

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH AN GIANG**

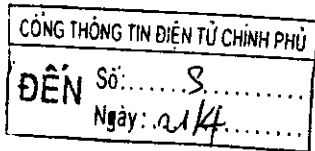
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 17 /2014/QĐ-UBND

An Giang, ngày 11 tháng 4 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn tỉnh An Giang**



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ về sửa đổi Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 05 tháng 7 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức thực hiện Nghị định 48/2013/NĐ-CP sửa đổi các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 29/TTr-STP ngày 26 tháng 02 năm 2014,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang.

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

Quyết định này thay thế Quyết định số 26/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về ban hành Quy chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang; Quyết định số 36/2011/QĐ-UBND ngày 29 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế thẩm định văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 26/2010/QĐ-UBND ngày 05 tháng 5 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Website Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Báo cáo);
- Cục Kiểm tra văn bản – Bộ Tư pháp;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Lãnh đạo VPUBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo – Tin học;
- Các Phòng: NC, TH;
- Lưu: P.HCTC.



Vương Bình Thạnh

QUY CHẾ

Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang
(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND
ngày 11 tháng 4 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành, gồm:

- a) Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình;
- b) Dự thảo Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh;
- c) Dự thảo Quyết định, Chỉ thị của UBND cấp huyện.

2. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL), cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo văn bản QPPL và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến việc soạn thảo, đánh giá tác động về thủ tục hành chính và thẩm định dự thảo văn bản QPPL.

3. Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là dự thảo văn bản QPPL) là hoạt động xem xét, đánh giá của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Phòng Tư pháp cấp huyện) về nội dung và hình thức dự thảo văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh và UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện) ban hành nhằm đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của dự thảo văn bản trong hệ thống pháp luật hiện hành.

Điều 2. Nguyên tắc thẩm định dự thảo văn bản QPPL

Việc thẩm định dự thảo văn bản QPPL phải bảo đảm các nguyên tắc sau:

- 1. Bảo đảm tính khách quan và khoa học;
- 2. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn thẩm định theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004 và Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 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 và Quy chế này;

3. Đề cao trách nhiệm, tăng cường sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan chủ trì soạn thảo với cơ quan thẩm định.

Điều 3. Nội dung thẩm định dự thảo văn bản QPPL

Thẩm định dự thảo văn bản QPPL bao gồm các nội dung sau đây:

1. Sự cần thiết ban hành văn bản;
2. Đối tượng điều chỉnh, phạm vi áp dụng của văn bản;
3. Sự phù hợp của nội dung văn bản với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng;
4. Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo văn bản QPPL với hệ thống pháp luật hiện hành; sự phù hợp của dự thảo văn bản QPPL với các Điều ước quốc tế mà nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam tham gia ký kết;
5. Bảo đảm theo đúng trình tự và thủ tục soạn thảo văn bản QPPL theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004;

6. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

Cơ quan thẩm định có thể nêu ý kiến về tính khả thi của văn bản.

7. Ngoài việc thẩm định nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan thẩm định có trách nhiệm thẩm định quy định về thủ tục hành chính. Nội dung thẩm định thủ tục hành chính chủ yếu xem xét các tiêu chí quy định tại Điều 10 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 4. Hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản QPPL

1. Hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản QPPL do cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản gửi đến cơ quan tư pháp cùng cấp để thẩm định, bao gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định;
- b) Dự thảo tờ trình HĐND đối với dự thảo Nghị quyết của HĐND; dự thảo tờ trình UBND đối với dự thảo Quyết định, Chỉ thị của UBND (Nội dung tờ trình phải nêu rõ: Sự cần thiết phải ban hành văn bản; quá trình soạn thảo; việc lấy ý kiến của các cơ quan có liên quan, nội dung nào đã thống nhất, nội dung nào chưa thống nhất cần xin ý kiến);
- c) Dự thảo văn bản QPPL cần thẩm định;
- d) Bản tổng hợp ý kiến của các Sở, ban ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan đối với dự thảo văn bản QPPL và bản sao ý kiến của các Sở, Ban, Ngành, cơ quan, đơn vị đó; bản tổng hợp ý kiến của các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản (nếu có); bản giải trình của cơ quan soạn thảo văn bản, nêu rõ lý do về việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến góp ý vào dự thảo;

đ) Các chủ trương, chính sách của Đảng và văn bản QPPL liên quan trực tiếp đến nội dung, là căn cứ để ban hành văn bản;

e) Nếu văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc dự kiến thay thế cho một văn bản đang có hiệu lực pháp luật thì tùy từng trường hợp, hồ sơ thẩm định phải có báo cáo đánh giá tổng kết thực tiễn thi hành văn bản quy phạm pháp luật dự kiến được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

2. Đối với những dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh, ngoài thành phần hồ sơ được quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan gửi thẩm định phải có thêm Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính do Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Sở Tư pháp cho ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính.

Điều 5. Lưu trữ hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản QPPL

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp cấp huyện có trách nhiệm tổ chức việc lưu trữ, bảo quản hồ sơ thẩm định, văn bản thẩm định và các tài liệu có liên quan khác theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương II TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

Điều 6. Tiếp nhận hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản QPPL

1. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ thẩm định:

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ thẩm định. Trong trường hợp hồ sơ thẩm định chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 4 Quy chế này, thì trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, cơ quan tư pháp yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản QPPL bổ sung hồ sơ thẩm định.

