

Số: 33/2020/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 31 tháng 12 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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 22/11/2019;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 124/TTr-STP ngày 11/12/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 15 tháng 01 năm 2021.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố Cà Mau và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- Ban TT UB MTTQ tỉnh;
- Chủ tịch, PCT UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Văn phòng HĐND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- NC (Đ);
- Lưu VT, VL88/12.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Hồng Quân

QUY CHẾ

Phối hợp trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau

(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2020/QĐ-UBND
ngày 31/12/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, nội dung và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc tham mưu, phối hợp trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt VBQPPL) của Hội đồng nhân dân (sau đây viết tắt HĐND), Ủy ban nhân dân (sau đây viết tắt UBND) tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Thường xuyên, kịp thời và đảm bảo tính khách quan. Bảo đảm chất lượng, hiệu quả công việc; đề cao trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan, đơn vị và cán bộ, công chức tham gia phối hợp thực hiện.

2. Tuân thủ đúng trình tự, thủ tục theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sau đây viết tắt là Luật năm 2015), Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 (viết tắt là Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020).

3. Đảm bảo phân định rõ trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong hoạt động xây dựng VBQPPL của HĐND, UBND tỉnh.

4. Đảm bảo VBQPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành phải có tính khả thi, phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh.

5. Đảm bảo tính kịp thời trong việc rà soát, lập danh mục VBQPPL quy định chi tiết thi hành các điều, khoản, điểm của văn bản cấp trên.

Chương II NỘI DUNG VÀ TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP

Điều 4. Rà soát, lập danh mục văn bản quy định chi tiết

1. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh:

a) Đảm bảo việc rà soát thường xuyên các VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên có điều, khoản, điểm giao HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản quy định chi tiết thuộc ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình, tiến hành lập danh mục văn bản quy định chi tiết;

b) Danh mục văn bản quy định chi tiết nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết, điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết; dự kiến tên văn bản quy định chi tiết, đối tượng, phạm vi áp dụng, nội dung chính của văn bản; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, thời hạn trình ban hành;

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết phải bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo, thời hạn trình văn bản quy định chi tiết theo danh mục đã được Chủ tịch UBND tỉnh, Thường trực HĐND tỉnh thống nhất;

2. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND tỉnh và Văn phòng UBND tỉnh thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều 28 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 5. Đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh

1. Đề nghị xây dựng nghị quyết theo khoản 1, 2 và 3 Điều 27 Luật năm 2015:

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh căn cứ vào điều, khoản, điểm trong VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên giao HĐND tỉnh quy định chi tiết, kịp thời có văn bản đề xuất gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, tham mưu UBND tỉnh lập đề nghị xây dựng nghị quyết trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định. Chậm nhất 20 ngày, kể từ ngày văn bản Trung ương thông qua hoặc ký ban hành.

b) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, gồm: Tờ trình về đề nghị xây dựng nghị quyết, trong đó phải nêu rõ căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; nội dung chính của nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị HĐND tỉnh xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết và tài liệu khác (nếu có).

2. Đề nghị xây dựng nghị quyết có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật năm 2015.

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ được giao, tự đề xuất hoặc được giao chủ trì soạn thảo văn bản phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh, tham mưu UBND tỉnh lập đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định từ Điều 112 đến Điều 116 của Luật năm 2015 và Điều 5 đến Điều 10 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP trước khi trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 114 của Luật năm 2015.

c) Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ, trình UBND tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để thông qua các chính sách trong từng đề nghị xây dựng nghị quyết.

Trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo trong quá trình lập đề nghị không tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp mà không có báo cáo giải trình hoặc trình hồ sơ không đúng quy trình, thủ tục, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ

đề nghị xây dựng nghị quyết, Văn phòng UBND tỉnh trả hồ sơ và đề nghị cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết hoàn chỉnh, bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.

Điều 6. Đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh theo quy định tại Điều 127 Luật năm 2015.

