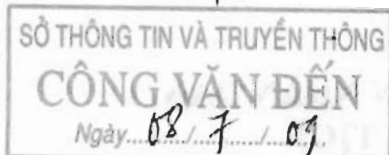


**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐỒNG NAI**

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

Số: 46 /2009/QĐ-UBND

Biên Hòa, ngày 02 tháng 7 năm 2009



QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về thành lập, chức năng và
nhiệm vụ của tổ chức pháp chế tại các sở, ban, ngành và
doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được Quốc hội thông qua ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 122/2004/NĐ-CP ngày 18/5/2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức pháp chế ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và doanh nghiệp nhà nước;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2005/TTLT/BTP-BNV ngày 24 tháng 01 năm 2005 của Bộ Tư pháp, Bộ Nội vụ hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 122/2004/NĐ-CP ngày 18/5/2004 của Chính phủ;

Căn cứ Thông tư số 07/2005/TT-BTP ngày 31/8/2005 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 122/2004/NĐ-CP ngày 18/5/2004 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 24/TTr-STP ngày 26/5/2009 về việc ban hành Quy định về thành lập, chức năng và nhiệm vụ của tổ chức pháp chế tại các sở, ban, ngành và doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về thành lập, chức năng và nhiệm vụ của tổ chức pháp chế tại các sở, ban, ngành và doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai.

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

Số 02, Nguyễn Văn Trị, phường Thanh Bình, TP. Biên Hòa
TEL: (061) 3822501 – FAX: (061) 3823854 - 3824954

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; các doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- TT. TỰ; TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Phó Văn phòng UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC, các phòng.

<Knc. 7QPPLphápchê&>

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Võ Văn Một

QUY ĐỊNH

Về thành lập, chức năng và nhiệm vụ của tổ chức pháp chế tại các sở, ban, ngành và doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 46 /2009/QĐ-UBND ngày 02 tháng 7 năm 2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về thành lập, chức năng và nhiệm vụ của Phòng Pháp chế, Tổ Pháp chế, cán bộ, công chức làm công tác pháp chế (gọi chung là tổ chức pháp chế); trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành và doanh nghiệp Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai đối với công tác pháp chế.

Điều 2. Tiêu chuẩn và điều kiện của cán bộ, công chức pháp chế

1. Là cán bộ, công chức ngạch chuyên viên hoặc tương đương trở lên;
2. Có bằng cử nhân luật hoặc cử nhân chuyên ngành;
3. Có kiến thức pháp lý nhất định để hoàn thành tốt các nhiệm vụ được giao.
4. Được lãnh đạo cơ quan, đơn vị ra quyết định phân công giao nhiệm vụ.

Điều 3. Quyền lợi của cán bộ, công chức pháp chế

1. Được bồi dưỡng kiến thức pháp lý; tham gia các lớp tập huấn phổ biến văn bản quy phạm pháp luật mới và kỹ năng nghiệp vụ pháp chế hàng năm.
2. Được Thủ trưởng cơ quan tạo mọi điều kiện và phương tiện cần thiết để làm tốt công tác pháp chế của cơ quan, đơn vị theo quy định.
3. Được hỗ trợ kinh phí hoạt động công tác pháp chế theo quy định.

**Chương II
THÀNH LẬP TỔ CHỨC PHÁP CHẾ**

Điều 4. Thành lập tổ chức pháp chế tại các sở, ban, ngành

1. Ngoại trừ Sở Tư pháp, các sở, ban, ngành căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và yêu cầu khối lượng công tác pháp chế để xem xét, quyết định thành lập Phòng Pháp chế, Tổ Pháp chế hoặc bố trí công chức pháp chế chuyên trách ở cơ quan.
2. Phòng Pháp chế, Tổ Pháp chế

a) Thành lập Phòng Pháp chế hoặc Tổ Pháp chế đối với các sở, ban, ngành có nhiều đơn vị trực thuộc, lĩnh vực quản lý rộng, phức tạp.

b) Phòng Pháp chế, Tổ Pháp chế nằm trong bộ phận Văn phòng (hoặc Phòng Hành chính - Tổng hợp), do Chánh hoặc Phó Chánh Văn phòng làm Tổ trưởng. Tổ Pháp chế phải có tối thiểu 02 thành viên, có thể vừa có cán bộ chuyên trách, vừa có cán bộ kiêm nhiệm. Tuy nhiên ít nhất phải có 01 thành viên của Tổ là công chức pháp chế chuyên trách tại đơn vị.

c) Chủ tịch UBND tỉnh quyết định thành lập Phòng Pháp chế; Thủ trưởng các sở, ban, ngành quyết định thành lập Tổ Pháp chế. Việc thành lập Phòng Pháp chế hoặc Tổ Pháp chế phải được thể hiện bằng văn bản dưới hình thức quyết định. Văn bản trên phải được gửi đến Sở Tư pháp và Sở Nội vụ để quản lý và theo dõi chung.

