

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 47/2014/QĐ-UBND

Tuy Hòa, ngày 08 tháng 12 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế rà soát, 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 Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,
Ủy ban nhân dân năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà
soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của Bộ Tư pháp quy
định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 76/TTr-STP ngày
21/11/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm
2015.

Giao Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các sở, ban,
ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố hướng dẫn, theo
dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này.

Điều 3. 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, thị xã, thành phố;
các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 47/2014/QĐ-UBND
ngày 08/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan, ban, ngành của tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (gọi chung là cấp huyện) và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là cấp xã) trong việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Văn bản quy phạm pháp luật thuộc đối tượng rà soát bao gồm: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (Viết tắt là HĐND) các cấp; quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân (Viết tắt là UBND) các cấp.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, theo chuyên đề, lĩnh vực, tổng rà soát, không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; đồng thời có sự phân công, phân cấp rõ ràng về trách nhiệm của từng cơ quan, cá nhân đảm bảo sự đồng bộ, kịp thời trong thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Gắn nhiệm vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan phối hợp, đồng thời bảo đảm yêu cầu chuyên môn, nghiệp vụ, chất lượng và hiệu quả công việc.

3. Bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức trực tiếp tham gia phối hợp.

4. Thực hiện đúng, đầy đủ quy trình rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND tỉnh

1. Thủ trưởng các cơ quan, ban, ngành của tỉnh tham mưu, giúp UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Trưởng Ban Pháp chế HĐND tỉnh và các sở, ban, ngành có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND tỉnh có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình (kể cả những văn bản quy phạm pháp luật do các ban, ngành tỉnh tham mưu cho UBND ban hành hoặc trình HĐND tỉnh ban hành về lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình).

2. Đối với văn bản thuộc lĩnh vực phí, lệ phí và các khoản thu, chi ngân sách Nhà nước được thực hiện như sau:

- Văn bản điều chỉnh nhiều lĩnh vực, liên quan đến quản lý nhà nước của nhiều cơ quan hoặc văn bản điều chỉnh mức thu phí, lệ phí thuộc doanh nghiệp nhà nước, các cơ quan, ban ngành quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực mình gửi kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản về Sở Tài chính. Giao Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND tỉnh, các cơ quan liên quan tiến hành rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định.

- Văn bản quy định lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc cơ quan nào, thì cơ quan đó chịu trách nhiệm chủ trì rà soát, hệ thống hóa và gửi hồ sơ rà soát, hệ thống hóa đến Sở Tài chính lấy ý kiến góp ý, trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị góp ý, Sở Tài chính có trách nhiệm góp ý bằng văn bản, cơ quan chủ trì rà soát, hệ thống hóa có văn bản giải trình, tiếp thu và điều chỉnh hồ sơ rà soát, hệ thống hóa theo quy định.

3. Trưởng các đơn vị trực thuộc cơ quan, ban ngành của tỉnh chủ trì, phối hợp với pháp chế cơ quan (nếu có) và các đơn vị liên quan tham mưu thủ trưởng cơ quan mình tiến hành rà soát, hệ thống hóa theo lĩnh vực do đơn vị mình phụ trách.

Điều 4. Rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND cấp huyện

Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành của huyện tham mưu, giúp UBND cùng cấp chủ trì, phối hợp với Trưởng Ban Pháp chế HĐND cấp huyện và các phòng, ban có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND cấp mình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

Điều 5. Rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND cấp xã

Công chức chuyên trách có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND cấp xã chủ trì, phối hợp với công chức khác tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp mình ban hành thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của mình.

Điều 6. Lấy ý kiến cơ quan Tư pháp về kết quả rà soát văn bản

1. Sau khi có kết quả rà soát văn bản, thủ trưởng các cơ quan, ban ngành của tỉnh chỉ đạo việc gửi hồ sơ rà soát văn bản lấy ý kiến của Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành của huyện chỉ đạo việc gửi hồ sơ rà soát văn bản lấy ý kiến của Phòng Tư pháp; Chủ tịch UBND cấp xã chỉ đạo gửi hồ sơ rà soát lấy ý kiến góp ý của công chức Tư pháp - Hộ tịch.

Ý kiến của cơ quan Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, không nhất trí hoặc ý kiến khác.

2. Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành của tỉnh, cấp huyện, công chức chuyên trách quản lý lĩnh vực rà soát có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch về kết quả rà soát văn bản; hoàn thiện hồ sơ, ký báo cáo, trình Chủ tịch UBND cấp xã ký báo cáo kết quả rà soát văn bản.

3. Hồ sơ rà soát văn bản được lập theo quy định tại khoản 3, Điều 7, Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 7. Trình xem xét, xử lý, kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản

1. Sau khi thực hiện nội dung công việc theo quy định tại khoản 2, Điều 6 của Quy chế này, thủ trưởng các cơ quan, ban ngành của tỉnh, cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã hoàn chỉnh hồ sơ rà soát văn bản trình UBND cùng cấp xem xét, quyết định việc xử lý hoặc kiến nghị HĐND cùng cấp xử lý kết quả rà soát.

2. Báo cáo kết quả rà soát văn bản được gửi cho UBND, cơ quan Tư pháp cùng cấp, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã để theo dõi, tổng hợp.

