ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số : 04/2015/QĐ-UBND	*An Giang, ngày 03 tháng 02 năm 2015*

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 70/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 6 năm 2008 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Bình đẳng giới;

Căn cứ Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ quy định các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới;

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 về sửa đổi 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;

Căn cứ Thông tư số 17/2014/TT-BTP ngày 13 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tư pháp ban hành 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 110/TTr-STP ngày 29 tháng 12 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 và thay thế Quyết định số 17/2014/QĐ-UBND ngày 11 tháng 4 năm 2014 của UBND tỉnh An Giang về việc ban hành Quy chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang.

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 huyện, thị xã, thành phố trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Website Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lãnh đạo VP. UBND tỉnh;
- Các Phòng: NC, TH;
- Lưu: VT.

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

Ký bởi: Ủy ban Nhân dân tỉnh
Email: ubnd@angiang.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh An Giang
Thời gian ký: 05.02.2015 10:14:46

Võ Anh Kiệt

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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 04/2015/QĐ-UBND ngày 03 tháng 02 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (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), 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. Thẩm định 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 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.

3. Đối với quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm tra và ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp tỉnh và cấp huyện thực hiện theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004; 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 ngày 03 tháng 12 năm 2004 và Thông tư số 17/2014/TT-BTP ngày 13 tháng 8 năm 2014 của Bộ Tư pháp ban hành quy định về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo văn bản QPPL, kiểm soát thủ tục hành chính, thẩm định dự 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 thực hiện lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong quy trình xây dựng văn bản QPPL.

2. Trong quá trình thẩm định dự thảo văn bản QPPL, cơ quan tư pháp, tổ chức pháp chế phối hợp với cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội đánh giá việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng văn bản QPPL và đề nghị cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội cho ý kiến bằng văn bản về việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo văn bản QPPL. Việc đánh giá được thực hiện theo nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 21 Luật Bình đẳng giới và Điều 17 Thông tư số 17/2014/TT-BTP.

Điều 3. 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; Nghị định số 91/2006/NĐ-CP 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.

4. Nguyên tắc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng văn bản QPPL:

a) Lồng ghép vấn đề bình đẳng giới được thực hiện trong toàn bộ quy trình xây dựng văn bản QPPL;

b) Bảo đảm không làm phát sinh bất bình đẳng giới, bảo đảm quyền của mỗi giới trong nội dung, trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản theo quy định.

c) Bảo đảm sự tham gia của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam. Huy động sự tham gia của Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên, các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật.

Điều 4. 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 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, 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 và về tính khả thi của văn bản.

7. Ngoài việc thẩm định nội dung dự thảo văn bản QPPL, cơ quan thẩm định có trách nhiệm thẩm định quy định về:

a) 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.

b) Việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng văn bản QPPL

Nội dung thẩm định về bình đẳng giới đối với dự thảo văn bản QPPL được thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8 và Điều 9 của Thông tư số 17/2014/TT-BTP và bảo đảm các nội dung sau đây:

- Sự cần thiết quy định chính sách về giới trong dự thảo văn bản;

- Sự phù hợp của quy định chính sách về giới trong dự thảo văn bản với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước;

- Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của quy định chính sách về bình đẳng giới trong dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật và tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà Nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- Tính hợp lý, tính khả thi của các biện pháp giải quyết vấn đề bình đẳng giới, bao gồm sự phù hợp giữa quy định với yêu cầu thực tế, trình độ phát triển của xã hội và điều kiện bảo đảm để thực hiện;

- Việc bảo đảm các nguyên tắc về bình đẳng giới trong dự thảo văn bản;

- Việc tuân thủ quy trình, thủ tục lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng dự thảo văn bản của cơ quan chủ trì soạn thảo.

Điều 5. 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 tổ chức 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 (nêu rõ lý do về việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến góp ý đối với dự thảo) 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);

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 QPPL dự kiến được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

2. Đối với những dự thảo văn bản QPPL có quy định:

a) 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 đã được Sở Tư pháp cho ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính;

b) Về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong xây dựng văn bản QPPL

Hồ sơ đề nghị thẩm định 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, ngoài thành phần hồ sơ được quy định tại Khoản 1 và Điểm a Khoản 2 Điều này thì cơ quan gửi thẩm định phải có thêm các tài liệu sau đây:

- 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 Việt Nam;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về vấn đề bình đẳng giới hoặc bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới, ý kiến phản biện xã hội của Hội Liên hiệp phụ nữ cấp tỉnh, cấp huyện (nếu có) trong Bản tổng hợp ý kiến của dự thảo văn bản.

