

Số: /2024/QĐ-UBND

Vĩnh Phúc, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc**

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 03 tháng 7 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 khoản 3 Điều 186 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 định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 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 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 11 năm 2024.

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

***Nơi nhận:***

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Website Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Các cơ quan TW đóng trên địa bàn tỉnh;
- HĐND các huyện, thành phố;
- HĐND các xã, phường, thị trấn;
- Báo Vĩnh Phúc, Đài PT-TH tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- CSDLQG về pháp luật (Sở Tư pháp);
- VPUB: CPVP, CVNCTH;
- Lưu VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**

**Vũ Việt Văn**

**QUY ĐỊNH**

**Trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong công tác  
rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật  
trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc**

*(Kèm theo Quyết định số /2024/QĐ-UBND ngày tháng năm 2024  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc)*

---

**Chương I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

**1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này quy định nguyên tắc, nội dung, hình thức, trách nhiệm, quan hệ phối hợp của các cấp, các ngành và các điều kiện bảo đảm thực hiện công tác rà soát văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là văn bản), hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc.

**2. Đối tượng áp dụng**

- a) Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh;
- b) Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (Ủy ban nhân dân cấp huyện);
- c) Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (Ủy ban nhân dân cấp xã);
- d) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

3. Quy chế này không áp dụng trong việc rà soát, hệ thống hóa các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

**Điều 2. Nguyên tắc phối hợp**

1. Bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc, trách nhiệm, nội dung, trình tự, thủ tục rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật.

2. Việc phối hợp thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản phải được thực hiện kịp thời, chủ động, khách quan, bảo đảm chất lượng và hiệu quả.

3. Phân định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; đề cao trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan; bảo đảm kỷ luật, kỷ cương và năng lực thực thi nhiệm vụ của cán bộ, công chức tham gia phối hợp thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

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

quả rà soát, hệ thống hóa của các cơ quan có liên quan để trình cơ quan có thẩm quyền xử lý.

### **Điều 3. Nội dung, hình thức phối hợp**

#### 1. Nội dung phối hợp

- a) Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản;
- b) Xây dựng Kế hoạch rà soát văn bản;
- c) Thực hiện trình tự rà soát văn bản;
- d) Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần định kỳ hàng năm;
- đ) Xử lý kết quả rà soát;
- e) Xử lý văn bản được phát hiện trái pháp luật tại thời điểm ban hành;
- g) Tiếp nhận và xử lý kiến nghị rà soát văn bản của các cơ quan, tổ chức, công dân;
- h) Thực hiện hệ thống hóa văn bản theo định kỳ 5 năm;
- i) Thực hiện chế độ thông tin, báo cáo về rà soát, hệ thống hóa văn bản;
- k) Đảm bảo các điều kiện cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

#### 2. Hình thức phối hợp

- a) Trao đổi ý kiến cung cấp thông tin bằng văn bản, thư điện tử theo yêu cầu của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, tổ chức, cá nhân có liên quan.
- b) Tổ chức và tham gia hội nghị, hội thảo, tọa đàm.
- c) Tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết; họp liên ngành.
- d) Các hình thức phối hợp khác theo quy định pháp luật.

## **Chương II**

### **TRÁCH NHIỆM, QUAN HỆ PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN**

#### **Điều 4. Trách nhiệm, quan hệ phối hợp các cấp, các ngành trong thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản**

Trách nhiệm các cấp, các ngành trong rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

#### 1. Đối với cấp tỉnh, cấp huyện

- a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

b) Người đứng đầu tổ chức pháp chế hoặc đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

c) Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản;

d) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

2. Đối với cấp xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành;

#### **Điều 5. Trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong xây dựng kế hoạch rà soát văn bản**

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành kế hoạch về rà soát văn bản trên địa bàn tỉnh.

2. Trên cơ sở Kế hoạch của Ủy ban nhân dân tỉnh, các Sở, ban, ngành ban hành kế hoạch rà soát văn bản để triển khai, thực hiện tại cơ quan, đơn vị mình.

3. Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành kế hoạch rà soát văn bản của địa phương mình gửi về Sở Tư pháp để theo dõi, tổng hợp; Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành kế hoạch rà soát văn bản hàng năm của địa phương mình gửi về Phòng Tư pháp để theo dõi, tổng hợp theo quy định.