Điều 8. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần

1. Chậm nhất vào ngày 10 tháng 01 năm sau, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND, UBND cấp huyện, công chức chuyên trách có trách nhiệm gửi danh mục văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND (danh mục văn bản năm trước liền kề tính từ ngày 01/01 đến 31/12) thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, địa phương mình ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan, cá nhân mình về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch để tổng hợp (Theo mẫu số 3 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP).

Trường hợp văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố, thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố. Văn bản hết hiệu lực một phần được đưa vào danh

mục để công bố phải nêu rõ tên điều, khoản, điểm hoặc nội dung quy định hết hiệu lực.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm tổng hợp và hoàn chỉnh hồ sơ trình Chủ tịch UBND cùng cấp để công bố chậm nhất là ngày 30 tháng 01 hằng năm.

3. Hình thức văn bản công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần là văn bản hành chính. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của tỉnh bằng hình thức đăng Công báo và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của tỉnh. Văn bản công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của cấp huyện và cấp xã phải được niêm yết tại trụ sở của UBND cùng cấp và đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND (nếu có).

Điều 9. Hệ thống hóa định kỳ và công bố kết quả hệ thống hóa văn bản

1. Kỳ đầu được hệ thống hóa và công bố thống nhất trên địa bàn toàn tỉnh từ tháng 7/1989 đến ngày 31/12/2013. Thủ trưởng các cơ quan, Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã tiếp tục chỉ đạo việc rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực cơ quan, địa phương mình quản lý để đề nghị công bố bổ sung hoặc công bố bổ sung theo thẩm quyền những văn bản quy phạm pháp luật trong kỳ hệ thống hóa, nhưng chưa được công bố kỳ đầu.

2. Năm năm được hệ thống hóa một lần, tính từ kỳ hệ thống trước liền kề (Kỳ hệ thống hóa thứ hai là năm thứ năm, tính từ hệ thống hóa kỳ đầu ngày 31/12/2013), thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện và công chức chuyên trách cấp xã thực hiện việc hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của ngành, địa phương mình quản lý. Sau khi tập hợp toàn bộ các văn bản quy phạm pháp luật trong kỳ hệ thống hóa (Kể cả những văn bản đã ban hành nhưng chưa có hiệu lực pháp luật) và văn bản còn hiệu lực trong kỳ hệ thống hóa trước, thủ trưởng các cơ quan của tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã chỉ đạo rà soát từng văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, địa phương mình (thể hiện bằng phiếu rà soát theo Mẫu số 01 và lập các danh mục 4, 5, 6, 7 ban hành kèm theo Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP). Sau khi có kết quả hệ thống hóa văn bản, chậm nhất ngày 15 tháng 01 năm tiếp theo của kỳ hệ thống hóa văn bản, thủ trưởng các cơ quan, ban ngành của tỉnh, cấp huyện, công chức chuyên trách cấp xã có trách nhiệm gửi các danh mục văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và văn bản đang còn hiệu lực pháp luật cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch để tổng hợp. UBND cấp xã tổng hợp các danh mục gửi UBND cấp huyện chậm nhất ngày 20/01 năm tiếp theo, UBND cấp

huyện tổng hợp danh mục văn bản của huyện, cấp xã trên địa phương mình gửi Sở Tư pháp chậm nhất ngày 30/01 năm tiếp theo.

3. Chậm nhất ngày 20/02 năm tiếp theo, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản. Hồ sơ hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch UBND các cấp gồm: Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản; tập hệ thống hóa văn bản đang còn hiệu lực pháp luật; các danh mục văn bản; hồ sơ rà soát văn bản bổ sung (nếu có); các tài liệu khác có liên quan.

4. Chậm nhất ngày 02/3 năm tiếp theo, Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm công bố trên Công báo, Trang thông tin điện tử của tỉnh, Văn phòng UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã chịu trách nhiệm công bố trên Trang thông tin điện tử (nếu có) và niêm yết tại trụ sở UBND cấp huyện, cấp xã. Hồ sơ công bố bao gồm: Quyết định công bố, danh mục văn bản hệ thống hóa, tập văn bản đang còn hiệu lực pháp luật (bao gồm văn bản đang còn hiệu lực, văn bản còn hiệu lực một phần và văn bản ban hành nhưng chưa có hiệu lực).

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 phải tiến hành rà soát lại và đính chính theo đúng quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm 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, đột xuất về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch UBND cấp mình.

2. Thủ trưởng các cơ quan, ban ngành của tỉnh, UBND cấp huyện, công chức chuyên trách cấp xã có trách nhiệm báo cáo hàng năm, đột xuất về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, địa phương mình gửi về UBND cùng cấp (qua cơ quan Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch) để tổng hợp chung.

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 22 Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của Bộ Tư pháp. Đồng thời tổng hợp biểu mẫu kèm theo báo cáo năm như sau: UBND cấp xã gửi cấp huyện theo Biểu mẫu 5a, cấp huyện và các cơ quan của tỉnh gửi UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) theo Biểu mẫu 5b ban hành kèm theo

Thông tư số 20/2013/TT-BTP ngày 03/12/2013 của Bộ tư pháp hướng dẫn một số nội dung về hoạt động thống kê của ngành Tư pháp.

Điều 11. 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.

3. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, ngoài việc thực hiện theo Quy chế này, còn phải thực hiện theo Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

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

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Đình Cự