

Số: 37 /2022/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 21 tháng 12 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 153/TTr-STP ngày 06 tháng 12 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, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 03 tháng 01 năm 2023 và thay thế Quyết định số 07/2017/QĐ-UBND ngày 07 tháng 4 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy định về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, BTP;
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- LĐVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Phòng NC (Đ01);
- Lưu: VT, Ktr935/12.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Huỳnh Quốc Việt



**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CÀ MAU**

**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, rà soát và hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau**
(Kèm theo Quyết định số 37/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022
của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước) trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
2. Các nội dung khác liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện, cấp xã.
2. Ủy ban nhân dân cấp huyện.
3. Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã).
4. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Đảm bảo tính kịp thời, đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
2. Việc phối hợp phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời và đảm bảo tính khách quan.
3. Đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị. Phân định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, bảo đảm chất lượng và hiệu quả trong việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.
4. Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và nhiệm vụ của người thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.



Điều 4. Nội dung phối hợp

1. Kiểm tra và xử lý văn bản
 - a) Văn bản được kiểm tra, xử lý;
 - b) Thời gian gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra;
 - c) Tự kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật;
 - d) Kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.
2. Thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
 - a) Thực hiện rà soát văn bản thường xuyên, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực và rà soát khi có yêu cầu, kiến nghị;
 - b) Xử lý văn bản sau rà soát;
 - c) Thực hiện tham mưu công bố Danh mục văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo định kỳ hằng năm;
 - d) Thực hiện tham mưu công bố Danh mục văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo khoản 5 Điều 38 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;
 - đ) Thực hiện định kỳ hệ thống hóa văn bản.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP THỰC HIỆN

Mục 1

CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 5. Văn bản được kiểm tra, xử lý

1. Văn bản được kiểm tra
 - a) Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành;
 - b) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.
2. Văn bản được xử lý
 - a) Văn bản trái pháp luật do ban hành không đúng thẩm quyền; có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn; quy định thời điểm có hiệu lực trái với quy định tại khoản 1 Điều 151 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 (sau đây viết tắt là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015), 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 ngày 18 tháng 6 năm 2020 (sau đây viết tắt là 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, 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;

c) Văn bản quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

Điều 6. Thời gian gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra

1. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành gửi đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp và tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo ngành, lĩnh vực.

2. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp.

3. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đến Phòng Tư pháp.

4. Trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký chứng thực hoặc ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, đơn vị phát hành phải gửi văn bản quy phạm pháp luật đến cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền.

Điều 7. Phối hợp tự kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Tự kiểm tra văn bản

a) Đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thực hiện theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 111 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

b) Đối với Quyết định của Ủy ban nhân dân

Giám đốc Sở Tư pháp làm đầu mối thực hiện tự kiểm tra Quyết định quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh 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.

Trưởng Phòng Tư pháp làm đầu mối tự kiểm tra Quyết định quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Trưởng Phòng Tư pháp tự kiểm tra 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.

Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện tự kiểm tra Quyết định quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

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

Trường hợp cần thiết phải phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản để làm rõ các vấn đề có liên quan đến việc xử lý văn bản. 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 theo 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 quy định tại 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 Công báo, đăng tải trên 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 8. Phối hợp kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành. Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

a) Người được phân công kiểm tra văn bản theo thẩm quyền phát hiện văn bản cần xử lý theo điểm a và b khoản 2 Điều 5 Quy chế này phải lập Phiếu kiểm tra theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, đã được bổ sung tại điểm b khoản 2 Điều 2 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP. Báo cáo kết quả kiểm tra cho người có thẩm quyền kiểm tra xem xét, gửi kết luận kiểm tra đến cơ quan đã ban hành, nơi có văn bản được kiểm tra để xem xét, tổ chức việc xử lý văn bản theo quy 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 ban hành văn bản phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản và gửi thông báo kết quả xử lý cho người đã kiểm tra theo thẩm quyền. Đối với việc xử lý các Nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân phải được thực hiện tại Kỳ họp gần nhất;

d) Trường hợp cơ quan ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật theo thời hạn quy định hoặc 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 báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

đ) Hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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) Văn bản quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 Quy chế này được kiểm tra khi cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi phản ánh, kiến nghị

Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân. Các văn bản có chứa quy phạm pháp luật, có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các Ban của Hội đồng nhân dân cấp huyện ban hành.

Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân. Các văn bản có chứa quy phạm pháp luật, có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc các chức danh khác công tác tại cấp xã ban hành.

b) 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;

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

d) 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;

đ) 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 Ủy ban nhân dân cùng cấp xử lý theo thẩm quyền.

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

a) Kiểm tra văn bản theo địa bàn



Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp 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. Có trách nhiệm thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra về thành phần, thời gian, địa điểm, nội dung làm việc.

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.

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;

b) Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp 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.

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.

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.

c) 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 Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định.

Các sở, ban, ngành tỉnh và cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm cử người tham gia Đoàn kiểm tra liên ngành, tạo điều kiện thuận lợi giúp Đoàn kiểm tra liên ngành hoàn thành trách nhiệm.

Mục 2 **CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN** **QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Điều 9. Rà soát văn bản thường xuyên, chuyên đề, lĩnh vực; rà soát khi có yêu cầu, kiến nghị đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Rà soát văn bản thường xuyên

a) Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh phân công người rà soát văn bản khi có căn cứ rà soát theo quy định tại Điều 142 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Người được phân công rà soát văn bản thực hiện rà soát văn bản và lập hồ sơ rà soát theo quy định tại Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;



b) Lấy ý kiến về kết quả rà soát văn bản

Lấy ý kiến của Sở Tư pháp về kết quả rà soát văn bản. Đối với 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, đơn vị liên quan về kết quả rà soát văn bản.

Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, nêu rõ nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do hoặc ý kiến khác;

c) Sau khi nhận được ý kiến, cơ quan rà soát hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý. Trường hợp còn ý kiến khác nhau thì phải giải trình rõ trong báo cáo kết quả rà soát văn bản, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xử lý kết quả rà soát;

d) Báo cáo rà soát văn bản, đồng thời gửi đến Sở Tư pháp để theo dõi.

2. Rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực

a) Các sở, ban, ngành tỉnh chịu trách nhiệm tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh lập kế hoạch rà soát văn bản có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình

Thủ trưởng cơ quan chủ trì, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức, thực hiện rà soát và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả rà soát văn bản;

Quy trình rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trường hợp rà soát văn bản có từ hai lĩnh vực trở lên

Sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm tổ chức, thực hiện rà soát đối với ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước và gửi báo cáo kết quả rà soát đến Sở Tư pháp.

Sở Tư pháp làm đầu mối tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả rà soát văn bản.

3. Rà soát văn bản khi có yêu cầu, kiến nghị

a) Khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân, Thủ trưởng cơ quan có liên quan đến nội dung yêu cầu, kiến nghị có trách nhiệm xem xét để thực hiện rà soát văn bản hoặc chuyển kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản;

b) Việc rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này. Kết quả rà soát gửi đến cơ quan, đơn vị yêu cầu; cơ quan, tổ chức, cá nhân đã kiến nghị rà soát văn bản; Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp.

Điều 10. Rà soát văn bản thường xuyên, chuyên đề, lĩnh vực; rà soát khi có yêu cầu, kiến nghị đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã

1. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công người rà soát văn bản khi có căn cứ rà soát theo quy định tại Điều 142 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Người được phân công rà soát văn bản thực hiện rà soát văn bản và lập hồ sơ rà soát theo quy định tại Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.



Phòng Tư pháp phối hợp cho ý kiến và theo dõi kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành. Công chức Tư pháp - Hộ tịch là người có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện nhiệm vụ này.

3. Quy trình rà soát được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

Điều 11. Xử lý văn bản được rà soát

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 Ủy ban nhân dân cùng cấp; gửi báo cáo kết quả rà soát đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để theo dõi.

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, 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.

Xây dựng văn bản 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 Hội đồng nhân dân, cơ quan rà soát văn bản, phối hợp với các Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp trước khi tham mưu Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân xem xét, xử lý kết quả rà soát.