#### **Điều 6. Trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong thực hiện trình tự rà soát văn bản**

1. Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát được quy định tại Điều 4 Quy định này tổ chức thực hiện rà soát các văn bản ngay khi có căn cứ rà soát theo quy định tại Điều 142, Điều 145 và Điều 146 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

Nội dung rà soát văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 147 và Điều 148 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Trình tự rà soát văn bản thực hiện theo Điều 149, Điều 150, Điều 151, Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và khoản 32 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Các cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát phải lấy ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp về kết quả rà soát văn bản theo quy định tại Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP trước khi trình kết quả rà soát văn bản đến Ủy ban nhân dân cùng cấp.

Trường hợp văn bản được rà soát có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì rà soát xem xét, tổ chức họp hoặc bằng các hình thức phù hợp khác lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan để hoàn thiện kết quả rà soát văn bản.

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

Văn bản trả lời của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp phải nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác đối với kết quả rà soát theo khoản 2 Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Trên cơ sở ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan, đơn vị rà soát nghiên cứu, hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân kiến nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân. 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 cùng cấp xem xét, quyết định.

5. Báo cáo kết quả rà soát văn bản đồng thời được gửi cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để theo dõi.

### **Điều 7. Trách nhiệm của các cấp, các ngành trong công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực hàng năm**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a và điểm c khoản 1 Điều 4 Quy định này có trách nhiệm lập Danh mục văn bản có thời điểm hết hiệu lực, thời điểm bắt đầu ngưng hiệu lực trong một năm (tính từ ngày 01/01 đến hết ngày 31/12) thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình gửi về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp trước ngày 10/01 của năm tiếp theo.

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực chậm nhất là ngày 31/01 hàng năm theo quy định tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP của Chính Phủ. Văn bản công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đồng thời được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức lập Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của mình và ban hành văn bản công bố chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hàng năm quy định tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP của Chính Phủ. Văn bản công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của Chủ tịch Ủy ban nhân

dân cấp xã đồng thời được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng tải văn bản công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực trên Công báo tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh; gửi văn bản công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực đến cơ quan, đơn vị rà soát văn bản để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị rà soát văn bản theo quy định tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP của Chính Phủ.

Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm đăng tải, niêm yết văn bản công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực tại trụ sở và các địa điểm quy định tại Điều 98 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và và đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan rà soát (nếu có) theo quy định tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP của Chính Phủ.

Cơ quan, đơn vị rà soát có trách nhiệm đăng tải văn bản công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình. Các cơ quan, đơn vị có liên quan quy định tại Điều 98 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP phối hợp đăng tải và niêm yết công khai văn bản công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định.

### **Điều 8. Phối hợp tham mưu xử lý kết quả rà soát văn bản**

1. Sau khi văn bản được rà soát và được cấp có thẩm quyền chỉ đạo xử lý theo các hình thức quy định tại Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP của Chính phủ, các cơ quan được giao trách nhiệm tham mưu xử lý phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan 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 pháp luật khác có liên quan.

3. Tổ chức pháp chế, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập “Sổ theo dõi văn bản quy phạm pháp luật được rà soát” để theo dõi việc rà soát và kết quả xử lý văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 154 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Điều 9. Trách nhiệm của các cấp, các ngành trong xử lý văn bản được phát hiện trái pháp luật tại thời điểm ban hành**

Trách nhiệm của các cấp, các ngành trong xử lý văn bản được phát hiện trái pháp luật tại thời điểm ban hành được thực hiện theo quy định tại Điều 158 Nghị định số 134/NĐ-CP, cụ thể như sau.

1. Khi phát hiện văn bản trái pháp luật tại thời điểm ban hành thuộc đối tượng kiểm tra thì cơ quan rà soát thực hiện việc kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại Chương VIII của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Khi phát hiện văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ có nội dung không hợp hiến, hợp pháp tại thời điểm ban hành thì cơ quan rà soát văn bản quy định tại Điều 4 Quy định này phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý.

