

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

#### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU

Căn cứ Luật tổ chức HĐND và UBND 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 06/9/2006 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu tại Tờ trình số 106/TTr-STP ngày 31 tháng 3 năm 2009,

### 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 Bà Rịa - Vũng Tàu. Quy chế gồm 3 Chương, 15 Điều.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND Tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3 (đề th/h);
- Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Bộ Tư pháp (Cục Ktra văn bản);
- TTr. Tỉnh ủy; TTr. HĐND tỉnh.;
- Các Ủy viên UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQ VN tỉnh, các đoàn thể;
- UBND các Huyện, TX, TP;
- Sở Tư pháp (theo dõi);
- Website Chính phủ;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Đài PT-TH tỉnh, Báo BRVT;
- Lưu: VT, VI.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *anh*

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



*anh*  
Võ Thành Kỳ

## **QUY CHẾ**

### **Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 30 /2009/QĐ-UBND  
ngày 22 tháng 4 năm 2009 của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu)*

## **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật là hoạt động xem xét, đánh giá về nội dung và hình thức của dự thảo nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của dự thảo trong hệ thống pháp luật.

#### **Điều 2. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định trình tự, thủ tục thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) của UBND tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu và UBND cấp huyện trực thuộc Tỉnh do Sở Tư pháp, các Phòng Tư pháp cấp huyện (sau đây gọi chung là cơ quan tư pháp) thực hiện.

2. Dự thảo văn bản QPPL thuộc phạm vi thẩm định bao gồm:

- a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Tỉnh do Ủy ban nhân dân Tỉnh trình.
- b) Dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân Tỉnh.
- c) Dự thảo Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Đối với các dự thảo văn bản QPPL do Ủy ban nhân dân phân công cơ quan tư pháp soạn thảo: Văn phòng Ủy ban nhân dân Tỉnh đối với dự thảo văn bản do Sở Tư pháp soạn thảo), Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với dự thảo văn bản do Phòng Tư pháp soạn thảo) có trách nhiệm thẩm tra về thể thức, hình thức, nội dung và tính thống nhất, hợp pháp của dự thảo văn bản trước khi trình Ủy ban nhân dân ban hành.

Việc thẩm tra của Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện đối với các dự thảo văn bản QPPL được thực hiện theo các quy định pháp

luật hiện hành về quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

### **Điều 3. Nguyên tắc thẩm định**

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

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 ngày 03 tháng 12 năm 2004; Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/09/2006 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.

3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản và các cơ quan, tổ chức liên quan.

### **Điều 4. Nội dung thẩm định**

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, phạm vi điều chỉnh 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 với hệ thống pháp luật hiện hành.

5. Đảm bảo theo đúng trình tự và thủ tục soạn thảo văn bản quy định tại 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 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/09/2006 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.

6. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản: thực hiện theo đúng quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06/5/2005 của liên bộ Bộ Nội vụ-Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

Cơ quan tư pháp có thể nêu ý kiến về tính khả thi của văn bản.

### **Điều 5. Hồ sơ thẩm định**

Hồ sơ thẩm định do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi đến cơ quan tư pháp cùng cấp để thẩm định bao gồm:

1. Công văn yêu cầu thẩm định.

2. 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, đơn vị có liên quan, việc lấy ý kiến của các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản (nếu có), trong đó nêu rõ lý do về việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến góp ý vào dự thảo, nội dung nào đã thống nhất, nội dung nào chưa thống nhất cần xin ý kiến.

3. Dự thảo văn bản QPPL.

4. Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan vào dự thảo và bản sao văn bản góp ý kiến của các 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);

5. Các văn bản về chủ trương, chính sách của Đảng (nếu có) và văn bản QPPL liên quan trực tiếp đến nội dung, là căn cứ pháp lý để ban hành văn bản.

