

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 05/2017/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 15 tháng 02 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

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

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 84/TTr-STP ngày 27/12/2016.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp xây dựng, 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 3 năm 2017. Quyết định này thay thế các văn bản sau:

- Quyết định số 1691/2011/QĐ-UBND ngày 17/10/2011 của UBND tỉnh Phú Yên ban hành Quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 1933/2011/QĐ-UBND ngày 21/11/2011 của UBND tỉnh Phú Yên ban hành Quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 30/2013/QĐ-UBND ngày 10/10/2013 của UBND tỉnh Phú Yên sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên được ban hành kèm theo Quyết định 1691/2011/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2011 của UBND tỉnh;

- Chỉ thị số 05/2014/CT-UBND ngày 13/3/2014 của UBND tỉnh Phú Yên về việc nâng cao chất lượng soạn thảo, ban hành, kiểm tra, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên;

- Quyết định số 47/2014/QĐ-UBND ngày 08/12/2014 của UBND tỉnh Phú Yên về việc ban hành Quy chế 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; Các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Trà

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

QUY CHẾ

Phối hợp xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 05/2017/QĐ-UBND ngày 15 tháng 02 năm 2017
của UBND tỉnh Phú Yên)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. 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 UBND cấp huyện) và trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là UBND cấp xã) trong việc xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

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

Điều 2. Mục đích phối hợp

1. Đảm bảo việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật kịp thời, đúng thẩm quyền, có chất lượng, hiệu lực, hiệu quả; kịp thời rà soát để xử lý, công bố văn bản theo quy định.

2. Phân định rõ trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong quan hệ phối hợp; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

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, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Có sự phân công, phân cấp rõ ràng về trách nhiệm của từng cơ quan, địa phương, cá nhân trong hoạt động xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật. 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 chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, tổ chức, cá nhân và các quy định của pháp luật về xây dựng, rà soát, 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

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

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

1. Văn bản Trung ương giao quy định chi tiết điều, khoản, điểm theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày văn bản Trung ương ký ban hành hoặc công bố có nội dung giao UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành nghị quyết, các cơ quan, ban ngành quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực được giao kịp thời có văn bản đề xuất gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh lập đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

Cơ quan, ban ngành đề xuất ban hành nghị quyết phải dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh về đề nghị ban hành nghị quyết, dự thảo Tờ trình nêu rõ: Sự cần thiết ban hành văn bản (Nêu rõ điều, khoản, điểm, tên văn bản giao cụ thể hóa); tên loại, tên gọi văn bản cần ban hành; cơ quan ban hành văn bản; cơ quan chịu trách nhiệm trực tiếp soạn thảo văn bản; bố cục và nội dung chính của dự thảo nghị quyết; dự kiến thời gian trình HĐND tỉnh.

2. Các trường hợp có nội dung quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Các cơ quan, ban ngành tỉnh, địa phương 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 từ Điều 112 đến Điều 116 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định tại Chương II Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này được thực hiện theo quy định tại Điều 117 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, do cơ quan đề xuất chuẩn bị.

4. Văn bản phân công UBND tỉnh trình dự thảo Nghị quyết của Thường trực HĐND tỉnh phải nêu rõ tên loại, tên gọi của văn bản, thời hạn trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự thảo văn bản; văn bản phân công của UBND tỉnh phải nêu rõ tên cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo nghị quyết, 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 soạn thảo, lấy ý kiến góp ý, thẩm định

theo quy định, nhưng không dưới 2 tháng, trừ trường hợp đặc biệt, văn bản khẩn cấp theo yêu cầu của Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh.

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

1. Đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 127 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Chậm nhất 30 ngày, kể từ ngày văn bản Trung ương, văn bản HĐND tỉnh ký ban hành hoặc công bố có nội dung giao UBND tỉnh quy định chi tiết, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực văn bản điều chỉnh phải lập đề nghị xây dựng quyết định, gửi Văn phòng UBND tỉnh để tổng hợp trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Chủ tịch UBND cấp huyện, các cơ quan, ban ngành không thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh đề nghị 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 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 văn bản cấp trên hoặc UBND tỉnh giao cơ quan, ban ngành không thuộc cơ quan chuyên môn đề nghị thì thực hiện theo văn bản đó.

3. Nếu chấp thuận đề nghị xây dựng quyết định, Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản phân công nêu rõ tên cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo quyết định, 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 soạn thảo, lấy ý kiến góp ý, thẩm định theo quy định, nhưng không dưới 2 tháng, trừ trường hợp đặc biệt, văn bản khẩn cấp theo yêu cầu của UBND tỉnh.

Điều 6. 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.