#### **Điều 10. Trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong tiếp nhận và xử lý kiến nghị rà soát văn bản của các cơ quan, tổ chức, công dân**

Trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong tiếp nhận và xử lý kiến nghị rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 140 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Khi nhận được kiến nghị của cơ quan, tổ chức và công dân về văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp. Cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát văn bản theo quy định tại Điều 4 Quy chế này có trách nhiệm xem xét, xử lý kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức, công dân. Trường hợp kiến nghị liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình và có căn cứ để rà soát thì cơ quan, đơn vị 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, công dân đã gửi kiến nghị.

2. Trường hợp văn bản không thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan, đơn vị mình thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kiến nghị phải chuyển kiến nghị đến cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát văn bản, đồng thời thông báo cho cơ quan, tổ chức và công dân đã kiến nghị rà soát văn bản để biết và liên hệ, theo dõi.

#### **Điều 11. Trách nhiệm, phối hợp thực hiện hệ thống hóa văn bản theo định kỳ**

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 của Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm chủ trì tham mưu Ủy ban nhân dân cùng cấp xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

2. Nội dung chính của kế hoạch hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo quy định tại khoản 2 Điều 166 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc thực hiện kế hoạch; hướng dẫn các sở, ban, ngành, các cơ quan, đơn vị cấp

huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã về nghiệp vụ hệ thống hóa văn bản; tổng hợp kết quả hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình theo điểm d khoản 3 Điều 139 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

4. Căn cứ vào kế hoạch hệ thống hóa văn bản theo định kỳ đã được Ủy ban nhân dân ban hành, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã làm đầu mối tổ chức triển khai thực hiện.

5. Các cơ quan, đơn vị được quy định tại Điều 4 Quy định này tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản của cấp tỉnh, cấp huyện thuộc trách nhiệm của cơ quan mình theo trình tự 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 gửi kết quả cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp.

6. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa của các cơ quan, đơn vị và tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công bố quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

a) Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được công bố chậm nhất là ngày 01/3 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản trên Công báo tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh; gửi Kết quả hệ thống hóa đến Sở Tư pháp và cơ quan, đơn vị rà soát và các cơ quan, đơn vị có liên quan phối hợp đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan hệ thống hóa văn bản.

Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình. Niêm yết Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực tại trụ sở và các địa điểm quy định tại Điều 98 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính Phủ.

c) Cơ quan, đơn vị hệ thống hóa văn bản có trách nhiệm đăng tải Kết quả hệ thống hóa văn bản trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình theo quy định.

7. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp dự thảo báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại khoản 5 Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP .

8. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có thể tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện phát hành Tập hệ thống hóa văn bản bằng hình thức văn bản giấy theo quy định tại Khoản 7 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Ủy ban nhân dân cấp xã có thể phát hành Tập hệ thống hóa văn bản bằng hình thức văn bản giấy theo quy định tại Khoản 7 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

**Điều 12. Trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong thực hiện chế độ thông tin, báo cáo hàng năm, đột xuất về rà soát, hệ thống hóa văn bản**

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm xây dựng báo cáo hàng năm, định kỳ, đột xuất về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp mình.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm báo cáo hàng năm, định kỳ, đột xuất về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình gửi về Ủy ban nhân dân cùng cấp (qua cơ quan Tư pháp) để tổng hợp chung.

3. Chế độ báo cáo, nơi nhận báo cáo:

a) Báo cáo hàng năm, đột xuất về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp.

b) Báo cáo hàng năm, đột xuất về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp để Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Báo cáo hàng năm, đột xuất về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp để Phòng Tư pháp tổng hợp, báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

4. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo hướng dẫn của Sở Tư pháp, phòng Tư pháp. Thời hạn gửi báo cáo đột xuất được quy định tại văn bản của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu báo cáo.

5. Nội dung báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 170 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

**Điều 13. Trách nhiệm, quan hệ phối hợp trong đảm bảo các điều kiện cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản**

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

a) Kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của cơ quan, tổ chức thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị.

b) Sở Tài chính hướng dẫn, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản cho các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật.

d) Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí kinh phí phù hợp bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Về tổ chức, biên chế thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm bố trí biên chế phù hợp thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo quy định tại Điều 173 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP .

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 14. Trách nhiệm thực hiện**

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn và báo cáo kết quả triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này tại đơn vị, địa phương mình.

#### **Điều 15. Điều khoản tham chiếu**

1. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu để áp dụng trong Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản mới.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.