Các cơ quan, ban, ngành tỉnh không thuộc cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh: Đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh trong trường hợp VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên giao hoặc Chủ tịch UBND tỉnh giao.

2. Đề nghị xây dựng quyết định phải nêu rõ tên gọi, sự cần thiết ban hành, đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của quyết định, dự kiến thời gian ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp.

Đối với quyết định quy định những vấn đề được giao quy định chi tiết, cơ quan đề xuất phải rà soát VBQPPL do cơ quan nhà nước Trung ương và nghị quyết của HĐND tỉnh để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể. Chậm nhất 20 ngày, kể từ ngày văn bản Trung ương, nghị quyết của HĐND tỉnh thông qua hoặc ký ban hành.

3. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp xem xét kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

4. Trường hợp chấp thuận đề nghị xây dựng quyết định, Chủ tịch UBND tỉnh phân công cụ thể cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định, cơ quan phối hợp, tên gọi của văn bản và quyết định thời hạn trình UBND tỉnh dự thảo quyết định, theo trình tự, thủ tục của Luật năm 2015.

Điều 7. Phân công soạn thảo văn bản

1. Đối với soạn thảo nghị quyết

Trên cơ sở phân công cơ quan chủ trì soạn thảo của UBND tỉnh, sau khi Thường trực HĐND tỉnh chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết do UBND tỉnh trình, cơ quan được phân công thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết, bảo đảm sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các quy định trong VBQPPL đã giao quy định chi tiết đối với nghị quyết quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật năm 2015; đánh giá tác động của chính sách đối với dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 2 và 3 Điều 27 của Luật năm 2015; bảo đảm sự thống nhất của dự thảo nghị quyết với các chính sách đã được thông qua đối với nghị quyết quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật năm 2015.

Thủ trưởng cơ quan được phân công soạn thảo có trách nhiệm lựa chọn người đủ năng lực, có kỹ năng soạn thảo văn bản, am hiểu chuyên sâu về lĩnh vực mà văn bản điều chỉnh, cán bộ làm công tác pháp chế tham gia trong quá trình soạn thảo văn bản.

b) Tổ chức lấy ý kiến, nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo; xây dựng tờ trình, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự thảo và các tài liệu khác; đăng tải các tài liệu này trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh.

2. Đối với soạn thảo quyết định

Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản phân công cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện các nhiệm vụ sau:

- a) Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương; nghiên cứu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của HĐND tỉnh và tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định;
- b) Xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định;
- c) Đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội giao quy định thủ tục hành chính, đánh giá tác động về giới (nếu có);
- d) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến, chỉnh lý hoàn thiện dự thảo quyết định.

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh, quyết định của UBND tỉnh

1. Tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết, quyết định theo quy định tại khoản 35, khoản 39 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020 và điểm a, b và d khoản 2 Điều 128 Luật năm 2015.

2. Trong trường hợp cần thiết cơ quan chủ trì soạn thảo phối hợp các cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung dự thảo văn bản tham gia góp ý, xây dựng dự thảo.

3. Thực hiện đầy đủ việc tổ chức lấy ý kiến, đảm bảo thời gian theo quy định, nhất là các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản; thực hiện đầy đủ việc đăng tải dự thảo văn bản trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh trong thời hạn ít nhất 30 ngày; tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến góp ý, trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định theo quy định.

4. Gửi hồ sơ thẩm định cho Sở Tư pháp theo quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật năm 2015; khoản 36 và khoản 40 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020. Cung cấp thông tin, tài liệu cho Sở Tư pháp để phục vụ cho công tác thẩm định.

Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đầy đủ, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi bổ sung hồ sơ. Thời điểm thẩm định được tính kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ.

5. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản; đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình UBND tỉnh. Trường hợp không tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp thì cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình, nêu rõ lý do để trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

6. Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự thảo văn bản để trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 9. Lấy ý kiến góp ý đề nghị xây dựng, dự thảo văn bản

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi dự thảo văn bản lấy ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức có liên quan; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; UBND cấp huyện về đề nghị xây dựng VBQPPL, dự thảo VBQPPL; tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của VBQPPL; đăng tải toàn văn

trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

2. Cơ quan gửi lấy ý kiến dự thảo văn bản phải bảo đảm ít nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các cơ quan, tổ chức có liên quan góp ý kiến vào đề nghị xây dựng VBQPPL, dự thảo VBQPPL. Hồ sơ gửi lấy ý kiến, gồm:

a) Đối với đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật năm 2015 (quy trình xây dựng chính sách): Công văn của cơ quan chủ trì soạn thảo đề nghị tham gia góp ý kiến; dự thảo tờ trình UBND tỉnh (theo mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP); dự thảo nghị quyết; báo cáo đánh giá tác động của chính sách (theo mẫu số 01 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP); bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính (nếu dự thảo nghị quyết có quy định về thủ tục hành chính), phải có ý kiến (bằng văn bản) của Văn phòng UBND tỉnh về quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản.

b) Đối với dự thảo VBQPPL: Công văn của cơ quan chủ trì soạn thảo đề nghị tham gia góp ý kiến; dự thảo tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo (đối với quyết định của UBND tỉnh), dự thảo tờ trình của UBND tỉnh (đối với nghị quyết của HĐND tỉnh) (theo mẫu số 02 của Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP); dự thảo quyết định của UBND tỉnh, dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh.

3. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý bằng văn bản, trực tiếp và ý kiến góp ý trên Cổng Thông tin điện tử của tỉnh về đề nghị xây dựng VBQPPL, dự thảo VBQPPL trong quá trình chính lý, hoàn chỉnh dự thảo văn bản.

4. Các cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng VBQPPL, dự thảo VBQPPL có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến hoặc theo đề nghị của cơ quan soạn thảo trong trường hợp có thời hạn hơn 10 ngày.

Điều 10. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thẩm định

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ gửi thẩm định.

Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật năm 2015; khoản 36 và khoản 40 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020 thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung hồ sơ trong thời hạn chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị. Thời gian thẩm định được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ.

Điều 11. Thẩm định văn bản

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

a) Thực hiện thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết (tại Điều 115 Luật năm 2015), dự thảo nghị quyết (khoản 36 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020), dự

thảo quyết định (khoản 40 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020) do cơ quan chủ trì soạn thảo yêu cầu.

b) Tổ chức họp tư vấn thẩm định, thành lập hội đồng tư vấn thẩm định.

Đối với dự thảo văn bản có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định.

Việc thành lập, hoạt động và cuộc họp của hội đồng tư vấn thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Sở Tư pháp thực hiện báo cáo thẩm định theo quy định tại Điều 52 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định

a) Đối với thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết do UBND tỉnh trình thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 115 Luật năm 2015.

b) Đối với thẩm định dự thảo nghị quyết thực hiện theo quy định tại khoản 36 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020.

c) Đối với thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại khoản 40 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020.

3. Nội dung thẩm định

a) Đối với thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết do UBND tỉnh trình đảm bảo các nội dung theo quy định khoản 3 Điều 39 Luật năm 2015.

b) Đối với thẩm định dự thảo nghị quyết thực hiện theo quy định khoản 36 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020.

c) Đối với thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại khoản 40 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020.

4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm cử đại diện tham gia, thực hiện tư vấn thẩm định theo quyết định thành lập hội đồng tư vấn thẩm định.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo sau khi nhận được văn bản thẩm định, có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo. Đồng thời, gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình UBND tỉnh.

Điều 12. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình UBND tỉnh

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến UBND tỉnh để chuyển đến các thành viên UBND chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình UBND tỉnh bao gồm:

a) Tờ trình UBND tỉnh về dự thảo nghị quyết;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 của Luật năm 2015.