3. Kết quả rà soát, nếu văn bản quy phạm pháp luật được rà soát hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, cơ quan rà soát văn bản phải tổng hợp vào Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo Mẫu số 03, Mẫu số 04 của Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, đã được bổ sung tại điểm c khoản 2 Điều 2 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, gửi cơ quan Tư pháp cùng cấp để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố định kỳ hằng năm theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

Trường hợp văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo quy định tại khoản 4 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 thì lập Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo Mẫu số 03, Mẫu số 04 của Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, đã được bổ sung tại điểm c khoản 2 Điều 2 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và đề nghị cơ quan có thẩm quyền công bố theo quy định tại Điều 13 Quy chế này.

Điều 12. Công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo định kỳ hằng năm

1. Chậm nhất ngày 05 tháng 01 của năm liền sau, Thủ trưởng cơ quan đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm gửi Danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành



hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm và Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan mình gửi về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành văn bản hành chính công bố Danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản hành chính công bố Danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm.

4. Quyết định công bố Danh mục văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được đăng Công báo và đăng trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan rà soát.

5. Quyết định công bố Danh mục văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần phải được niêm yết theo 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, đơn vị rà soát.

Điều 13. Công bố Danh mục văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo khoản 5 Điều 38 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị đã chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập Danh mục văn bản quy định chi tiết do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc phạm vi, quản lý của mình.

2. Tổ chức lấy ý kiến Danh mục Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và Danh mục Quyết định của Ủy ban nhân dân; tổng hợp và hoàn chỉnh Danh mục văn bản, trình cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

3. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trình Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố Danh mục Quyết định quy định chi tiết hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; tham mưu Ủy ban nhân dân trình Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp công bố Danh mục Nghị quyết quy định chi tiết hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, trước ngày văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực.

4. Hình thức công bố Danh mục văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thực hiện theo quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều 12 Quy chế này.

Điều 14. Định kỳ hệ thống hóa văn bản

1. Xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ

a) 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 có trách nhiệm xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành để tổ chức triển khai thực hiện;



b) Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phải đảm bảo theo quy định tại khoản 2 Điều 166 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Các sở, ban, ngành tỉnh phối hợp với Sở Tư pháp; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân 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.

3. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân

a) Phòng Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện trước ngày 20 tháng 02 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa;

b) Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trước 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phải được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh và đăng Công báo 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện phối hợp với Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp tiến hành rà soát để đính chính.

Chương III **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 15. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Đối với công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

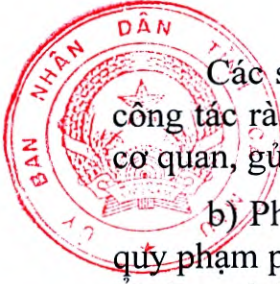
a) Sở Tư pháp xây dựng dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn tỉnh Cà Mau, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp;

b) Phòng Tư pháp xây dựng dự thảo báo cáo công tác kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn cấp huyện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp);

c) Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo công tác kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn cấp xã, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, gửi Phòng Tư pháp.

2. Đối với công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Sở Tư pháp xây dựng dự thảo báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa trên địa bàn tỉnh Cà Mau, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký, gửi Bộ Tư pháp.



Các sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm báo cáo, thông tin kết quả thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của cơ quan, gửi Sở Tư pháp tổng hợp;

b) Phòng Tư pháp xây dựng dự thảo báo cáo rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký, gửi Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp).

Các cơ chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm báo cáo, thông tin cho Phòng Tư pháp về kết quả thực hiện rà soát, hệ thống hóa thuộc trách nhiệm của đơn vị.

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

a) Số liệu báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 hằng năm;

b) Thời gian gửi báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật chậm nhất ngày 31 tháng 12 hằng năm đối với Ủy ban nhân dân cấp xã; chậm nhất ngày 05 tháng 01 của năm liền sau đối với Ủy ban nhân dân cấp huyện và chậm nhất ngày 05 tháng 01 của năm liền sau đối với báo cáo rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các sở, ban, ngành tỉnh.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phân công người phụ trách công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan, đơn vị và phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản. 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 văn bản theo quy định của pháp luật.

2. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra, theo dõi, đôn đốc việc rà soát và kết quả xử lý văn bản.

3. 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.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.