

Số: /2021/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày tháng 4 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định biện pháp thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và chi tiết một số điều của 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 trên địa bàn tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20/6/2016 của UBND tỉnh

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 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 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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 27/TTr-STP ngày 21 tháng 4 năm 2021.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định biện pháp thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL và chi tiết một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP trên địa bàn tỉnh Bắc Giang ban hành kèm theo Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20 tháng 6 năm 2016 của UBND tỉnh

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 1 như sau:

“Quy định này quy định về biện pháp thi hành việc lập đề nghị xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh (HĐND) do Ủy ban nhân dân tỉnh (UBND) trình, bản tổng hợp ý kiến giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh và hồ

sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), quy định chi tiết việc lấy ý kiến về hồ sơ rà soát văn bản QPPL, trình xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL, công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, hệ thống hóa văn bản QPPL theo định kỳ thuộc thẩm quyền của UBND và chế độ báo cáo về công tác xây dựng, kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Bắc Giang.”

2. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 3 như sau:

“1. Lập đề nghị xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình được thực hiện theo quy định của khoản 2 Điều 111, từ Điều 112 đến Điều 115, khoản 2 Điều 116, khoản 1 Điều 117 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 32, khoản 33, khoản 34 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2020; khoản 1, khoản 2 Điều 4, Điều 5, khoản 1, khoản 4 Điều 6, từ Điều 7 đến Điều 11, khoản 3 Điều 14 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 QPPL (Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) được sửa đổi, bổ sung tại khoản 2, khoản 3 Điều 1 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 (Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) và các quy định khác có liên quan.”

3. Sửa đổi khoản 1 Điều 4 như sau:

“1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ thẩm định đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để thẩm định. Thời gian, thành phần hồ sơ gửi đề nghị thẩm định thực hiện theo quy định của Điều 121, Điều 139 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 36, khoản 43 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2020.”

4. Bổ sung Điều 4a như sau:

**“Điều 4a. Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân**

Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong hồ sơ gửi Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện đề nghị thẩm định; hồ sơ trình Thường trực HĐND tỉnh thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh (thuộc trường hợp khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015); hồ sơ trình HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh xem xét, thông qua dự thảo văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành theo quy định đảm bảo các nội dung theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.”

5. Sửa đổi Điều 7 như sau:

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

1. Sau khi hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản QPPL, cơ quan chuyên môn có trách nhiệm trình Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, quyết định xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát.

2. Trong thời hạn 03 (ba) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL của cơ quan chuyên môn, Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện tham mưu Chủ tịch UBND cùng cấp ban hành văn bản giao cơ quan chuyên môn tham mưu xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo kết quả rà soát.”

6. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 9 như sau:

“2. Trong thời hạn 25 (hai mươi lăm) ngày, kể từ thời điểm hệ thống hóa 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), cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện thực hiện việc hệ thống hóa văn bản QPPL điều chỉnh những nội dung thuộc ngành, lĩnh vực tham mưu quản lý quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 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), Kế hoạch hệ thống hóa văn bản của Chủ tịch UBND cùng cấp và gửi hồ sơ hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cùng cấp để tổng hợp.”

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 10 như sau:

**“Điều 10. Chế độ báo cáo**

1. Đối với báo cáo định kỳ 06 tháng: chậm nhất ngày 18/6 hàng năm, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện có trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) về kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL lần lượt theo Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

2. Đối với báo cáo định kỳ năm: chậm nhất ngày 16/12 của năm báo cáo, các cơ quan thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm báo cáo UBND cùng cấp (qua Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp) về công tác tham mưu xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL thuộc ngành, lĩnh vực tham mưu quản lý trong năm theo Mẫu số 04 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

Chậm nhất ngày 18/12 của năm báo cáo, UBND cấp huyện có trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) về công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn huyện, thành phố theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

3. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ 06 tháng và hàng năm được thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước, cụ thể:

a) Báo cáo định kỳ 06 tháng đầu năm tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 6 của kỳ báo cáo;

b) Báo cáo định kỳ hàng năm tính từ ngày 15 tháng 12 năm trước kỳ báo cáo đến ngày 14 tháng 12 của kỳ báo cáo.

**Điều 2. Điều khoản thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2021.

Giám đốc sở, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể CT-XH tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
  - + LĐVP, TKCT, các Phòng, Công TTĐT tỉnh;
  - + Lưu: VT, NC-KSTTHC.