3. Công chức pháp chế chuyên trách

a) Bố trí 01 công chức pháp chế chuyên trách đối với các sở, ban, ngành còn lại, biên chế thuộc bộ phận Văn phòng (hoặc Bộ phận hành chính tổng hợp).

b) Thủ trưởng sở, ban, ngành ra quyết định phân công công chức pháp chế chuyên trách (không kiêm nhiệm công tác khác) tại đơn vị. Văn bản trên phải được gửi đến Sở Tư pháp và Sở Nội vụ để quản lý và theo dõi chung.

Điều 5. Thành lập tổ chức pháp chế tại các doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

Căn cứ vào nhu cầu công tác pháp chế, các doanh nghiệp Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập tổ chức pháp chế phù hợp, bố trí cán bộ pháp chế chuyên trách hoặc thuê cố vấn pháp lý.

Chương III CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC PHÁP CHẾ TẠI CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

Điều 6. Chức năng

1. Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc quản lý Nhà nước theo pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao theo quy định.

2. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật (gọi chung là văn bản pháp luật); rà soát, hệ thống hóa văn bản pháp luật; kiểm tra văn bản pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; kiểm tra việc thực hiện pháp luật.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tổ chức và triển khai các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho cá nhân, tổ chức liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý.

4. Thực hiện một số nhiệm vụ công tác pháp chế khác do Thủ trưởng cơ quan giao.

Điều 7. Nhiệm vụ đối với công tác xây dựng pháp luật

1. Phối hợp với các Phòng Nghiệp vụ trong cơ quan, đơn vị và làm đầu mối giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chuẩn bị các đề án, đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ các văn bản pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan quản lý.

2. Trong trường hợp được giao chủ trì soạn thảo văn bản pháp luật, tổ chức pháp chế phải chủ động phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tổ chức nghiên cứu, khảo sát, tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản pháp luật có liên quan, trên cơ sở đó xây dựng đề cương, dự thảo văn bản pháp luật trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

3. Đối với các dự thảo văn bản pháp luật do các phòng chuyên môn, đơn vị khác thuộc cơ quan mình soạn thảo thì tổ chức pháp chế có trách nhiệm tham gia ý kiến về mặt pháp lý, trình tự, thủ tục ban hành văn bản nhằm đảm bảo hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo trước khi trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị.

4. Đối với các dự thảo văn bản pháp luật do các sở, ban, ngành khác chủ trì soạn thảo có liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan mình quản lý, nếu được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phân công thì tổ chức pháp chế có trách nhiệm phối hợp thực hiện hoặc tham gia góp ý kiến (bằng văn bản hoặc tại cuộc họp) trong quá trình soạn thảo.

5. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tham gia ý kiến hoặc phối hợp các phòng chuyên môn tham gia ý kiến vào các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các sở, ban, ngành gửi xin ý kiến góp ý theo quy định.

6. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc bảo đảm tiến độ soạn thảo; tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

7. Có ý kiến về trình tự, thủ tục và tính hợp pháp của dự thảo văn bản pháp luật do Thủ trưởng cơ quan ban hành hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo quy định.

Điều 8. Nhiệm vụ đối với công tác kiểm tra văn bản pháp luật

1. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc phối hợp với Sở Tư pháp xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra các văn bản pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý.

2. Phối hợp với các phòng chuyên môn của Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra các văn bản pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị mình quản lý.

3. Phối hợp cùng các phòng chuyên môn giúp Thủ trưởng cơ quan thực hiện công tác sau:

a) Tự kiểm tra văn bản do Thủ trưởng cơ quan, đơn vị ban hành hoặc kiểm tra khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cá nhân, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng.

b) Tiến hành kiểm tra lại các văn bản pháp luật đã tham mưu trình Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Trao đổi nghiệp vụ kiểm tra văn bản với các phòng chuyên môn của Sở Tư pháp và các cán bộ pháp chế thuộc các cơ quan, đơn vị chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc kiểm tra văn bản theo đúng quy định.

6. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc phối hợp với Sở Tư pháp xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản ở địa phương.

