

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND, ngày 28/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG**

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 và Ủy ban nhân dân, ngày 03/12/2004;

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 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Sóc Trăng,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND ngày 28/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh, cụ thể:

**1. Sửa đổi, bổ sung Điều 4 như sau**

“Điều 4. Số lần góp ý, thẩm định:

1. Việc góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có thể được thực hiện nhiều lần, bằng hình thức tổ chức cuộc họp góp ý hoặc lấy ý kiến bằng văn bản (kể cả việc lấy ý kiến của cơ quan thẩm định).

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi dự thảo văn bản đến Sở Tư pháp để thẩm định theo quy định. Trong trường hợp cần thiết (sau khi chỉnh lý mà có bổ

sung quy định mới) cơ quan soạn thảo có quyền yêu cầu Sở Tư pháp thẩm định nhiều hơn một lần trước khi trình UBND tỉnh.

3. Văn bản dự thảo trình UBND tỉnh phải là văn bản đã được chỉnh lý sau cùng theo những nội dung được góp ý, thẩm định. Trường hợp cần bổ sung nội dung sau khi góp ý, thẩm định lần cuối, cơ quan soạn thảo phải trình bày rõ trong tờ trình khi trình UBND tỉnh.

4. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì không tiến hành thẩm định nhưng phải lấy ý kiến theo đúng quy định.”

## **2. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 5 như sau**

“4. Đối với Văn Phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố:

Căn cứ Chương trình, kế hoạch ban hành văn bản và nhiệm vụ được phân công, Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng HĐND và UBND các huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện) có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc các cơ quan soạn thảo thực hiện đúng tiến độ và báo cáo UBND cùng cấp. Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện không trình các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chưa thực hiện đúng quy trình theo quy định của pháp luật và quy định của Quy chế này.”

## **3. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 như sau**

“Điều 6. Soạn thảo Nghị quyết của HĐND, quyết định, chỉ thị của UBND tỉnh

Căn cứ vào Chương trình, kế hoạch ban hành nghị quyết của HĐND, quyết định, chỉ thị của UBND tỉnh hoặc chỉ đạo bằng văn bản của cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan soạn thảo chủ động lập kế hoạch soạn thảo hoặc thành lập Tổ soạn thảo khi cần thiết.

Các cơ quan, tổ chức được giao nhiệm vụ soạn thảo phải tiến hành biện pháp điều tra, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương liên quan đến dự thảo; nghiên cứu hệ thống pháp luật hiện hành và thông tin, tư liệu có liên quan để đưa ra những quy định phù hợp. Đối với trường hợp có quy định về thủ tục hành chính, cơ quan soạn thảo phải tổ chức đánh giá tác động của quy định về thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và khoản 3 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

Hằng năm, Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan lập dự kiến Chương trình xây dựng nghị quyết của HĐND, quyết định, chỉ thị của UBND tỉnh đảm bảo đúng thời gian theo quy định tại Điều 21, 35 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND và Điều 13, 14, 15, 16 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP”.

## **4. Sửa đổi, bổ sung Điều 7 như sau**

“Điều 7. Lấy ý kiến góp ý dự thảo nghị quyết, quyết định, chỉ thị

1. Sau khi hoàn tất dự thảo nghị quyết của HĐND, quyết định, chỉ thị của UBND tỉnh, cơ quan soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản trong phạm vi và hình thức thích hợp.

Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được dự thảo. Trường hợp lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp thì thời hạn trả lời cho cơ quan soạn thảo bằng văn bản là 07 ngày làm việc.

Cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý phù hợp và chỉnh lý dự thảo.

2. Trường hợp dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh có quy định về thủ tục hành chính, ngoài việc tổ chức lấy ý kiến theo quy định, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi Sở Tư pháp cho ý kiến về thủ tục hành chính quy định trong dự thảo.

Nội dung cho ý kiến về quy định thủ tục hành chính chủ yếu xem xét các vấn đề được quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, ngày 8/6/2010. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của Sở Tư pháp.

3. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của các Sở, ngành không do Phòng Pháp chế hoặc công chức pháp chế chuyên trách soạn thảo, trước khi trình Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định việc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định phải có ý kiến của Phòng Pháp chế hoặc công chức pháp chế theo quy định”.

## **5. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 như sau**

“Điều 8. Thẩm định dự thảo nghị quyết, quyết định, chỉ thị

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày UBND tỉnh họp, cơ quan soạn thảo phải gửi dự thảo nghị quyết, quyết định, chỉ thị cho Sở Tư pháp thẩm định. Hồ sơ thẩm định gồm các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 24, 38 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND. Trong đó:

a) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị ngoài ý kiến các đối tượng chịu sự tác động phải có ý kiến của Phòng Pháp chế hoặc công chức pháp chế đã nêu tại khoản 3 Điều 7 được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này.

b) Các tài liệu có liên quan là các văn bản được cơ quan soạn thảo làm căn cứ để ban hành.

2. Trong thời hạn tối đa là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ thẩm định, Sở Tư pháp phải có báo cáo thẩm định gửi đến cơ quan soạn thảo.

Trường hợp cơ quan soạn thảo gửi hồ sơ cho Sở Tư pháp không đảm bảo thời gian nêu trên, khi phát hành văn bản chính thức, cơ quan soạn thảo gửi tập tin hồ sơ thẩm định qua hộp thư điện tử (email) đến Sở Tư pháp. Khi nhận được yêu cầu thẩm định bằng email, Sở Tư pháp tiến hành thẩm định ngay. Thời hạn thẩm định tối đa là 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chính thức;

khi phát hành báo cáo thẩm định bằng văn bản phải gửi ngay báo cáo qua hộp thư điện tử cho cơ quan soạn thảo để kịp thời nghiên cứu, chỉnh lý.

3. Đối với hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, Sở Tư pháp không tiếp nhận hồ sơ gửi thẩm định nếu chưa có bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính và ý kiến góp ý về quy định thủ tục hành chính của Sở Tư pháp.

Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ nội dung thẩm định về thủ tục hành chính. Căn cứ để thẩm định thủ tục hành chính chủ yếu dựa trên các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 10 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP.

## **6. Sửa đổi, bổ sung Điều 23 như sau**

“Điều 23. Kinh phí thực hiện:

Hàng năm, căn cứ vào chương trình, kế hoạch ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND hoặc trên cơ sở nhu cầu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để quản lý theo thẩm quyền, trên cơ sở quy định của Thông tư liên tịch số 47/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 16/3/2012 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Nghị quyết số 06/2012/NQ-HĐND ngày 06/7/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc Quy định nội dung chi, mức chi và định mức phân bổ và lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng và Quyết định số 42/2012/QĐ-UBND, ngày 12/9/2012 của UBND tỉnh về việc Quy định mức chi, việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng và hoàn thiện văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm lập kế hoạch kinh phí chi cho công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật cho cơ quan, tổ chức mình. Trường hợp các quy định nêu trên có văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản đó.

Việc quản lý, sử dụng nguồn tài chính cho công tác văn bản được thực hiện theo quy định về chế độ tài chính hiện hành.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ngành tỉnh, HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã, các đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

### ***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- TT.HĐND tỉnh;
- Lưu: NC, TH, XD, KT, VX, HC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Nguyễn Trung Hiếu**