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

**Mai Sơn**

## PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 14 /2021/QĐ-UBND ngày 30/4/2021 của UBND tỉnh Bắc Giang)

### Mẫu số 01: Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân

UBND TỈNH BẮC GIANG  
CƠ QUAN CHỦ TRÌ SOẠN THẢO

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

Bắc Giang, ngày tháng năm ...

### BẢN TỔNG HỢP

#### Giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với dự thảo (tên văn bản)

Ngày .../.../..., Cơ quan chủ trì soạn thảo đã ban hành Công văn số .../.... gửi các cơ quan, đơn vị, địa phương liên quan (gồm: .....) đề nghị tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản<sup>1</sup> (hoặc tổ chức hội nghị lấy ý kiến vào dự thảo văn bản); đồng thời, đề nghị Văn phòng UBND tỉnh đăng tải dự thảo lên Cổng thông tin điện tử của tỉnh để lấy ý kiến theo quy định.

Đối với hình thức lấy ý kiến trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh<sup>2</sup>: dự thảo văn bản đã được đăng tải lấy ý kiến từ ngày .../.../...; đến nay có ... ý kiến tham gia; trong đó, có .../... ý kiến tham gia nhất trí hoàn toàn nội dung dự thảo văn bản; có .../... ý kiến góp ý nội dung dự thảo văn bản.

Đối với hình thức lấy ý kiến bằng văn bản (hoặc tại hội nghị): cơ quan chủ trì soạn thảo đã nhận được .../... văn bản (hoặc .... ý kiến tham gia trực tiếp) của các cơ quan, đơn vị (*trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản cần gửi kèm theo bản chụp văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan; trường hợp tổ chức hội nghị lấy ý kiến cần gửi kèm theo Biên bản hội nghị*). Trong đó, có .../... ý kiến tham gia nhất trí hoàn toàn nội dung dự thảo văn bản; có .../... ý kiến góp ý nội dung dự thảo văn bản.

---

<sup>1</sup> Tên văn bản

<sup>2</sup> Hình thức lấy ý kiến bắt buộc đối với dự thảo văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh; khuyến khích đối với dự thảo văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã khi thuộc thẩm quyền ban hành theo quy định.

Cơ quan chủ trì soạn thảo đã nghiên cứu và tổng hợp giải trình, tiếp thu cụ thể các ý kiến tham gia như sau:

<b>STT</b>	<b>CƠ QUAN, ĐỊA PHƯƠNG</b>	<b>NỘI DUNG GÓP Ý</b>	<b>TIẾP THU</b>	<b>KHÔNG TIẾP THU VÀ LÝ DO</b>
1	Tên cơ quan, địa phương góp ý	- Trích dẫn cụ thể từng nội dung góp ý	X Nêu cụ thể đã tiếp thu chỉnh sửa tại điều, khoản nào của dự thảo	
2				X Giải trình rõ cơ sở pháp lý và cơ sở thực tiễn của việc không tiếp thu
3	...			

**NGƯỜI TỔNG HỢP**

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN CHỦ TRÌ SOẠN THẢO**  
*(ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 02: Báo cáo 6 tháng của các cơ quan thuộc UBND tỉnh về kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL**

UBND TỈNH BẮC GIANG  
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số: /BC-.....

Bắc Giang, ngày tháng năm ...

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL 6 tháng đầu năm ...**

Thực hiện Quyết định số .../2021/QĐ-UBND ngày .../.../2021 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định biện pháp thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL và chi tiết một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ban hành kèm theo Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20/6/2016 của UBND tỉnh; Cơ quan ban hành báo cáo kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL 6 tháng đầu năm ... như sau:

**1. Kết quả cụ thể**

- Số hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, hồ sơ dự thảo văn bản QPPL đã trình UBND tỉnh đề nghị ban hành hoặc tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh đề nghị ban hành theo thẩm quyền.

- Số văn bản QPPL do cơ quan tham mưu đã được HĐND, UBND tỉnh ban hành (có danh mục văn bản kèm theo nêu đầy đủ tên loại, số ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; cơ quan ban hành; tên gọi văn bản). Trong đó:

- + Số văn bản QPPL ban hành đúng quy trình theo quy định pháp luật;
- + Số văn bản QPPL ban hành không đúng quy trình theo quy định pháp luật (nếu có và có danh mục văn bản cụ thể kèm theo).

**2. Đánh giá chung**

**2.1. Ưu điểm**

**2.2. Hạn chế, khó khăn**

**2.3. Nguyên nhân**

**3. Kiến nghị, đề xuất**

**Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp (b/c);

- .....

- Lưu: ...

