

Số: 09 /2015/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 14 tháng 02 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh, ban hành kèm theo Quyết định số 27/2009/QĐ-UBND ngày 25/8/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03/6/2008;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24/02/2014 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BTP ngày 15/5/2014 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 17/2014/TT-BTP ngày 13/8/2014 quy định về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 188/TTr-STP ngày 27/12/2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh, ban hành kèm theo Quyết định số 27/2009/QĐ-UBND ngày 25/8/2009 của UBND tỉnh, cụ thể như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Điều 1 như sau

“1. Quy định này quy định về nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân (HĐND) tỉnh do Ủy ban nhân dân (UBND) tỉnh trình; văn bản QPPL của UBND tỉnh, HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc xây dựng văn bản QPPL.

2. Các nội dung khác có liên quan đến việc ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND trên địa bàn tỉnh không được quy định trong bản Quy định này, thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2008; Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004; Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết và thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004 và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan khác”.

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

“1. Văn bản QPPL của HĐND, UBND là văn bản có đủ các yếu tố theo quy định tại Khoản 1 Điều 1 Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004 và Khoản 1 Điều 2 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP.

Văn bản QPPL có quy định về thủ tục hành chính (TTHC) là văn bản có đủ các yếu tố cấu thành văn bản QPPL và có các quy định về trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến cá nhân, tổ chức”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau

“Điều 4. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND

1. Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thứ bậc và tính thống nhất của hệ thống pháp luật.

2. Tuân thủ đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản QPPL.

3. Bảo đảm tính minh bạch trong các quy định của văn bản QPPL.

4. Công nhận, tôn trọng, bảo vệ, bảo đảm quyền con người, quyền công dân.

5. Không quy định một vấn đề ở nhiều văn bản QPPL khác nhau.

6. Bảo đảm tính công khai, dân chủ trong việc tiếp nhận, phản hồi ý kiến, kiến nghị của cá nhân, cơ quan, tổ chức trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL; ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

7. Không làm cản trở việc thực hiện các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

8. Đối với dự thảo văn bản có quy định về TTHC và văn bản được xác định có nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới thì ngoài các nguyên tắc

quy định tại các Khoản 1, 2, 3, 4, 5, 6 và 7 điều này còn phải đảm bảo các nguyên tắc quy định tại Điều 7 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát TTHC và Điều 3 Thông tư số 17/2014/TT-BTP ngày 13/8/2014 của Bộ Tư pháp quy định về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng văn bản QPPL”.

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 5 như sau

“Điều 5. Đăng Báo, niêm yết, đưa tin, đăng Công báo, cập nhật cơ sở dữ liệu văn bản QPPL

1. Văn bản QPPL phải được đăng Báo, Công báo, niêm yết, đưa tin theo quy định tại Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004 và Chỉ thị số 01/2008/CT-UBND ngày 31/01/2008 của UBND tỉnh về việc đăng Báo, Công báo, niêm yết và đưa tin văn bản QPPL.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tổ chức đăng tải kịp thời, đầy đủ toàn bộ nội dung các văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh và cấp huyện trên Công báo giấy và Công báo điện tử của tỉnh theo quy định của pháp luật.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức cập nhật văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh và cấp huyện ban hành vào cơ sở dữ liệu pháp luật Quốc gia và cơ sở dữ liệu văn bản QPPL của tỉnh, bảo đảm tính chính xác về nội dung và các thông tin có liên quan đến văn bản và báo cáo định kỳ hàng năm về tình hình cập nhật văn bản QPPL với UBND tỉnh.”

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, cơ quan phát hành văn bản có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan soạn thảo cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh và cấp huyện ban hành (cả bản giấy và file điện tử) cho Văn phòng UBND tỉnh và Sở Tư pháp để đăng công báo và cập nhật vào cơ sở dữ liệu văn bản QPPL của tỉnh trên cơ sở dữ liệu pháp luật Quốc gia do Bộ Tư pháp quản lý và trên Trang tin điện tử của Sở Tư pháp.