đ) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c Khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

Điều 13. Hồ sơ dự thảo quyết định trình UBND tỉnh

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến UBND tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày UBND họp để chuyển đến các thành viên UBND tỉnh.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình UBND tỉnh bao gồm:

a) Tờ trình về dự thảo quyết định;

b) Dự thảo quyết định;

c) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại các điểm a, b, c và d của Khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

Điều 14. Trình thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh

1. Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết do cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị, trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung và chuẩn bị lại hồ sơ.

2. Sau khi Văn phòng UBND tỉnh nhận đủ hồ sơ dự thảo nghị quyết, trình UBND tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra HĐND tỉnh.

Điều 15. Trình thông qua dự thảo quyết định của UBND tỉnh

1. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định được thực hiện như sau:

a) Trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua tại phiên họp UBND tỉnh: Trình tự xem xét, thông qua được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 132 của Luật năm 2015;

b) Trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua bằng phương thức gửi hồ sơ dự thảo quyết định để xin ý kiến biểu quyết của các thành viên UBND tỉnh: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ dự thảo quyết định do Văn phòng UBND tỉnh gửi đến, các thành viên UBND tỉnh xem xét, gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh. Ý kiến biểu quyết của các thành viên UBND tỉnh phải thể hiện rõ thống nhất hoặc không thống nhất với nội dung dự thảo văn bản, các nội dung cần sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do.

2. Căn cứ kết quả thảo luận, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp UBND tỉnh hoặc kết quả ý kiến biểu quyết của các thành viên UBND tỉnh, nếu dự

thảo quyết định đã được quá nửa tổng số thành viên UBND tỉnh nhất trí thông qua thì Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan soạn thảo thực hiện giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của thành viên UBND tỉnh và chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo quyết định để Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định.

3. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan soạn thảo phát hành quyết định đã được Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành đến địa chỉ nơi nhận đảm bảo kịp thời, đầy đủ, bao gồm: Cơ quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện; cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra; cơ quan có trách nhiệm đăng Công báo, đăng tải, cập nhật lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan, tùy thuộc vào nội dung văn bản.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Văn phòng UBND tỉnh

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm giúp UBND tỉnh kiểm tra về trình tự soạn thảo, ban hành VBQPPL đúng quy định; đảm bảo văn bản ban hành đúng hình thức và nội dung mà các thành viên UBND đã thông qua.

Điều 17. Các sở, ban, ngành tỉnh

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm tham mưu việc xây dựng VBQPPL theo đúng quy định tại Luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020 và Quy chế này.

2. Trách nhiệm lập danh mục văn bản quy định chi tiết:

a) Căn cứ văn bản thông báo của Bộ Tư pháp gửi HĐND và UBND tỉnh về danh mục các nội dung giao cho địa phương quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước. Các sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm nghiên cứu, có văn bản gửi Sở Tư pháp đề đề xuất:

Danh mục nghị quyết của HĐND tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước;

Danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

b) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo, thời hạn trình văn bản quy định chi tiết theo danh mục văn bản quy định chi tiết của Chủ tịch UBND tỉnh và Thường trực HĐND tỉnh ban hành.

c) Chậm nhất là ngày 23 hàng tháng, cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước về Sở Tư pháp để theo dõi và tổng hợp. Chậm nhất là ngày 25 hàng tháng, Sở Tư pháp cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về Bộ Tư pháp.

d) Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời điểm trình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản đề nghị nêu rõ lý do, giải pháp, thời hạn thực hiện và gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 18. Sở Tư pháp

1. Trách nhiệm tổng hợp đề xuất và lập danh mục văn bản quy định chi tiết:

a) Đối với danh mục nghị quyết của HĐND tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, trình Thường trực UBND tỉnh quyết định.

b) Đối với danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

2. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản quy định chi tiết:

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước ở địa phương, bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết;

b) Hàng quý, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

3. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu, giúp UBND tỉnh quản lý nhà nước về hoạt động ban hành VBQPPL trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn về nghiệp vụ xây dựng VBQPPL.

Điều 19. Triển khai thực hiện

1. Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Cà Mau triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có phát sinh những khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để nghiên cứu, tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Hồng Quân