Điều 9. Nhiệm vụ đối với công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản pháp luật

1. Tổ chức rà soát thường xuyên và định kỳ, hệ thống hóa văn bản pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý.

2. Cập nhật thường xuyên các văn bản pháp luật mới có liên quan đến hoạt động quản lý chuyên ngành của cơ quan, đơn vị.

3. Tham gia cùng các cơ quan chức năng hoàn thiện các tập hệ thống hóa văn bản pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành của cơ quan, đơn vị.

4. Giúp Thủ trưởng cơ quan, đơn vị trong việc phối hợp với Sở Tư pháp rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý.

5. Tổng hợp trình Thủ trưởng cơ quan kết quả rà soát và phương án xử lý kết quả rà soát văn bản pháp luật.

6. Thực hiện hướng dẫn của Sở Tư pháp về nghiệp vụ rà soát và hệ thống hóa văn bản pháp luật; phối hợp với các phòng chuyên môn của Sở Tư pháp trong công tác rà soát, hệ thống hóa các văn bản pháp luật.

Điều 10. Nhiệm vụ đối với công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật

1. Chủ trì hoặc tham gia với các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Phối hợp với Thanh tra cơ quan, đơn vị, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, nội quy, quy chế tại cơ quan, đơn vị.

3. Tham gia ý kiến về việc xử lý các vi phạm pháp luật, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị.

4. Phối hợp với Sở Tư pháp trong công tác theo dõi, đánh giá và báo cáo tình hình triển khai, thực hiện các văn bản pháp luật thuộc phạm vi hoạt động và quản lý nhà nước của đơn vị.

Điều 11. Nhiệm vụ đối với công tác hỗ trợ pháp lý

1. Là đầu mối tiếp nhận các thắc mắc, yêu cầu, kiến nghị về pháp luật có liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan, đơn vị quản lý.
2. Có trách nhiệm chuyển các thắc mắc, yêu cầu, kiến nghị đến bộ phận nghiệp vụ; đồng thời phối hợp với các bộ phận chuyên môn nghiệp vụ để nghiên cứu tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan, đơn vị giải đáp các thắc mắc, yêu cầu, kiến nghị cho các cá nhân, tổ chức theo quy định.
3. Tham gia giúp Thủ trưởng trả lời các thắc mắc, yêu cầu, kiến nghị có liên quan trên trang Chuyên mục Tư vấn đầu tư và pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 12. Báo cáo công tác pháp chế

Định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu báo cáo của cơ quan có thẩm quyền về công tác pháp chế; tổ chức pháp chế của các sở, ban, ngành có nhiệm vụ trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và gửi Giám đốc Sở Tư pháp theo dõi tổng hợp.

Chương IV

CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA TỔ CHỨC PHÁP CHẾ TẠI DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 13. Chức năng

Tổ chức pháp chế ở doanh nghiệp Nhà nước có chức năng giúp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp về những vấn đề pháp lý và những vấn đề khác liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.

Điều 14. Nhiệm vụ

1. Làm đầu mối giúp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp chuẩn bị ý kiến bằng văn bản đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan Nhà nước gửi lấy ý kiến; tổng kết, đánh giá những vướng mắc trong quá trình thực hiện pháp luật liên quan đến lĩnh vực sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản pháp luật.
2. Dự thảo các hợp đồng theo sự phân công của Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp; tham gia quá trình đàm phán, ký kết hợp đồng và có ý kiến về mặt pháp lý đối với các văn bản hợp đồng đó.
3. Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo hợp đồng, văn bản do các đơn vị khác của doanh nghiệp chủ trì soạn thảo trước khi trình Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp.
4. Tư vấn cho Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp hoặc đại diện cho doanh nghiệp theo ủy

quyền tham gia vào quá trình tố tụng trọng tài thương mại hoặc tại Tòa án để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động và những vấn đề khác liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

5. Tư vấn cho Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của doanh nghiệp.

6. Rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.

7. Kiến nghị việc tạm đình chỉ, đình chỉ thi hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những quy định của doanh nghiệp trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

8. Chủ trì hoặc phối hợp với các tổ chức, cơ quan hữu quan thực hiện các hoạt động thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp cho cán bộ, người lao động.

9. Phối hợp với các phòng, ban của doanh nghiệp giúp Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp lập kế hoạch tổ chức thực hiện pháp luật; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp; khảo sát, tổng kết, đánh giá thực trạng hiểu biết pháp luật, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, người lao động trong doanh nghiệp để kiến nghị với Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp biện pháp xử lý.