5. Bổ sung Điều 5a như sau:

“Điều 5a. Thời điểm có hiệu lực của văn bản QPPL của HĐND, UBND

1. Khi soạn thảo văn bản QPPL của HĐND, UBND, cơ quan soạn thảo phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực của văn bản: “có hiệu lực kể từ ngày ... tháng năm ...”.

2. Cơ quan phát hành văn bản QPPL của HĐND, UBND có trách nhiệm ghi ngày có hiệu lực cụ thể của văn bản nhưng không trái với nguyên tắc về thời điểm có hiệu lực của văn bản QPPL quy định tại Điều 51 Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND và Điều 3 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau

“ Điều 6. Đề nghị xây dựng văn bản của HĐND tỉnh

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh hoặc cơ quan khác có chức năng giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về lĩnh vực phụ trách tại địa phương có quyền đề nghị xây dựng văn bản của HĐND tỉnh và gửi đề nghị đến Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 01 tháng 10 hàng năm.

2. Đề nghị xây dựng văn bản của HĐND tỉnh phải nêu rõ các nội dung: Sự cần thiết ban hành văn bản; tên văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh; những nội dung chính; thời điểm ban hành; cơ quan soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo (là cơ quan đề nghị xây dựng văn bản); cơ quan phối hợp soạn thảo; dự báo tác động kinh tế - xã hội; nguồn lực tài chính, nhân lực bảo đảm thi hành văn bản.

3. Trường hợp văn bản chưa được đăng ký trong chương trình ban hành nghị quyết của HĐND tỉnh hàng năm, nhưng để bảo đảm tính kịp thời của việc ban hành văn bản chi tiết theo phân cấp của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền thì cơ quan nêu tại Khoản 1 điều này có trách nhiệm đề xuất việc ban hành văn bản với UBND tỉnh thông qua Sở Tư pháp. Việc đề xuất, lập kế hoạch ban hành văn bản quy định chi tiết thực hiện theo quy định tại Điều 1 Thông tư số 14/2014/TT-BTP ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

4. Đối với dự thảo văn bản được xác định có nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới hoặc bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới thì cơ quan đề xuất xây dựng văn bản còn phải làm rõ sự cần thiết phải lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong đề xuất xây dựng văn bản QPPL gửi Văn phòng UBND tỉnh theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 17/2014/TT-BTP ngày 13/8/2014 của Bộ Tư pháp quy định về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng văn bản QPPL”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau

“Điều 7. Lập, thông qua Chương trình xây dựng văn bản của HĐND tỉnh

1. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì tổng hợp các đề nghị xây dựng văn bản QPPL của các Sở, ban, ngành và lập dự kiến Chương trình xây dựng văn bản hàng năm của HĐND tỉnh theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP gửi Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Tài chính để lấy ý kiến góp ý.

Đối với dự thảo văn bản được xác định có nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới hoặc bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới thì Văn phòng UBND tỉnh thực hiện việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong lập đề nghị về Chương trình xây dựng văn bản QPPL theo quy định tại Điều 11 Thông tư số 17/2014/TT-BTP.

2. Nội dung góp ý vào dự kiến Chương trình bao gồm: Cơ sở pháp lý, sự cần thiết ban hành, thẩm quyền ban hành, cơ quan soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo,

thời gian ban hành, nguồn lực tài chính, nhân lực thi hành văn bản và các vấn đề khác có liên quan”.

8. Bổ sung Khoản 3 Điều 8 như sau

“3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chủ trì, thống nhất nội dung đề nghị điều chỉnh với Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Tài chính và tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, điều chỉnh”.

