110 Nghị định 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 19 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP; mở Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định 34/2016/NĐ-CP. Sổ được lưu trữ cùng hồ sơ kiểm tra văn bản của năm theo chế độ lưu trữ.

2. Cơ quan, ban, ngành tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã có trách nhiệm kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết; có ý kiến bằng văn bản trong lĩnh vực chuyên môn khi cơ quan kiểm tra văn bản có văn bản đề nghị.

Điều 11. Xử lý văn bản trái pháp luật được phát hiện qua hoạt động kiểm tra

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch:

a) Xử lý quyết định của UBND cùng cấp có dấu hiệu trái pháp luật:

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra với UBND cùng cấp để xem xét, tự xử lý theo quy định tại Điều 112, Điều 130 Nghị định 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 21, khoản 29 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP; phối hợp với cơ quan, đơn vị đã chủ trì soạn thảo để trao đổi, thống nhất nội dung chưa phù hợp, biện pháp, thời hạn xử lý.

b) Xử lý nghị quyết của HĐND, quyết định của UBND cấp dưới trực tiếp có dấu hiệu trái pháp luật:

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 2 Điều 129 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; gửi Chủ tịch HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã đã ban hành văn bản trái pháp luật để chỉ đạo, tổ chức việc xử lý văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều 129, Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 29 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật, HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã ban hành văn bản trái pháp luật phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản. Trường hợp cơ quan ban hành văn bản trái pháp luật không tổ chức xem xét, xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc có xử lý nhưng Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp không nhất trí với kết quả xử lý thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xử lý, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp trình Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, xử lý theo trình tự, thẩm quyền tại khoản 6 Điều 115, Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm của cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật:

a) Giải trình về nội dung trái pháp luật do cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra kết luận.

b) Tự xử lý đối với văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành và công bố kết quả xử lý theo quy định tại Điều 109 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

c) Kịp thời áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả do việc ban hành, thi hành văn bản trái pháp luật gây ra (nếu có).

d) Xem xét, xử lý trách nhiệm về việc ban hành văn bản trái pháp luật theo quy định tại Điều 134 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

3. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, công chức đã tham mưu soạn thảo văn bản:

a) Kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết; chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch trong việc trao đổi, thống

nhất nội dung có dấu hiệu trái pháp luật, biện pháp, thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật.

b) Chịu trách nhiệm về việc đã tham mưu soạn thảo văn bản trái pháp luật theo quy định.

Điều 12. Kiểm tra văn bản theo địa bàn

1. Khi phát hiện văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã ban hành có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, phải kiểm tra, xử lý kịp thời, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tham mưu Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định thành lập Đoàn Kiểm tra hoặc Đoàn Kiểm tra liên ngành theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản.

b) Thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra về thành phần, thời gian, địa điểm, nội dung làm việc.

c) Báo cáo Chủ tịch UBND cùng cấp về kết quả kiểm tra và biện pháp xử lý (nếu có).

2. HĐND, UBND có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan, các điều kiện cần thiết để phục vụ việc kiểm tra theo thông báo kiểm tra.

Điều 13. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp:

a) Xây dựng, trình Chủ tịch UBND cùng cấp phê duyệt kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực đối với văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp dưới trực tiếp ban hành.

b) Chủ trì đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện với Chủ tịch UBND cùng cấp.

2. Trách nhiệm của HĐND, UBND có văn bản được kiểm tra:

a) Thực hiện việc kiểm tra, báo cáo theo quy định.

b) Chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra theo yêu cầu tại kế hoạch kiểm tra và thông báo của Đoàn Kiểm tra liên ngành.

Chương IV

NỘI DUNG PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 14. Trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Thủ trưởng các cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cùng cấp, Chủ tịch UBND cấp xã phân công cá nhân, đơn vị làm đầu mối theo dõi, đôn đốc, tham mưu, hướng dẫn các đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan, địa phương mình nhằm rà soát kịp thời văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, địa phương mình để kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế cho phù hợp với văn bản cấp

trên, cũng như tình hình phát triển kinh tế, xã hội của địa phương. Trường hợp nội dung văn bản liên quan đến nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước khác nhau, thì cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để rà soát, tham mưu điều chỉnh văn bản cho phù hợp.