10. Tham mưu cho Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp xây dựng tủ sách, ngăn sách pháp luật của doanh nghiệp.

11. Thực hiện các nhiệm vụ pháp chế khác do Hội đồng quản trị, Hội đồng thành viên, Chủ tịch công ty, Tổng Giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp giao.

Chương V

TRÁCH NHIỆM CỦA THỦ TRƯỞNG CÁC SỞ, BAN, NGÀNH VÀ DOANH NGHIỆP NHÀ NƯỚC THUỘC ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 15 . Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành và doanh nghiệp nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức đủ năng lực đáp ứng yêu cầu chuyên môn để bố trí làm cán bộ, công chức pháp chế của cơ quan, đơn vị.

2. Cử cán bộ, công chức pháp chế tham dự đầy đủ các lớp tập huấn bồi dưỡng nghiệp vụ hàng năm do các cơ quan ở Trung ương và tỉnh tổ chức để trao đổi kinh nghiệm phục vụ cho công tác pháp chế.

3. Hỗ trợ và tạo điều kiện cho cán bộ, công chức pháp chế của cơ quan, đơn vị được học tập và nghiên cứu trao đổi kiến thức chuyên môn để phục vụ tốt cho công tác pháp chế.

4. Đảm bảo các điều kiện cho cán bộ, công chức pháp chế của cơ quan, đơn vị mình thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại các Điều 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 của Quy định này.

5. Khi Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành, phân công cán bộ, công chức pháp chế hoặc các phòng, ban chuyên môn phối hợp cùng cán bộ, công chức pháp chế tiến hành soạn thảo các văn bản do cơ quan, đơn vị đăng ký từ đầu năm để đảm bảo thực hiện đúng tiến độ quy định.

6. Có trách nhiệm phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan có thẩm quyền tiến hành kiểm tra công tác pháp chế đúng theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Phối hợp với các sở, ban, ngành tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng kế hoạch đảm bảo cân đối, bố trí biên chế chuyên trách làm công tác pháp chế tại các sở, ban, ngành theo quy định.

2. Theo dõi, nắm danh sách cán bộ, công chức pháp chế tại các cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp Nhà nước.

3. Chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp thường xuyên rà soát các tổ chức pháp chế ở các cơ quan, đơn vị chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các doanh nghiệp Nhà nước do tình quản lý để báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Hướng dẫn về chuyên môn nghiệp vụ đối với công tác pháp chế tại các huyện, thị xã Long Khánh, thành phố Biên Hòa.

2. Phối hợp và trực tiếp trao đổi nghiệp vụ với cán bộ, công chức pháp chế của các sở, ban, ngành, doanh nghiệp Nhà nước trong việc thực hiện các chức năng, nhiệm vụ theo quy định tại các Điều 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 của Quy định này.

3. Hướng dẫn tổ chức pháp chế dự trù kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị mình.

4. Hàng năm phối hợp với cán bộ, công chức pháp chế tiến hành rà soát và kiểm tra văn bản pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

5. Hàng năm tổ chức họp cán bộ, công chức pháp chế của các sở, ban, ngành, doanh nghiệp Nhà nước triển khai thực hiện đánh giá công tác pháp chế tại địa phương và đánh giá, thống kê số lượng văn bản quy phạm pháp luật do sở, ban, ngành, doanh nghiệp Nhà nước tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành còn hạn chế, thiếu sót để có biện pháp khắc phục kịp thời.

6. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ kiểm tra việc triển khai thực hiện công tác pháp chế tại các sở, ban, ngành; định kỳ xây dựng dự thảo báo cáo công tác pháp chế của địa phương trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Thủ tướng Chính phủ và Bộ Tư pháp theo quy định.

7. Phối hợp với các cơ quan hữu quan có kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác pháp chế của các sở, ban, ngành, doanh nghiệp Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính xem xét hướng dẫn, tạo điều kiện thuận lợi về biên chế và kinh phí hoạt động để các sở, ban, ngành và doanh nghiệp Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành củng cố, kiện toàn các tổ chức pháp chế.

Điều 19. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, doanh nghiệp Nhà nước thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có kế hoạch xây dựng củng cố, kiện toàn cán bộ, công chức pháp chế của cơ quan, đơn vị mình; đồng thời có trách nhiệm bố trí kinh phí và tạo điều kiện cần thiết để cán bộ, công chức pháp chế của cơ quan, đơn vị hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Điều 20. Giao Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn, vướng mắc, đề nghị các tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời đề xuất, kiến nghị gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Võ Văn Một