- 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.

- Các phụ lục thông tin, số liệu về giới liên quan đến dự thảo văn bản QPPL (nếu có);

Điều 6. 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 7. 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. Trường hợp hồ sơ thẩm định chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 5 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) Trường hợp hồ sơ đề nghị thẩm định (đối với dự thảo văn bản QPPL 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) chưa đầy đủ theo quy định tại Điều 5 của Quy chế này, cơ quan thẩm định đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ. Cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị bổ sung hồ sơ.

3. Thời điểm thẩm định được tính kể từ ngày cơ quan tư pháp nhận đủ hồ sơ thẩm định.

Điều 8. 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, cơ quan, 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;

6. Đối với việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong văn bản QPPL, cơ quan thẩm định thực hiện việc xem xét, phân tích để phát hiện trong lĩnh vực, quan hệ xã hội mà văn bản sẽ điều chỉnh có khả năng dẫn đến bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới.

Điều 9. 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 5 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 UBND; 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;

đ) Cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo văn bản nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định về các nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới trong Báo cáo tiếp thu, giải trình dự thảo văn bản.

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 10. Chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trường hợp trong quá trình soạn thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo không xác định được dự thảo văn bản có nội dung bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới nhưng trong quá trình thẩm định mới xác định dự thảo văn bản có nội dung liên quan đến vấn đề này thì cơ quan thẩm định đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới, giải trình rõ các nội dung có liên quan, hoàn thiện dự thảo văn bản, hồ sơ gửi thẩm định.

2. Trường hợp còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan có liên quan về vấn đề bình đẳng giới, cơ quan thẩm định tổ chức họp với đại diện của các cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan Lao động - Thương binh và Xã hội, Hội Liên hiệp phụ nữ Việt Nam, Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các cơ quan, tổ chức có liên quan để thảo luận, thống nhất trước khi trình dự thảo văn bản.

Điều 11. 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 như sau:

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 4 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 12. Xây dựng báo cáo thẩm định

1. 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 4 Quy chế này.

2. Ngoài các nội dung thẩm định theo quy định của Khoản 1 Điều này thì trong báo cáo phải có phần nội dung thẩm định về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới, trong đó thể hiện quá trình thẩm định đã xem xét, đánh giá việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới của văn bản, kết quả lồng ghép vấn đề bình đẳng giới của cơ quan chủ trì soạn thảo. Trường hợp xác định dự thảo văn bản không quy định nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới thì trong báo cáo cần thể hiện rõ đã xem xét, đánh giá vấn đề này trong quá trình thực hiện việc thẩm định dự thảo văn bản.

Điều 13. Tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định

1. Sau khi nhận được báo cáo thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu ý kiến của cơ quan thẩm định, chỉnh lý dự thảo và xây dựng Tờ trình chính thức để trình Ủy ban nhân dân, đồng thời gửi đến Sở

Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân (đối với tỉnh), Phòng Tư pháp và Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân (đối với cấp huyện).

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo văn bản nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định về các nội dung liên quan đến vấn đề bình đẳng giới trong báo cáo tiếp thu, giải trình dự thảo văn bản.

Điều 14. Thời hạn thẩm định

1.Thời hạn thẩm định

a) Chậm nhất là 07 (bảy) ngày trước ngày Uỷ ban nhân dân 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 Uỷ 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 UBND 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 15. Bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí cho hoạt động thẩm định

1. UBND 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 quy định hiện hành.

Điều 16. 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 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 Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các cơ quan báo cáo về UBND tỉnh để sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

TM. UỶ BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Ký bởi: Ủy ban Nhân dân tỉnh
Email: ubnd@angiang.gov.vn
Cơ quan: Tỉnh An Giang
Thời gian ký: 05.02.2015 10:15:02 +07:00

Võ Anh Kiệt