9. Sửa đổi Khoản 1 Điều 9 như sau

“1. Thủ trưởng các cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc được phân công soạn thảo văn bản (sau đây gọi chung là cơ quan soạn thảo văn bản) có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc soạn thảo văn bản, đảm bảo thời gian đăng ký trong Chương trình và chất lượng của dự thảo văn bản”.

10. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 10 như sau

“1. Cơ quan soạn thảo văn bản phải tổ chức việc soạn thảo văn bản theo trình tự quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP.

Đối với dự thảo văn bản được xác định có nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới hoặc bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới thì cơ quan soạn thảo văn bản còn phải thực hiện theo quy định tại Điều 13 Thông tư số 17/2014/TT-BTP.”

11. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau

“Điều 11. Trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan soạn thảo văn bản

1. Thủ trưởng cơ quan soạn thảo văn bản phải chịu trách nhiệm trước Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND tỉnh về chất lượng của dự thảo văn bản và tiến độ soạn thảo văn bản; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 17 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP.

2. Trong trường hợp soạn thảo văn bản có nội dung phức tạp hoặc liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, điều chỉnh những vấn đề mới hoặc có nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới hoặc bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới, Thủ trưởng cơ quan soạn thảo văn bản được thành lập Tổ soạn thảo theo quy định tại Khoản 3 và Khoản 4 Điều 17 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP, Điều 12 Thông tư số 17/2014/TT-BTP. Tổ soạn thảo tự giải thể và chấm dứt hoạt động khi dự thảo được HĐND tỉnh thông qua”.

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau

“Điều 12. Lấy ý kiến về dự thảo văn bản của HĐND tỉnh

1. Hồ sơ dự thảo văn bản phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Trang tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời gian ít nhất là ba mươi (30) ngày làm việc để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

2. Dự thảo nghị quyết phải được lấy ý kiến của Sở Tư pháp (Trước khi

đề nghị thẩm định), các cơ quan, tổ chức hữu quan và của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản.

3. Tùy tính chất, nội dung của dự thảo văn bản, cơ quan soạn thảo văn bản có thể áp dụng một hoặc nhiều hình thức lấy ý kiến sau đây:

a) Tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm;

b) Phát phiếu thăm dò ý kiến đối với những nội dung chủ yếu của dự thảo văn bản;

c) Gửi dự thảo để góp ý bằng văn bản.

4. Hồ sơ gửi lấy ý kiến

a) Công văn đề nghị cho ý kiến, trong đó nêu rõ sự cần thiết; cơ sở pháp lý của việc ban hành; quá trình chuẩn bị dự thảo văn bản; nội dung chủ yếu của dự thảo văn bản; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và những vấn đề cần xin ý kiến;

b) Dự thảo văn bản;

c) Các văn bản pháp luật chuyên ngành và các tài liệu có liên quan khác.

5. Tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan

a) Trường hợp tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, thì cơ quan soạn thảo văn bản phải gửi hồ sơ lấy ý kiến đến cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời tham dự ít nhất ba (03) ngày làm việc trước khi họp. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời có trách nhiệm cử đúng thành phần tham dự và có ý kiến;

b) Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản: Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến do cơ quan soạn thảo văn bản gửi đến (trừ trường hợp quy định tại Điểm c Khoản 2 Điều 30 Quy định này), cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến phải có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu và phải có văn bản góp ý gửi cho cơ quan soạn thảo. Nếu cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến không có văn bản góp ý gửi cho cơ quan soạn thảo, thì cơ quan soạn thảo có văn bản báo cáo để UBND tỉnh biết và có biện pháp xử lý thích hợp.

6. Tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản

a) Việc lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản được thực hiện trong các trường hợp sau:

- Văn bản có nội dung quy định về mức đóng góp, huy động vốn của các tổ chức và nhân dân ở địa phương;

- Việc ban hành văn bản có ảnh hưởng quan trọng tới phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

- Việc ban hành văn bản có ảnh hưởng lớn đến hoạt động của các tổ chức hoặc đời sống sinh hoạt của nhân dân ở địa phương;

- Văn bản có nội dung liên quan đến vấn đề quản lý đất đai, quy hoạch, xây dựng các công trình công cộng quan trọng;

- Các trường hợp cần thiết khác.

b) Cơ quan soạn thảo văn bản phải xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và hình thức lấy ý kiến, địa chỉ nhận ý kiến góp ý và dành ít nhất bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày công bố nội dung lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến đóng góp vào dự thảo.

7. Các ý kiến đóng góp phải được tổng hợp, nghiên cứu để tiếp thu, chỉnh lý dự thảo. Bản tổng hợp ý kiến, văn bản giải trình về việc tiếp thu ý kiến phải được đưa vào hồ sơ dự thảo văn bản và gửi cho cơ quan thẩm định, thẩm tra, xem xét, ban hành văn bản.

8. Trường hợp sau khi tổ chức lấy ý kiến, dự thảo văn bản phát sinh nội dung mới liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức hữu quan thì cơ quan soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến đối với những vấn đề mới phát sinh hoặc tổ chức lấy ý kiến lại đối với toàn bộ nội dung dự thảo”.

13. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau

“Điều 13. Yêu cầu thẩm định dự thảo văn bản của HĐND tỉnh

1. Dự thảo văn bản của HĐND tỉnh phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình UBND tỉnh xem xét, kể cả các dự thảo văn bản đã được Sở Tư pháp góp ý trực tiếp hoặc bằng văn bản.

2. Chậm nhất là mười lăm (15) ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp, cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến Sở Tư pháp để thẩm định. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

a) Công văn yêu cầu thẩm định;

b) Dự thảo tờ trình của cơ quan soạn thảo văn bản trình UBND tỉnh, trong đó nêu rõ sự cần thiết, cơ sở pháp lý của việc ban hành, quá trình soạn thảo; những nội dung cơ bản của dự thảo, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau. Trường hợp trong Dự thảo có nội dung khác với quy định của pháp luật hiện hành thì phải giải trình rõ lý do, cơ sở xây dựng nội dung đó.

c) Dự thảo văn bản đã được chỉnh lý sau khi tổ chức lấy ý kiến;

d) Bản tổng hợp ý kiến, văn bản giải trình về việc tiếp thu ý kiến.

e) Các văn bản pháp luật chuyên ngành và tài liệu có liên quan khác.

3. Đối với dự thảo văn bản được xác định có nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới hoặc bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới thì ngoài thành phần hồ sơ quy định tại Khoản 2 điều này, cơ quan đề nghị thẩm định còn phải bổ sung hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 17/2014/TT-BTP gồm:

a) Văn bản về ý kiến phản biện xã hội đối với chính sách, pháp luật về bình đẳng giới của Hội liên hiệp phụ nữ tỉnh;

b) Báo cáo đánh giá về việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong quá trình xây dựng dự thảo văn bản. Nội dung này được thể hiện trong Báo cáo đánh giá tác động hoặc Tờ trình của dự thảo văn bản đối với văn bản không phải thực hiện việc đánh giá tác động.

Trường hợp trong quá trình soạn thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo không xác định được có nội dung bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử giới, nhưng trong quá trình thẩm định mới xác định có các nội dung liên quan đến vấn đề này, thì Sở Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo đánh giá việc lồng ghép bình đẳng giới trong văn bản theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 Thông tư số 17/2014/TT-BTP, hoàn thiện dự thảo văn bản và chuyển Sở Tư pháp thẩm định.

4. Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định chưa đầy đủ hoặc chưa đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2, Khoản 3 Điều này, thì Sở Tư pháp có quyền từ chối việc thẩm định và có công văn đề nghị cơ quan soạn thảo văn bản bổ sung đầy đủ hồ sơ theo quy định. Cơ quan soạn thảo văn bản có trách nhiệm bổ sung hồ sơ thẩm định theo yêu cầu của Sở Tư pháp. Thời hạn thẩm định được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận được hồ sơ bổ sung đầy đủ”.