**CƠ QUAN BAN HÀNH**

**Mẫu số 03: Báo cáo 6 tháng của UBND cấp huyện về kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN/THÀNH PHỐ ...**

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

Số: /BC-.....

Bắc Giang, ngày tháng năm ...

**BÁO CÁO**

**Kết quả thực hiện quy trình xây dựng  
văn bản quy phạm pháp luật 6 tháng đầu năm ...**

Thực hiện Quyết định số /2021/QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định biện pháp thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL và chi tiết một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ban hành kèm theo Quyết định số 353/2016/QĐ-UBND ngày 20/6/2016 của UBND tỉnh; UBND huyện/thành phố ... báo cáo kết quả thực hiện quy trình xây dựng văn bản QPPL 6 tháng đầu năm ... như sau:

**1. Kết quả cụ thể**

+ Số văn bản QPPL được thẩm định (lập danh mục Báo cáo thẩm định dự thảo văn bản QPPL; trong đó nêu rõ ngày thẩm định và thời gian trình UBND, HĐND cấp huyện thông qua).

+ Số văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện ban hành trong quý (có danh mục văn bản kèm theo nêu đầy đủ tên loại, số ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; cơ quan ban hành; tên gọi văn bản). Trong đó:

+ Số văn bản QPPL ban hành đúng quy trình theo pháp luật;

+ Số văn bản QPPL ban hành không đúng quy trình theo pháp luật (nếu có và có danh mục văn bản cụ thể kèm theo).

**2. Đánh giá chung**

**2.1. Ưu điểm**

**2.2. Hạn chế, khó khăn**

**2.3. Nguyên nhân**

**3. Kiến nghị, đề xuất**

**Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp (b/c);
- .....
- Lưu: ...

**CHỦ TỊCH**  
*(ký tên, đóng dấu)*



**Mẫu số 04: Báo cáo hàng năm của cơ quan thuộc UBND tỉnh và cơ quan thuộc UBND cấp huyện về kết quả công tác tham mưu xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
CƠ QUAN BAN HÀNH

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

Số: /BC-.....

*Bắc Giang, ngày tháng năm ...*

**BÁO CÁO**

**Kết quả công tác tham mưu xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật năm ...**

Thực hiện 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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Cơ quan/đơn vị/phòng/ban .... báo cáo kết quả công tác tham mưu xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm ... như sau:

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

Việc xây dựng, ban hành các văn bản quán triệt chỉ đạo công tác tham mưu xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

**II. KẾT QUẢ**

**1. Đánh giá chung về chất lượng công tác tham mưu xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo ngành, lĩnh vực quản lý**

**2. Kết quả cụ thể**

- Số liệu văn bản QPPL đã tham mưu UBND tỉnh/huyện, thành phố ban hành hoặc trình HĐND tỉnh/ huyện, thành phố ban hành theo thẩm quyền, cụ thể:

(i) Đối với các cơ quan thuộc UBND tỉnh:

+ Số hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, hồ sơ dự thảo văn bản QPPL đã trình UBND tỉnh đề nghị ban hành hoặc tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh đề nghị ban hành theo thẩm quyền.

+ Số văn bản QPPL do cơ quan tham mưu đã được HĐND, UBND tỉnh ban hành (có danh mục văn bản kèm theo nêu đầy đủ tên loại, số ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; cơ quan ban hành; tên gọi văn bản). Trong đó:

Số văn bản QPPL ban hành đúng quy trình theo pháp luật;

Số văn bản QPPL ban hành không đúng quy trình theo pháp luật (nếu có và có danh mục văn bản cụ thể kèm theo).

(ii) Đối với cơ quan thuộc UBND cấp huyện:

+ Số văn bản QPPL được thẩm định (lập danh mục Báo cáo thẩm định dự thảo văn bản QPPL; trong đó nêu rõ ngày thẩm định và thời gian trình UBND, HĐND cấp huyện thông qua).

+ Số văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện ban hành trong năm (có danh mục văn bản kèm theo nêu đầy đủ tên loại, số ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; cơ quan ban hành; tên gọi văn bản). Trong đó:

+ Số văn bản QPPL ban hành đúng quy trình theo pháp luật;

+ Số văn bản QPPL ban hành không đúng quy trình theo pháp luật (nếu có và có danh mục văn bản cụ thể kèm theo).

- Số liệu về số văn bản đã được rà soát.

- Kết quả rà soát văn bản.

- Tình hình xử lý văn bản được rà soát.

- Kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL (*nội dung này chỉ báo cáo khi đến kỳ hệ thống hóa theo Kế hoạch*).

