|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂNTỈNH HÀ NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /2025/QĐ-UBND | *Hà Nam, ngày tháng năm 2025* |

 **Dự thảo**

**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 Hà Nam**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÀ NAM**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;* *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;* *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 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Bo-may-hanh-chinh/Nghi-dinh-34-2016-ND-CP-quy-dinh-chi-tiet-bien-phap-thi-hanh-luat-ban-hanh-van-ban-quy-pham-phap-luat-312070.aspx%22%20%5Ct%20%22_blank) 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](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Bo-may-hanh-chinh/Luat-ban-hanh-van-ban-quy-pham-phap-luat-2015-282382.aspx%22%20%5Ct%20%22_blank) đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số**[154/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Bo-may-hanh-chinh/Nghi-dinh-154-2020-ND-CP-sua-doi-34-2016-ND-CP-huong-dan-Luat-Ban-hanh-van-ban-quy-pham-phap-luat-461727.aspx%22%20%5Ct%20%22_blank) 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 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 Hà Nam.

**Điều 2.**Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng .... năm 2025 và thay thế Quyết định số 10/2015/QĐ-UBND ngày 25 tháng 4 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam 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 trên địa bàn tỉnh Hà Nam.

**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, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các 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;- Cục Kiểm tra VBQPPL – Bộ Tư pháp;- Thường trực Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;- CT, các PCT UBND tỉnh;- LĐVP UBND tỉnh;- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;- Lưu: VT. | **TM. ỦY BAN NHÂN DÂNKT. CHỦ TỊCH****PHÓ CHỦ TỊCHNguyễn Anh Chức** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂNTỈNH HÀ NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc 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 Hà Nam***(Kèm theo Quyết định số ...../2025/QĐ-UBND ngày ... tháng ... năm 2025 của*

*Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

**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 Hà Nam.

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, thị xã, thành phố (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) Thời gian gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra;

b) Tự kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật;

c) 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. 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 thông qua 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. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật đến Sở Tư pháp (bản pdf và bản word) để phục vụ công tác tự kiểm tra và đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật.

**Điều 6. 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 thực hiện theo quy định tại điểm đ, e khoản 2 Điều 111 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Thủ trưởng các sở, ngành thực hiện việc tự kiểm tra Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh do cơ quan, đơn vị tham mưu ban hành;

- Giám đốc Sở Tư pháp là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

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 trưởng 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 7. 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.

Trình tự kiểm tra văn bản theo thẩm quyền thực hiện theo quy định tại Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực: thực hiện theo quy định tại Điều 116 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

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

**Điều 8. 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 thực hiện theo quy định tại Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

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 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 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 8 Quy chế này.

**Điều 10. 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.

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.

**Điều 11. 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 12. 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 11 Quy chế này.

**Điều 13. Công bố danh mục văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực theo quy định tại khoản 4 Điều 154 của Luật trước ngày các văn bản đó hết hiệu lực.**

Cơ quan tham mưu ban hành văn bản quy định chi tiết có trách nhiệm tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố danh mục văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực theo quy định tại khoản 4 Điều 154 của Luật trước ngày các văn bản đó hết hiệu lực.

**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.

**Điều 15. 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. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật khác thì áp dụng quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

5. 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./.