14. Sửa đổi, bổ sung Điều 14 như sau

“Điều 14. Thẩm định dự thảo văn bản của HĐND tỉnh

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo văn bản trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu thẩm định. Trường hợp nội dung dự thảo phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, cần lấy ý kiến của chuyên gia thì thời gian thẩm định có thể kéo dài, nhưng tối đa không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu thẩm định.

Cơ quan soạn thảo văn bản phải chuyển hồ sơ dự thảo văn bản đến Sở Tư pháp để thẩm định theo thời hạn trên đây và đảm bảo thời gian gửi báo cáo thẩm định theo quy định tại Khoản 4 Điều 24 Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004. Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp được gửi đến cơ quan soạn thảo văn bản, UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan.

2. Phạm vi thẩm định theo quy định tại Khoản 3 Điều 24 Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004.

Đối với dự thảo văn bản được xác định có nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới hoặc bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới thì việc thẩm định văn bản còn phải thực hiện theo quy định tại Điều 17, Điều 18 Thông tư số 17/2014/TT-BTP”.

3. Đối với những dự thảo phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, Sở Tư pháp có thể yêu cầu cơ quan soạn thảo văn bản và các cơ

quan, tổ chức khác có liên quan cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan đến dự thảo văn bản để phục vụ cho việc thẩm định.

4. Cơ quan soạn thảo văn bản có trách nhiệm:

a) Gửi cho Sở Tư pháp đầy đủ hồ sơ thẩm định theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 bản Quy định này;

b) Thực hiện các yêu cầu của Sở Tư pháp theo quy định tại Khoản 3 Điều này;

c) Nghiên cứu, tiếp thu đầy đủ ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết. Trường hợp không tiếp thu ý kiến thẩm định thì phải nêu rõ lý do và gửi báo cáo tiếp thu, giải trình kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp đồng thời với việc trình UBND tỉnh dự thảo nghị quyết;

d) Trường hợp nội dung dự thảo được chỉnh lý sau khi có báo cáo thẩm định phát sinh nhiều nội dung mới, thì cơ quan soạn thảo văn bản phải gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến Sở Tư pháp để thẩm định lại. Hồ sơ gửi thẩm định lại tương tự như hồ sơ gửi thẩm định lần đầu.

5. Đối với dự thảo văn bản do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Sở Tư pháp không xây dựng báo cáo thẩm định. Giám đốc Sở Tư pháp phải chịu trách nhiệm trước UBND tỉnh về nội dung và tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản.

6. Trường hợp còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan có liên quan về vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo văn bản được xác định có nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới hoặc bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới thì Sở Tư pháp tổ chức họp với đại diện của cơ quan chủ trì soạn thảo, Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Hội Liên hiệp phụ nữ tỉnh hoặc Ban Vì sự tiến bộ của phụ nữ tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan để thảo luận, thống nhất trước khi cơ quan chủ trì soạn thảo trình dự thảo văn bản”.

15. Sửa đổi Điều 26 như sau

“Điều 26. Lập, thông qua Chương trình xây dựng văn bản của UBND tỉnh

Việc lập, thông qua Chương trình xây dựng văn bản QPPL của UBND tỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Quy định này”.

16. Sửa đổi Khoản 3 Điều 27 như sau

“3. Căn cứ vào đề nghị điều chỉnh Chương trình xây dựng văn bản và yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương, Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, thống nhất nội dung đề nghị điều chỉnh với Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Tài chính và tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét điều chỉnh”.

17. Sửa đổi, bổ sung Điểm b Khoản 2 Điều 28 như sau

“b) Tổng kết việc thực hiện Chương trình xây dựng văn bản và báo cáo tình hình ban hành văn bản của UBND tỉnh định kỳ 06 tháng và hàng năm”.

18. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 29 như sau

“1. Cơ quan soạn thảo văn bản phải tổ chức việc soạn thảo theo quy định tại Điều 10 Quy định này.

Đối với dự thảo văn bản có quy định về TTHC, cơ quan soạn thảo phải tổ chức đánh giá tác động của quy định về TTHC theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP và hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP. Việc đánh giá tác động của quy định về TTHC phải hoàn thành trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định”.

19. Sửa đổi, bổ sung Điều 30 như sau

“Điều 30. Lấy ý kiến dự thảo văn bản của UBND tỉnh

1. Việc tổ chức lấy ý kiến dự thảo văn bản của UBND tỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy định này.

2. Đối với dự thảo văn bản có quy định về TTHC, ngoài việc tổ chức lấy ý kiến theo quy định tại Khoản 1 Điều này, cơ quan soạn thảo còn phải lấy ý kiến của Sở Tư pháp về nội dung quy định TTHC trong dự thảo văn bản.

a) Nội dung cho ý kiến về quy định TTHC tập trung xem xét các vấn đề được quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

b) Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về TTHC thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến do Bộ Tư pháp ban hành và đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC để tổng hợp ý kiến gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.

c) Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến và gửi văn bản tham gia ý kiến cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

3. Cơ quan soạn thảo văn bản có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý của Sở Tư pháp. Trường hợp không tiếp thu ý kiến góp ý, cơ quan soạn thảo phải giải trình cụ thể”.

20. Bổ sung Khoản 3 Điều 31 như sau

“3. Đối với dự thảo văn bản có quy định về TTHC, ngoài thành phần hồ sơ quy định tại Khoản 2 Điều này, cơ quan đề nghị thẩm định phải gửi thêm Bản đánh giá tác động về TTHC theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP; Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP; hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP và báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, trong đó có ý kiến góp ý của Sở Tư pháp đối với nội dung quy định về TTHC.

Sở Tư pháp không tiếp nhận hồ sơ yêu cầu thẩm định nếu dự thảo văn bản có quy định về TTHC chưa có Bản đánh giá tác động về TTHC và ý kiến góp ý của Sở Tư pháp đối với nội dung quy định về TTHC”.

21. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Khoản 2 Điều 32 như sau

“1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo văn bản theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 14 bản Quy định này.

2. Phạm vi thẩm định theo quy định tại Khoản 3 Điều 38 Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004.

a) Đối với dự thảo văn bản có quy định về TTHC thì ngoài việc thẩm định theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều này, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định quy định về TTHC và thể hiện nội dung này trong Báo cáo thẩm định;

b) Nội dung thẩm định TTHC tập trung xem xét các vấn đề quy định tại Điều 7, Điều 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP;

c) Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp tiến hành đánh giá tác động độc lập các quy định về TTHC; tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu tác động và các tổ chức, cá nhân có liên quan để hoàn thiện nội dung thẩm định quy định về TTHC trong Báo cáo thẩm định”.

22. Sửa đổi, bổ sung Điều 33 như sau

“Điều 33. Trình hồ sơ dự thảo văn bản để UBND tỉnh xem xét, ban hành

1. Hồ sơ dự thảo văn bản và việc trình hồ sơ dự thảo văn bản để UBND tỉnh xem xét, ban hành được thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 15 Quy định này.

2. Đối với dự thảo văn bản có quy định về TTHC thì ngoài thành phần hồ sơ như quy định tại Khoản 2 Điều 15 Quy định này, cơ quan trình dự thảo văn bản phải bổ sung thêm:

a) Bản đánh giá tác động của quy định về TTHC;

b) Văn bản góp ý về TTHC của Sở Tư pháp;

c) Văn bản tiếp thu, giải trình của cơ quan soạn thảo về ý kiến góp ý của Sở Tư pháp đối với dự thảo văn bản có quy định về TTHC”.