2. Bổ sung hồ sơ thẩm định:

a) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu bổ sung hồ sơ của cơ quan tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung hồ sơ thẩm định;

b) Trong trường hợp này, thời điểm thẩm định được tính kể từ ngày cơ quan tư pháp nhận đủ hồ sơ thẩm định.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện trong việc thẩm định

Trong quá trình thẩm định dự thảo văn bản QPPL, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện có trách nhiệm:

1. Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản thuyết trình về nội dung dự thảo văn bản đối với những dự thảo văn bản có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực;

2. Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan đến dự thảo văn bản QPPL;

3. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản QPPL tổ chức khảo sát thực tế về những vấn đề liên quan đến nội dung của dự thảo văn bản; tổ chức cuộc họp với sự tham gia của cơ quan chủ trì soạn thảo và đại diện các Sở, ban ngành, đơn vị có liên quan, các chuyên gia, các nhà quản lý để thảo luận, trao đổi ý kiến về nội dung thẩm định;

4. Mời các chuyên gia am hiểu vấn đề chuyên môn thuộc nội dung dự thảo văn bản QPPL tham gia thẩm định trong trường hợp cần thiết;

5. Gửi báo cáo thẩm định cho cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản QPPL đúng thời gian và nội dung quy định tại Quy chế này.

Điều 8. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc đề nghị thẩm định

1. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Gửi hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản QPPL theo quy định tại Điều 4 Quy chế này đến cơ quan thẩm định đúng thời gian quy định, cụ thể:

- Chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày trước ngày UBND tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản phải gửi hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản QPPL đến Sở Tư pháp.

- Chậm nhất là 10 (mười) ngày trước ngày UBND cấp huyện họp, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản phải gửi hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản QPPL đến Phòng Tư pháp cấp huyện.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo văn bản QPPL được thẩm định theo yêu cầu của cơ quan thẩm định;

c) Thuyết trình về dự thảo văn bản QPPL khi có yêu cầu của cơ quan thẩm định;

d) Nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo văn bản QPPL trên cơ sở ý kiến thẩm định của cơ quan tư pháp, chỉnh lý dự thảo và xây dựng tờ trình chính thức để trình Ủy ban nhân dân; giải trình bằng văn bản về việc tiếp thu, không tiếp thu ý kiến thẩm định và báo cáo UBND cùng cấp xem xét, quyết định.

2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan đến việc soạn thảo và thẩm định dự thảo văn bản QPPL:

a) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc thẩm định theo yêu cầu của cơ quan thẩm định;

b) Phối hợp với cơ quan thẩm định thực hiện việc thẩm định khi có yêu cầu.

Điều 9. Thẩm định dự thảo văn bản QPPL có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực

1. Đối với dự thảo văn bản QPPL có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, thì Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp cấp huyện phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản QPPL tổ chức cuộc họp để thảo luận về nội dung dự thảo văn bản.

2. Thành phần cuộc họp gồm: Đại diện cơ quan tư pháp, đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo, các Sở, ban ngành có liên quan và các chuyên gia am hiểu về vấn đề chuyên môn thuộc nội dung dự thảo.

3. Cuộc họp được tiến hành theo trình tự:

a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản QPPL thuyết trình về nội dung dự thảo và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo;

b) Thành viên tham dự cuộc họp thảo luận và phát biểu ý kiến, tập trung vào những vấn đề được quy định tại Điều 3 Quy chế này;

c) Lãnh đạo Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp cấp huyện kết luận nội dung thẩm định.

Ý kiến tham gia của các thành viên tham dự cuộc họp và kết luận của lãnh đạo Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp cấp huyện phải được thể hiện trong biên bản cuộc họp.

Điều 10. Xây dựng báo cáo thẩm định

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện có trách nhiệm xây dựng Báo cáo thẩm định theo các nội dung quy định tại Điều 3 Quy chế này.

Điều 11. Thời hạn thẩm định

1. Thời hạn thẩm định

a) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh họp, cơ quan Tư pháp gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo;

b) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày Ủy ban nhân dân cấp huyện họp, cơ quan Tư pháp gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo.

2. Đối với dự thảo văn bản QPPL theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân cần ban hành kịp thời để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước thì không áp dụng thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí cho hoạt động thẩm định

1. Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm bảo đảm về điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí cho hoạt động thẩm định dự thảo văn bản QPPL.

2. Kinh phí thẩm định dự thảo văn bản QPPL do ngân sách nhà nước cấp để chi cho các hoạt động sau đây:

- a) Tổ chức khảo sát trong quá trình thẩm định;
- b) Thu thập thông tin, tư liệu phục vụ cho hoạt động thẩm định;
- c) Tổ chức các cuộc họp thẩm định;
- d) Xây dựng báo cáo thẩm định.

3. Hàng năm, cùng với việc lập dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có nhiệm vụ lập dự trù kinh phí thẩm định dự thảo văn bản QPPL gửi Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện. Sau khi rà soát và cân đối với khả năng ngân sách địa phương, Sở Tài chính, Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp báo cáo UBND cùng cấp trình HĐND cùng cấp quyết định.

Việc cấp phát, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thẩm định dự thảo văn bản QPPL được thực hiện theo chế độ quy định hiện hành.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thi hành Quy chế này.

2. Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan báo cáo về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp tổng hợp, đề xuất) sửa đổi, bổ sung kịp thời. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Vương Bình Thạnh