2. Danh mục văn bản quy định chi tiết 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 hạn trình ban hành. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 3 Điều 28 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. 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 tại khoản 1, 3 Điều 29 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ

quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 7. Đánh giá tác động của văn bản

Cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; cơ quan soạn thảo quyết định của UBND tỉnh quy định tại điểm c khoản 2 Điều 128 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải tiến hành đánh giá tác động. Báo cáo đánh giá tác động của chính sách được xây dựng theo quy định tại Điều 5, 6, 7, điểm a khoản 1 Điều 8, Điều 9 và áp dụng mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

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.

Điều 8. Lấy ý kiến góp ý và yêu cầu thẩm định

1. Cơ quan soạn thảo chịu trách nhiệm gửi dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh lấy ý kiến góp ý các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; các cơ quan, ban ngành của tỉnh có liên quan; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt nam tỉnh; Ban của HĐND tỉnh; UBND cấp huyện và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, trong trường hợp cần thiết lấy ý kiến góp ý của Hội luật gia tỉnh, luật sư, nhà nghiên cứu. Đồng thời gửi văn bản đề nghị và dự thảo văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh để đề nghị đăng trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản, Văn phòng UBND tỉnh phải đăng tải toàn văn dự thảo văn bản lên Cổng thông tin điện tử để các tổ chức, cá nhân góp ý và gửi về cơ quan chủ trì soạn thảo để tổng hợp.

Hình thức lấy ý kiến góp ý bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp, trường hợp lấy ý kiến bằng hình thức tổ chức cuộc họp, phải gửi dự thảo trước tối thiểu là 10 ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp. Thời gian lấy ý kiến góp ý và đăng trên cổng thông tin điện tử của tỉnh phải đảm bảo đúng quy định tại Điều 120 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý bằng văn bản, trực tiếp và ý kiến góp ý trên cổng thông tin điện tử của tỉnh.

2. 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 gửi lấy ý kiến góp ý.

3. Văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp huyện cũng phải được gửi lấy ý kiến như Khoản 1 Điều này (thay cơ quan của tỉnh thành cấp huyện; cấp

huyện thành cấp xã), đồng thời phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND cấp huyện như Khoản 1 Điều này (trừ trường hợp UBND cấp huyện chưa xây dựng cổng thông tin điện tử).

Điều 9. Phân công soạn thảo văn bản

1. Khi nhận được văn bản phân công xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch UBND tỉnh, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phân công ngay việc soạn thảo văn bản (có thể chủ động soạn thảo trước khi có văn bản phân công, nhưng chưa thực hiện thủ tục theo quy trình xây dựng văn bản) và thực hiện đúng quy trình, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản. Việc phân công phải đảm bảo lựa chọn người đủ năng lực, am hiểu chuyên sâu lĩnh vực văn bản điều chỉnh, đồng thời phải có sự phối hợp của công chức pháp chế chuyên trách ngay trong giai đoạn soạn thảo văn bản, công chức pháp chế chuyên trách phải có văn bản góp ý đối với dự thảo văn bản.

2. Người được phân công trực tiếp soạn thảo phải nghiên cứu sâu lĩnh vực văn bản điều chỉnh và quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, không sao chép lại nội dung văn bản cấp trên, phải đảm bảo đúng nguyên tắc quy định tại Điều 5 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015. Đối với dự thảo văn bản do văn bản cấp trên giao quy định chi tiết, phải bám sát vào nội dung giao để soạn thảo quy định chi tiết; những nội dung không giao quy định chi tiết, chỉ soạn thảo khi văn bản cấp trên quy định chưa cụ thể, khó thực hiện trong thực tế.

Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo Báo cáo đánh giá tác động, dự thảo Tờ trình được soạn thảo trên cơ sở các biểu mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Chương III.

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

Điều 10. Trách nhiệm rà soát 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 thay thế, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với văn bản cấp trên, cũng như tình hình phát triển kinh tế, xã hội của địa phương. Trường hợp văn bản liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của các cơ quan khác nhau, thì cơ quan liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của mình có trách nhiệm phối hợp, rà soát và đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo làm đầu mối rà soát để 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 mười 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 năm ngày làm việc (5 ngày), 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 11. 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 ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, 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 12. 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 15 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 ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 13. 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 IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Chế độ báo cáo

Các cơ quan, ban ngành của tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm báo cáo công tác ban hành, kiểm tra, rà soát văn bản thuộc ngành, lĩnh vực do văn bản điều chỉnh thuộc cơ quan, địa phương mình hoặc chủ trì soạn thảo, gửi báo cáo theo quy định tại Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03/3/2016 của Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của ngành tư pháp (Trường hợp có văn bản mới về báo cáo, thống kê thì thực hiện theo văn bản mới, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo về văn bản mới). Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và Công chức Tư pháp – Hộ tịch là cơ quan đầu mối tổng hợp, báo cáo, thống kê.

Điều 15. 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 điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Hoàng Văn Trà