23. Bổ sung Chương IV như sau

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 44. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện, Công chức văn phòng, HĐND và UBND cấp xã

1. Phối hợp với cơ quan tư pháp cùng cấp tổ chức thực hiện các quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004, các văn bản quy định chi tiết và Quy định này.

2. Thực hiện nghiêm túc việc đăng Báo, niêm yết, đưa tin, đăng Công báo tỉnh, gửi văn bản QPPL đến cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, giám sát theo đúng quy định pháp luật. Thường xuyên tiến hành việc kiểm tra, theo dõi tiến độ thực hiện và chất lượng ban hành văn bản, định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo HĐND, UBND cùng cấp.

Điều 45. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và công chức Tư pháp - Hộ tịch

1. Giúp UBND cùng cấp trong việc thẩm định dự thảo văn bản QPPL theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND, các văn bản pháp luật có liên quan và Quy định này; tham gia góp ý kiến đối với dự thảo văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành.

2. Phối hợp thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa báo cáo UBND cùng cấp; thực hiện chức năng kiểm tra và tham mưu xử lý văn bản QPPL trái pháp luật theo thẩm quyền.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh tham mưu UBND tỉnh triển khai thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo Thông tư số 14/2014/TT-BTP; hướng dẫn, đôn đốc cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản có quy định về TTHC trong việc đánh giá tác động của TTHC quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP.

4. Định kỳ 06 tháng và hàng năm tham mưu UBND cùng cấp báo cáo công tác văn bản QPPL của địa phương gửi cơ quan Nhà nước cấp trên.

Điều 46. Trách nhiệm của cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản

1. Có trách nhiệm phối hợp với cơ quan tư pháp cùng cấp và các cơ quan có liên quan trong việc tổ chức soạn thảo văn bản; thực hiện nghiêm túc và đầy đủ quy trình ban hành văn bản QPPL.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện chủ trì, phối hợp với Trưởng ban Pháp chế HĐND và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND cùng cấp; chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do HĐND, UBND cùng cấp ban hành để kịp thời hoặc tham mưu sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản không còn phù hợp.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh chỉ đạo việc phối hợp với Sở Tư pháp trong việc triển khai thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo Điều 1 Thông tư số 14/2014/TT-BTP.

4. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho tổ chức pháp chế, công chức pháp chế chuyên trách tham gia thực hiện công tác xây dựng văn bản QPPL theo quy định; đồng thời bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho đội ngũ cán bộ, công chức tham gia công tác xây dựng văn bản QPPL của tỉnh.

5. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hoặc Văn phòng HĐND và UBND cùng cấp dự kiến Chương trình, Kế hoạch ban hành văn bản QPPL liên quan đến ngành, lĩnh vực của mình để báo cáo UBND xem xét, quyết định”.

Điều 2. Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; HĐND, UBND cấp huyện; HĐND, UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức và triển khai thực hiện tại cơ quan, đơn vị, địa phương mình.

Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này và định kỳ báo cáo với UBND tỉnh.

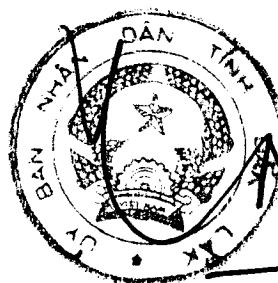
Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch HĐND, UBND cấp huyện; Chủ tịch HĐND, UBND cấp xã có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 3 năm 2015 và thay thế Quyết định số 02/2012/QĐ-UBND ngày 16/01/2012 về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 27/2009/QĐ-UBND ngày 25/8/2009 của UBND tỉnh ban hành quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND trên địa bàn tỉnh./. *M*

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra VB QPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Công báo tỉnh;
- Báo Đắk Lắk; Đài PTTH tỉnh;
- Website tỉnh; Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh: LđVP;
- + Các P. TT;
- Lưu: VT-NCm90.

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



Y Dhãm Ênuôl