## **Điều 6. Lưu trữ hồ sơ thẩm định**

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp 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**

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

Cơ quan tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ thẩm định. Trong trường hợp hồ sơ thẩm định còn thiếu theo quy định tại Điều 5 Quy chế này, cơ quan tư pháp có quyền yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ trong thời hạn 2 (hai) ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

2. Bổ sung hồ sơ thẩm định.

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung hồ sơ thẩm định trong thời hạn 2 (hai) ngày làm việc kể từ khi nhận được yêu cầu (bằng công văn hoặc điện thoại trực tiếp) bổ sung hồ sơ của cơ quan tư pháp.

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

### **Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan tư pháp trong việc thẩm định**

1. Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo văn bản giải trình về nội dung dự thảo.
2. Đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan đến dự thảo.
3. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức cuộc họp với sự tham gia của cơ quan chủ trì soạn thảo và đại diện các 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 luật gia, chuyên gia am hiểu vấn đề chuyên môn thuộc nội dung dự thảo tham gia thẩm định nếu thấy cần thiết.
5. Gửi văn bản thẩm định cho cơ quan soạn thảo đúng thời gian và nội dung quy định tại Quy chế này.

### **Điều 9. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị khi đề nghị thẩm định**

1. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo:
  - a) Gửi đầy đủ hồ sơ thẩm định theo quy định tại Điều 5 Quy chế này đến cơ quan tư pháp để thẩm định đúng thời gian quy định (chậm nhất là mười lăm ngày trước ngày UBND Tỉnh xử lý, mười ngày trước ngày UBND cấp huyện xử lý);
  - b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo được thẩm định theo yêu cầu của cơ quan tư pháp;
  - c) Giải trình về dự thảo khi nhận được yêu cầu của cơ quan tư pháp;
  - d) Nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định đề 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. Văn bản giải trình này phải được gửi đến cơ quan tư pháp.
  - đ) Mời đại diện cơ quan tư pháp tham gia vào quá trình soạn thảo văn bản nhằm đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan soạn thảo và cơ quan tư pháp, bảo đảm chất lượng của dự thảo văn bản QPPL.
2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan:
  - a) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc thẩm định theo yêu cầu của cơ quan tư pháp.
  - b) Phối hợp với cơ quan tư pháp thực hiện việc thẩm định khi có yêu cầu.

## **Điều 10. Thẩm định dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực**

1. Đối với dự thảo văn bản có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì theo đề xuất của Trưởng phòng Xây dựng và Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (đối với cấp tỉnh) hoặc chuyên viên phụ trách thẩm định (đối với cấp huyện), Giám đốc Sở Tư pháp hoặc Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức cuộc họp để thảo luận về nội dung dự thảo.

2. Thành phần cuộc họp gồm đại diện cơ quan tư pháp, đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo, các cơ quan, đơn vị 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 thuyết trình về dự thảo hoặc cung cấp thêm thông tin và 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 11. Xây dựng văn bản thẩm định**

Cơ quan Tư pháp phân công cán bộ, công chức thẩm định dự thảo văn bản xây dựng dự thảo văn bản thẩm định theo các nội dung quy định lại Điều 4 Quy chế này. Văn bản thẩm định được thể hiện dưới hình thức Báo cáo thẩm định hoặc Công văn thẩm định của cơ quan tư pháp.

## **Điều 12. Thời hạn thẩm định**

1. Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thẩm định, chậm nhất là 7 (bảy) ngày làm việc đối với dự thảo văn bản QPPL của UBND Tỉnh, 5 (năm) ngày làm việc đối với dự thảo văn bản QPPL của UBND cấp huyện, cơ quan tư pháp phải gửi báo cáo thẩm định cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

2. Đối với những dự thảo văn bản 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, nhưng cơ quan chủ trì soạn thảo phải kịp thời gửi hồ sơ thẩm định để cơ quan tư pháp có tối thiểu 2 (hai) ngày làm việc để thẩm định.