### **3. Kết quả một số nội dung khác**

**3.1. Về thể chế và các điều kiện đảm bảo cho công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

#### **a) Về thể chế**

Đánh giá về thể chế công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

**b) Các điều kiện đảm bảo cho công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

- Về số lượng công chức làm công tác pháp chế (các cơ quan thuộc UBND tỉnh báo cáo thêm nội dung này).

- Về tổ chức, công chức và lực lượng tham gia công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL và các điều kiện bảo đảm khác.

- Về kinh phí, cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Hoạt động phối hợp trong công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

## **III. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Ưu điểm**

### **2. Hạn chế, khó khăn**

### **3. Nguyên nhân**

## **IV. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

**Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp (b/c);

- .....

- Lưu: ...

**CƠ QUAN BAN HÀNH**  
**(ký tên, đóng dấu)**

**Mẫu số 05: Báo cáo hàng năm của UBND cấp huyện về kết quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
HUYỆN/THÀNH PHỐ**

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

Số: /BC-.....

*Bắc Giang, ngày tháng năm...*

**BÁO CÁO**

**Kết quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa  
văn bản quy phạm pháp luật năm ...**

Thực hiện 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 (Nghị định số 34/2016/NĐ-CP); 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, UBND huyện/thành phố ..... báo cáo kết quả công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) năm ... như sau:

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN**

Việc xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

**II. KẾT QUẢ CỤ THỂ**

**1. Công tác xây dựng văn bản QPPL**

- Đánh giá chung về công tác xây dựng văn bản QPPL.
- Kết quả triển khai thi hành Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành.
- Kết quả ban hành văn bản QPPL gồm: Số liệu văn bản QPPL ban hành trong năm; số liệu văn bản QPPL ban hành không đúng quy trình theo quy định pháp luật (nếu có và có danh mục văn bản cụ thể kèm theo).

**2. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản**

Đánh giá chung về công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL.

**2.1. Công tác kiểm tra văn bản**

*a) Công tác tự kiểm tra văn bản*

- Số liệu văn bản QPPL do địa phương mình ban hành đã được tự kiểm tra và xử lý.
- Số liệu đã phát hiện có nội dung trái pháp luật.
- Danh Mục văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung (nếu có).
- Tình hình rà soát văn bản làm căn cứ pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản.

*b) Công tác kiểm tra văn bản theo thẩm quyền*

- Số liệu kiểm tra theo thẩm quyền đã được gửi đến để kiểm tra và thực tế đã kiểm tra.
- Số liệu đã phát hiện có nội dung trái pháp luật.
- Danh Mục văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung (nếu có).
- Tình hình rà soát văn bản làm căn cứ pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản.

## **2.2. Công tác xử lý văn bản sau kiểm tra**

### **a) Công tác xử lý văn bản tự kiểm tra**

- Số liệu văn bản đã yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản xem xét, xử lý.

- Số liệu được xử lý, đang xử lý và chưa xử lý theo quy định của pháp luật.

### **b) Công tác xử lý văn bản kiểm tra theo thẩm quyền**

Số liệu văn bản đã được xử lý, đang xử lý và chưa xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; đã xử lý theo thẩm quyền.

## **3. Công tác rà soát văn bản QPPL**

- Đánh giá chung về chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản thuộc trách nhiệm rà soát.

- Số liệu về số văn bản phải rà soát, số văn bản đã được rà soát

- Kết quả rà soát văn bản.

- Tình hình xử lý văn bản được rà soát.

- Kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

## **4. Công tác hệ thống hóa văn bản QPPL**

- Kết quả triển khai hệ thống hóa văn bản QPPL theo Kế hoạch

*(Nội dung này chỉ báo cáo khi đến kỳ hệ thống hóa theo Kế hoạch).*

## **III. MỘT SỐ NỘI DUNG KHÁC**

### **1. Về thể chế và các điều kiện đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

#### **1.1. Về thể chế**

Đánh giá về thể chế công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

#### **1.2. Các điều kiện đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

- Về tổ chức, cán bộ và lực lượng tham gia công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL và các điều kiện bảo đảm khác.

- Về kinh phí, cơ sở vật chất đảm bảo cho công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Hoạt động phối hợp trong công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

## **IV. ĐÁNH GIÁ CHUNG**

### **1. Ưu điểm**

### **2. Hạn chế, khó khăn**

### **3. Nguyên nhân**

## **V. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT**

### **Nơi nhận:**

- Sở Tư pháp (b/c);

- .....

- Lưu: ..

**CHỦ TỊCH**  
*(ký tên, đóng dấu)*