

Số: 2660 /2014/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 01 tháng 12 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý  
văn bản quy phạm pháp luật**

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

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 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

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 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố tại Tờ trình số 422/TTr-STP ngày 29/5/2014,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn thành phố và các tổ chức, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- VPCP;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL-BTP;
- TTTU, TTHĐNDTP;
- Đoàn ĐBQH tại Hải Phòng;
- CT, các PCT UBND TP;
- Như Điều 3;
- Ban Pháp chế HĐNDTP;
- Báo HP, Đài PTTHH, Công TĐTTP;
- Công báo TP;
- CPVP; các CVUBNDTP;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**CHỦ TỊCH**



**Đoàn Anh Điền**

**QUY CHẾ**

**Rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2660/2014/QĐ-UBND ngày 01 tháng 12 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

1. Quy chế này quy định việc thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; kiểm tra và xử lý văn bản thuộc trách nhiệm, thẩm quyền của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp.

2. Văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan tới bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định riêng của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

**Điều 2. Nguyên tắc chung**

Việc rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

1. Thường xuyên, kịp thời, hiệu quả.
2. Đúng thẩm quyền theo quy định của pháp luật.
3. Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật.
4. Đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
5. Các quyết định xử lý văn bản sau khi rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra và xử lý phải được công khai theo quy định.

**Điều 3. Quy định trách nhiệm**

1. Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố kiến nghị Hội đồng nhân dân thành phố xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân thành phố.

b) Giúp Hội đồng nhân dân thành phố tự kiểm tra văn bản do Hội đồng nhân dân thành phố ban hành.

## 2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:

a) Chỉ đạo thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; chỉ đạo tự kiểm tra văn bản, kiến nghị xử lý văn bản do Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

b) Chỉ đạo kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành (kiểm tra theo thẩm quyền).

c) Chỉ đạo kiểm tra và xử lý văn bản do Thủ trưởng các Sở, ban, ngành ban hành có quy phạm pháp luật.

## 3. Sở Tư pháp:

Giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước đối với công tác rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố.

## 4. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố:

Chỉ đạo việc đăng công khai các kết quả rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên Công báo thành phố, Cổng thông tin điện tử thành phố.

## 5. Các Sở, ban, ngành:

a) Chủ trì phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố; chủ trì thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố thuộc trách nhiệm, lĩnh vực quản lý của ngành mình.

b) Chủ trì, thống nhất với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố các quyết định xử lý văn bản quy phạm pháp luật sau khi rà soát.

c) Phối hợp với Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định công bố kết quả hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật đối với các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý của ngành mình.

d) Phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra và đề xuất xử lý những văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Giám đốc Sở Tư pháp trong lĩnh vực quản lý của ngành.

e) Trưởng Phòng pháp chế, Trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ pháp chế ở các Sở, ban, ngành có trách nhiệm giúp Thủ trưởng Sở, ban, ngành tổ chức thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều này.

## **Chương II**

### **RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 4. Văn bản cần được rà soát**

1. Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố.
2. Quyết định, Chỉ thị là văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố.

#### **Điều 5. Trình tự thực hiện rà soát**

1. Khi có văn bản quy phạm pháp luật mới do các cơ quan có thẩm quyền ở Trung ương ban hành liên quan đến lĩnh vực quản lý của ngành mình hoặc khi có căn cứ rà soát khác theo quy định, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành chỉ đạo việc rà soát văn bản thuộc lĩnh vực quản lý.
2. Sau khi có kết quả rà soát, cơ quan rà soát thống nhất với Sở Tư pháp về kết quả rà soát trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố xử lý kết quả rà soát.
3. Sở Tư pháp có ý kiến về kết quả rà soát của các ngành bằng văn bản, trong đó thể hiện nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí hoặc ý kiến khác, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.
4. Cơ quan chủ trì rà soát tiếp thu ý kiến tham gia của Sở Tư pháp đối với kết quả rà soát. Trường hợp không thống nhất với ý kiến tham gia kết quả rà soát của Sở Tư pháp thì cần nêu rõ trong Tờ trình để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định.
5. Cơ quan chủ trì rà soát trình hồ sơ rà soát để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét xử lý hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân thành phố xử lý đối với văn bản của Hội đồng nhân dân thành phố. Đồng thời, gửi Sở Tư pháp kết quả rà soát để theo dõi, tổng hợp.
6. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm gửi Quyết định xử lý kết quả rà soát đến Sở Tư pháp để tổng hợp, theo dõi.
7. Hồ sơ rà soát, các biểu mẫu phục vụ rà soát thực hiện theo hướng dẫn của Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện 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 6. Công bố hàng năm danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định hành chính để công bố hết hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành trong các trường hợp sau:

- a) Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản;
- b) Được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng một văn bản quy phạm pháp luật mới của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành;
- c) Bị hủy bỏ hoặc bãi bỏ bằng một văn bản của cơ quan nhà nước, cá nhân có thẩm quyền;

2. Văn bản hết hiệu lực bao gồm cả văn bản hết hiệu lực toàn bộ và hết hiệu lực một phần. Quyết định công bố hết hiệu lực phải nêu rõ thời điểm hết hiệu lực, lý do hết hiệu lực của văn bản được công bố. Văn bản hết hiệu lực một phần được đưa vào danh mục để công bố và phải nêu rõ tên điều, khoản, điểm hoặc nội dung quy định hết hiệu lực.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực từ trước nhưng chưa được công bố thì phải được đưa vào danh mục văn bản hết hiệu lực để công bố trong thời gian sớm nhất.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định công bố văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực của năm liền kề trước đó. Thời gian chậm nhất là ngày 30/01 hàng năm.

4. Quyết định công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phải được đăng Công báo thành phố, đăng công khai trên Báo Hải Phòng và Cổng thông tin điện tử của thành phố, Cổng thông tin điện tử của Sở, ban, ngành có liên quan.

### **Điều 7. Các hình thức xử lý văn bản sau khi thực hiện rà soát**

1. Đình chỉ thi hành văn bản quy phạm pháp luật:

a) Văn bản quy phạm pháp luật bị đình chỉ thi hành một phần hoặc toàn bộ khi văn bản đó chưa được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế kịp thời và nếu tiếp tục thực hiện thì có thể gây hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến lợi ích của nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

b) Căn cứ quy định của pháp luật và yêu cầu quản lý, Giám đốc Sở, ban, ngành có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định đình chỉ thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành cho đến khi có văn bản mới sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế. Quyết định đình chỉ thi hành văn bản quy phạm pháp luật là quyết định hành chính.

2. Bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật:

a) Văn bản quy phạm pháp luật bị bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ trong trường hợp một phần hoặc toàn bộ đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn; một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển

kinh tế - xã hội mà không cần thiết phải ban hành văn bản để thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung

b) Giám đốc Sở, ban, ngành thống nhất với Giám đốc Sở Tư pháp trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố bãi bỏ hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân thành phố bãi bỏ văn bản. Văn bản bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật là văn bản hành chính.

### 3. Thay thế văn bản quy phạm pháp luật:

Văn bản quy phạm pháp luật phải được thay thế trong trường hợp toàn bộ hoặc phần lớn nội dung của văn bản trái, mâu thuẫn, chông chéo với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế xã hội của thành phố.

### 4. Sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật:

Văn bản quy phạm pháp luật phải được sửa đổi, bổ sung trong trường hợp một phần nội dung của văn bản trái, chông chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không có tính khả thi, không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế xã hội của thành phố.

5. Trường hợp thực hiện rà soát mà phát hiện có lĩnh vực, vấn đề chưa có quy định của pháp luật điều chỉnh thì cơ quan thực hiện rà soát báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để xem xét ban hành hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản mới.

6. Việc xây dựng, ban hành văn bản mới hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung được thực hiện theo quy định về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

7. Khi thực hiện rà soát, nếu phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật ngay tại thời điểm ban hành thì các Sở, ban, ngành phối hợp với Sở Tư pháp để thực hiện việc kiểm tra và đề xuất xử lý văn bản theo quy định tại chương IV Quy chế này.

## Chương III

### HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### Điều 8. Đối tượng, phạm vi hệ thống hoá

Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành được hệ thống hóa trong các kỳ hệ thống hóa gồm:

1. Văn bản quy phạm pháp luật có trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa trước đã được rà soát xác định còn hiệu lực.

2. Văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành trong kỳ hệ thống hóa đã được rà soát xác định còn hiệu lực.

## **Điều 9. Các trường hợp thực hiện hệ thống hóa**

1. Hệ thống hóa theo định kỳ 5 năm một lần. Thời điểm hệ thống hóa kỳ đầu thống nhất trong cả nước là ngày 31 tháng 12 năm 2013. Thời điểm hệ thống hóa của các kỳ tiếp theo là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.

2. Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch hệ thống hóa theo định kỳ 5 năm và tổ chức thực hiện kế hoạch.

3. Hệ thống hóa theo yêu cầu quản lý nhà nước của Chính phủ, các Bộ. Căn cứ vào yêu cầu quản lý nhà nước, Giám đốc Sở, ban, ngành phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch hệ thống hóa theo chuyên đề, lĩnh vực và tổ chức thực hiện.

## **Điều 10. Trình tự thực hiện hệ thống hoá**

1. Tập hợp các văn bản: Các văn bản được tập hợp để phục vụ hệ thống hóa là toàn bộ văn bản có trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa trước đã được rà soát xác định còn hiệu lực; văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại đã được rà soát xác định còn hiệu lực; văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa.

2. Kiểm tra kết quả rà soát đối với các văn bản tại Khoản 1 Điều này để bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của văn bản. Đối với những văn bản chưa được rà soát thì rà soát bổ sung trước khi tập hợp vào danh mục văn bản hệ thống hóa.

3. Lập các danh mục văn bản gồm:

a) Danh mục tổng hợp các văn bản thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa.

b) Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần.

c) Danh mục văn bản còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần; văn bản đã được ban hành nhưng tại thời điểm hệ thống hóa chưa có hiệu lực).

d) Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới.

4. Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa theo thứ tự các tiêu chí sau:

a) Lĩnh vực quản lý nhà nước;

b) Thứ bậc hiệu lực của văn bản;

c) Trình tự thời gian ban hành văn bản;

d) Các tiêu chí khác phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

5. Công bố kết quả hệ thống hóa:

a) Kết quả hệ thống hóa bao gồm: Tập hệ thống hóa văn bản và các danh mục văn bản quy định tại Khoản 3 Điều này.

b) Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định hành chính để công bố kết quả hệ thống hóa.

c) Thời hạn công bố kết quả hệ thống hóa chậm nhất là 60 ngày kể từ thời điểm hệ thống hóa; kết quả hệ thống hóa được đăng tải trên Công báo thành phố và Cổng thông tin điện tử thành phố.

d) Trường hợp sau khi công bố kết quả hệ thống hóa mà phát hiện danh mục và tập hệ thống hóa còn hiệu lực có sai sót thì tiến hành rà soát lại và đính chính.

#### **Chương IV**

### **KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 11. Văn bản được kiểm tra, xử lý**

1. Nghị quyết là văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân thành phố, Hội đồng nhân dân cấp huyện ban hành .

2. Quyết định, Chỉ thị là văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

3. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành.

4. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật nhưng do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành.

5. Văn bản là quyết định và chỉ thị hành chính, cá biệt, các văn bản hành chính thông thường có chứa quy phạm pháp luật; các quyết định, chỉ thị không chứa quy phạm pháp luật nhưng ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật.

#### **Điều 12. Phương thức kiểm tra văn bản**

1. Việc kiểm tra văn bản được thực hiện theo các phương thức sau:

a) Kiểm tra văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản gửi đến;

b) Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

c) Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực;

d) Kiểm tra văn bản theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố trên cơ sở kết quả theo dõi thi hành pháp luật và kiểm tra việc thực hiện pháp luật của thành phố.



2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định hoặc giao Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực.

### **Điều 13. Hồ sơ kiểm tra văn bản**

1. Cơ quan kiểm tra, Đoàn kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản.

2. Hồ sơ kiểm tra văn bản bao gồm:

- a) Văn bản được kiểm tra;
- b) Danh mục văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra, đề xuất, kiến nghị;
- c) Báo cáo kiểm tra;
- d) Kết quả xử lý văn bản (nếu có), đề xuất, kiến nghị;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Hồ sơ kiểm tra văn bản được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

### **Điều 14. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản**

1. Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành, giúp Hội đồng nhân dân thành phố tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Giám đốc Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện trách nhiệm tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành phối hợp với Sở Tư pháp để kiểm tra và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả kiểm tra văn bản thuộc lĩnh vực được giao quản lý.

3. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Trưởng Phòng Pháp chế, Trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ pháp chế ở các Sở, ban, ngành giúp Thủ trưởng Sở, ban, ngành thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 2 Điều này.