3. Trường hợp văn bản có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, cần có thời gian để tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị, các chuyên gia thì thời gian thẩm định là không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc đối với dự thảo văn bản QPPL của UBND Tỉnh hoặc 10 (mười) ngày làm việc đối với dự thảo văn bản QPPL của UBND cấp huyện.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 13. Bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí cho hoạt động thẩm định**

1. UBND Tỉnh và UBND cấp huyện có trách nhiệm bảo đảm về điều kiện cơ sở vật chất, kinh phí cho hoạt động thẩm định dự thảo văn bản của QPPL của mình.

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

- a) Thu thập thông tin, tư liệu phục vụ cho hoạt động thẩm định;
- b) Tổ chức các cuộc họp thẩm định;
- c) Xây dựng văn bản thẩm định ( Báo cáo hoặc Công văn thẩm định ).

3. Hàng năm, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp lập dự trù kinh phí thẩm định dự thảo văn bản QPPL (trên cơ sở chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của UBND Tỉnh và UBND cấp huyện) và tổng hợp chung vào dự toán kinh phí thường xuyên hàng năm của cơ quan mình gửi Sở Tài chính, phòng Tài chính. Sau khi rà soát và cân đối với khả năng ngân sách địa phương, Sở Tài chính, phòng Tài chính tham mưu, đề xuất UBND Tỉnh, UBND cấp huyện phê duyệt kịp thời theo quy định hiện hành.

Việc cấp phát, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 09/2007/TTLT-BTP-BTC ngày 15/11/2007 của liên bộ Bộ Tư pháp - Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Quyết định số 49/2008/QĐ-UBND ngày 04/8/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa – Vũng Tàu ban hành Quy định mức chi cụ thể cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Bà Rịa-Vũng Tàu.

**Điều 14. Trách nhiệm của các Sở, Ban, ngành và UBND các huyện, thị xã, thành phố**

1. Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc Tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm Quy chế này.

2. Căn cứ các văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước ở Trung ương, thực hiện văn bản chỉ đạo của Tỉnh ủy, Nghị quyết phát triển kinh tế - xã hội của HĐND Tỉnh hàng năm, yêu cầu của UBND Tỉnh và nhu cầu quản lý nhà nước của ngành, lĩnh vực, địa phương, các Sở, Ban, ngành, UBND các huyện, thị xã, thành phố phải có văn bản đề xuất dự kiến xây dựng văn bản QPPL (quyết định, chỉ thị) của UBND Tỉnh, gửi về Văn phòng UBND Tỉnh, đồng gửi Sở Tư pháp trước ngày 01 tháng 12 hàng năm.

- Sau khi UBND Tỉnh phê duyệt chương trình lập quy (xây dựng quyết định, chỉ thị), Sở Tư pháp có trách nhiệm căn cứ vào chương trình này để lập dự trù kinh phí thẩm định dự thảo văn bản QPPL gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND Tỉnh phê duyệt cụ thể theo quy định.

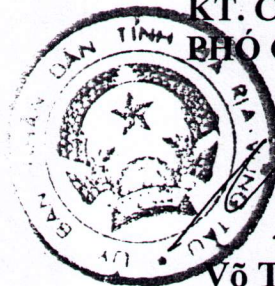
- Sở Tài chính có trách nhiệm tính toán, bố trí ngân sách của Tỉnh hàng năm cho công tác thẩm định dự thảo văn bản QPPL của UBND Tỉnh.

3. UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc Tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo xây dựng và ban hành chương trình lập quy (quyết định, chỉ thị) hàng năm của địa phương và bố trí, phê duyệt kinh phí đảm bảo cho công tác thẩm định dự thảo văn bản QPPL của UBND cấp mình.

**Điều 15. Sửa đổi, bổ sung Quy chế Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề gì phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, các cơ quan, đơn vị kịp thời báo cáo UBND Tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) để tổng hợp báo cáo, đề xuất UBND Tỉnh giải quyết theo quy định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN *thành phố*  
KT. CHỦ TỊCH  
BỘ CHỦ TỊCH



*[Handwritten signature]*  
Võ Thành Kỳ