2. Sau khi rà soát, gửi hồ sơ về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để lấy ý kiến góp ý. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp phải có ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan lấy ý kiến.

3. Trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày làm việc, cơ quan lấy ý kiến tiếp thu, hoàn chỉnh hồ sơ gửi UBND cùng cấp để xem xét, quyết định. Những nội dung không tiếp thu ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp thì cơ quan lấy ý kiến có văn bản giải trình gửi theo hồ sơ rà soát đến UBND, đồng thời gửi Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp 01 bản giải trình.

Điều 15. Kiến nghị rà soát văn bản

Các cơ quan khi nhận được kiến nghị của cơ quan, tổ chức, công dân về văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp theo quy định tại Điều 140 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ khi nhận được kiến nghị phải tiến hành rà soát hoặc chuyển cơ quan có thẩm quyền rà soát văn bản, đồng thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, công dân biết về tiến trình rà soát hoặc nêu rõ cơ quan có thẩm quyền rà soát mà cơ quan nhận kiến nghị rà soát đã chuyển.

Điều 16. Xử lý văn bản sau khi có kết quả rà soát

Sau khi có kết quả rà soát, các cơ quan tiến hành khẩn trương tham mưu HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản để xử lý kết quả rà soát.

Điều 17. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực

1. Hằng năm, các cơ quan, ban ngành của tỉnh, cấp huyện, công chức cấp xã chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cùng cấp có trách nhiệm lập danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực tính từ ngày 01/01 đến 31/12 (kể cả văn bản trước đó hết hiệu lực, ngưng hiệu lực nhưng chưa được công bố) gửi về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch chậm nhất là ngày 10 tháng 01 năm sau.

2. Chậm nhất ngày 31/01, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch tổng hợp, tham mưu Chủ tịch UBND cùng cấp công bố văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cùng cấp hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.

3. Thủ tục công bố và biểu mẫu được thực hiện 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. Thời điểm hệ thống hóa

Thời điểm hệ thống hóa lần tiếp theo là ngày 31/12 của năm thứ 5, tính từ ngày 31/12/2013 (thời điểm hệ thống hóa lần đầu trên địa bàn tỉnh). Các lần tiếp theo được thực hiện định kỳ 5 năm một lần.

Chương V

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CỘNG TÁC VIÊN KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

Điều 19. Cơ quan quản lý, sử dụng cộng tác viên

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp được sử dụng cộng tác viên phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND cùng cấp trong xây dựng, quản lý và sử dụng đội ngũ cộng tác viên trên địa bàn tỉnh.
2. Các cơ quan rà soát chịu trách nhiệm trong việc xây dựng, quản lý và sử dụng đội ngũ cộng tác viên rà soát văn bản để phục vụ cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 20. Tổ chức, quản lý đội ngũ cộng tác viên

1. Sở Tư pháp tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh quyết định công nhận danh sách cộng tác viên của tỉnh. Quyết định công nhận cộng tác viên có giá trị trong thời hạn 5 năm. Trong quá trình thực hiện, Sở Tư pháp phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh kiện toàn, bổ sung đội ngũ cộng tác viên đảm bảo thực hiện mục đích được giao.
2. Khi có yêu cầu của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị giới thiệu các cá nhân của cơ quan, đơn vị mình đáp ứng yêu cầu tiêu chuẩn tại Điều 176 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tham mưu quyết định công nhận danh sách cộng tác viên và đăng tải công khai danh sách để cơ quan, đơn vị có nhu cầu sử dụng cộng tác viên liên hệ ký hợp đồng.
3. UBND cấp huyện chủ động xây dựng, quản lý và sử dụng đội ngũ cộng tác viên trên địa bàn theo tình hình thực tế và nhu cầu của từng địa phương.
4. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống văn bản pháp luật cho đội ngũ cộng tác viên.