### **Điều 15. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Khoản 1 Điều này và kiểm tra các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân cấp

huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Thủ trưởng các Sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Giám đốc Sở Tư pháp ban hành.

4. Các Sở, ban, ngành phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

#### **Điều 16. Gửi văn bản để kiểm tra**

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật của thành phố và quận, huyện đến Sở Tư pháp chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành để kiểm tra.

#### **Điều 17. Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật**

1. Việc xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 27, Điều 28, Điều 29 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đối với văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật thuộc đối tượng kiểm tra, xử lý quy định tại Khoản 3, Khoản 4, Khoản 5 Điều 11 Quy chế này thì xử lý như sau:

a) Hủy bỏ toàn bộ văn bản đối với trường hợp văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành;

b) Hủy bỏ các quy phạm pháp luật trong văn bản do người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành nhưng không đúng hình thức văn bản theo quy định của pháp luật; các quy phạm pháp luật trong văn bản do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành.

#### **Điều 18. Đính chính văn bản**

1. Việc đính chính văn bản được thực hiện trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có sai sót về căn cứ pháp lý được viện dẫn, thể thức, kỹ thuật trình bày, còn nội dung của văn bản phù hợp với quy định của pháp luật, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp.

2. Việc đính chính văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố được thực hiện bằng văn bản hành chính của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện đính chính văn bản; đăng công khai văn bản đính chính và gửi văn bản đính chính đến các cơ quan đã nhận văn bản quy phạm pháp luật được đính chính.

### **Điều 19. Thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật**

1. Ủy ban nhân dân thành phố xử lý đối với những văn bản do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố kiến nghị Hội đồng nhân dân thành phố xử lý văn bản do Hội đồng nhân dân thành phố ban hành.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có thẩm quyền:

a) Đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ những văn bản trái pháp luật của Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố.

b) Đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

c) Đình chỉ việc thi hành Nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện và đề nghị Hội đồng nhân dân thành phố hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

3. Giám đốc Sở Tư pháp xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung 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.

### **Điều 20. Công khai quyết định xử lý văn bản**

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan đăng Công báo và đưa lên Cổng thông tin điện tử thành phố các Quyết định xử lý văn bản của thành phố.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 21. Xây dựng, quản lý hệ cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật**

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các Sở, ban, ngành xây dựng, quản lý hệ cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của thành phố; hệ cơ sở dữ liệu này được hòa nhập trong Hệ cơ sở dữ liệu pháp luật quốc gia.

2. Các Sở, ban, ngành trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ và Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm cung cấp văn bản quy phạm pháp luật để xây dựng, quản lý hệ cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của thành phố.

3. Sở Tài chính bố trí kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng, duy trì, khai thác hệ cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của thành phố.

**Điều 22. Xây dựng đội ngũ cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật**

1. Giao Sở Tư pháp xây dựng và quản lý, sử dụng đội ngũ cộng tác viên phục vụ công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật hiệu quả; ký hợp đồng với cộng tác viên khi huy động tham gia rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra theo quy định.

2. Cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực pháp luật, lĩnh vực chuyên ngành được huy động tham gia công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

3. Cộng tác viên được huy động tham gia theo hợp đồng vụ việc hoặc công tác thường xuyên. Thù lao chi cho cộng tác viên được tính trên số lượng văn bản mà cộng tác viên thực hiện rà soát, kiểm tra.

**Điều 23. Chế độ báo cáo hàng năm**

1. Giám đốc các Sở, ban, ngành có trách nhiệm báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật của ngành mình và gửi Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Sở Tư pháp để tổng hợp chung.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo hàng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký và gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

**Điều 24. Kinh phí rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật**

1. Kinh phí rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật do ngân sách thành phố cấp theo đề nghị của các cơ quan rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

2. Việc quản lý, sử dụng, lập dự toán, quyết toán kinh phí rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy

định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 25. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Sở Tư pháp hướng dẫn thực hiện Quy chế này và thường xuyên theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sở Tài chính bố trí ngân sách đảm bảo thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

3. Giám đốc các Sở, ban, ngành giao Trưởng phòng Pháp chế theo dõi, đơn đốc việc thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của ngành mình.

4. Ủy ban nhân dân các quận, huyện căn cứ tình hình thực tế của địa phương, ban hành Quy chế thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nội dung cần sửa đổi, bổ sung, các Sở, ban, ngành, địa phương báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ



Đường Anh Điền