Điều 21. Mối quan hệ giữa cộng tác viên và cơ quan quản lý, sử dụng cộng tác viên

1. Cộng tác viên và cơ quan sử dụng cộng tác viên thiết lập mối quan hệ trên cơ sở hợp đồng cộng tác, thỏa thuận, bình đẳng và tự nguyện giữa hai bên. Khi giao kết hợp đồng, cộng tác viên chịu sự quản lý, bồi dưỡng, tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra, rà soát văn bản.
2. Cộng tác viên thực hiện công việc một cách độc lập, khách quan, tuân thủ nguyên tắc kiểm tra văn bản, chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung, kết quả kiểm tra, rà soát văn bản do mình thực hiện.
3. Cơ quan sử dụng cộng tác viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin về văn bản được kiểm tra, rà soát; tạo điều kiện cho cộng tác viên thực hiện công việc được giao; được sử dụng kết quả công việc của cộng tác viên theo yêu cầu công việc của mình

Điều 22. Những trường hợp không được ký hợp đồng cộng tác viên

1. Giám đốc Sở Tư pháp không ký hợp đồng cộng tác viên với công chức của Sở Tư pháp chuyên trách thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản.
2. Trưởng phòng Tư pháp không ký hợp đồng cộng tác viên với công chức chuyên trách công tác kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản của đơn vị mình.

Điều 23. Quyền của cộng tác viên

1. Được tham gia bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ có liên quan đến công tác kiểm tra, rà soát văn bản.
2. Được cung cấp tài liệu, văn bản, cơ sở dữ liệu và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát văn bản.
3. Được hưởng thù lao theo quy định hiện hành về công tác kiểm tra, rà soát văn bản.
4. Được biểu dương, khen thưởng theo quy định của pháp luật khi có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm tra, rà soát văn bản.

Điều 24. Nghĩa vụ của cộng tác viên

1. Tham gia thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản theo đúng thời hạn quy định trong hợp đồng hoặc theo yêu cầu của cơ quan sử dụng cộng tác viên.
2. Báo cáo tiến độ thực hiện công việc khi được yêu cầu và sau khi kết thúc công việc; cung cấp đầy đủ các hồ sơ, kết quả kiểm tra, rà soát văn bản bằng tập tin điện tử và bản in cho cơ quan sử dụng cộng tác viên theo hợp đồng cộng tác.
3. Đảm bảo sự chính xác, khách quan trong công tác kiểm tra, rà soát văn bản.
4. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định của pháp luật.
5. Cộng tác viên không được cung cấp thông tin về văn bản được kiểm tra, kết quả kiểm tra văn bản cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ trường hợp được cơ quan sử dụng cho phép bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Phạm vi hoạt động của cộng tác viên

1. Cộng tác viên được phân công thực hiện các nhiệm vụ sau:
 - a) Tham gia công tác kiểm tra văn bản, xem xét, đánh giá về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản theo các điều kiện quy định tại Luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và các văn bản quy phạm pháp luật liên quan.
 - b) Cộng tác viên rà soát văn bản tham gia công tác rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, bộ phận pháp chế của cơ quan chuyên môn thực hiện nhiệm vụ tham mưu cho UBND cùng cấp.
2. Cộng tác viên không được tham gia vào hoạt động kiểm tra, rà soát văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 26. Chấm dứt hợp đồng cộng tác viên

1. Theo yêu cầu của cộng tác viên.
2. Cộng tác viên không khách quan, không trung thực trong thực hiện công việc được giao.
3. Cộng tác viên không thực hiện công việc đúng yêu cầu về thời gian và chất lượng theo hợp đồng hoặc theo yêu cầu.
4. Dùng danh nghĩa cộng tác viên để thực hiện các hoạt động khác ngoài công tác kiểm tra, rà soát văn bản được giao.
5. Hết thời hạn cộng tác theo quyết định công nhận.
6. Cộng tác viên vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 24 của Quy chế này.

Chương VI**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 27. Chế độ báo cáo**

Các cơ quan, ban ngành của tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm báo cáo công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực, địa phương phụ trách hoặc chủ trì soạn thảo, gửi báo cáo theo quy định về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và Công chức Tư pháp - Hộ tịch để làm đầu mối tổng hợp, báo cáo, thống kê.

Điều 28. 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 chế này.
2. Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành của tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này tại cơ quan, địa phương mình.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, đề xuất sửa đổi, bổ sung kịp thời./.