ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CẦN THƠ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 66/2002/QĐ-UB	*Cần Thơ, ngày 14 tháng 5 năm 2002*

QUYẾT ĐỊNH

V/V BAN HÀNH QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA UBND TỈNH CẦN THƠ

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CẦN THƠ

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 21/6/1994;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 12/11/1996;

Căn cứ Nghị định số 101/CP ngày 23/9/1997 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị quyết số 19/2001/NQ-HĐND ngày 28/12/2001 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cần Thơ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày kể từ ngày ký. Giao Giám đốc Sở Tư pháp triển khai thực hiện Quyết định này đến các đối tượng có liên quan.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở, Thủ trưởng cơ quan Ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND thành phố Cần Thơ, thị xã Vị Thanh và các huyện, các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CẦN THƠ
CHỦ TỊCH
Nguyễn Phong Quang

QUY ĐỊNH

VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA UBND TỈNH CẦN THƠ

(Ban hành theo Quyết định số 66 /2002/QĐ-UB ngày 14/5/2002 của UBND tỉnh Cần Thơ)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL) của UBND tỉnh Cần Thơ là nhằm bảo đảm VBQPPL khi được ban hành phải kịp thời, chính xác, đúng thể thức văn bản, nội dung phù hợp với quy định của pháp luật theo một trình tự, thủ tục chung, thống nhất.

Điều 2. Các VBQPPL do UBND tỉnh Cần Thơ ban hành gồm Quyết định và Chỉ thị. Ngoài ra còn có các văn bản liên tịch giữa UBND tỉnh với các cơ quan khác như: ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân tỉnh... trong quan hệ phối hợp.

Điều 3. Các cơ quan, đơn vị có liên quan trong việc xây dựng VBQPPL trình UBND tỉnh ban hành phải tuân theo trình tự, thủ tục tại Quy định này.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục I: Chương trình xây dựng VBQPPL

Điều 4. Dự kiến chương trình xây dựng VBQPPL:

Theo yêu cầu quản lý Nhà nước của UBND tỉnh, của ngành, lĩnh vực, Thủ trưởng cơ quan quản lý ngành, lĩnh vực dự kiến chương trình xây dựng VBQPPL hàng năm để thực hiện công tác quản lý Nhà nước theo ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

Văn bản dự kiến chương trình xây dựng VBQPPL phải gửi về Sở Tư pháp chậm nhất là ngày 15 tháng 11 của năm trước, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải ban hành văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản, thời gian dự thảo, thời gian trình dự thảo, các điều kiện cần thiết bảo đảm cho việc soạn thảo văn bản và kế hoạch tổ chức thực hiện khi VBQPPL được ban hành.

Điều 5. Tổng hợp dự kiến chương trình xây dựng VBQPPL và trình dự thảo Kế hoạch ban hành VBQPPL:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày hết hạn gửi dự kiến chương trình xây dựng VBQPPL của các cơ quan, đơn vị, Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp và chủ trì phối hợp cùng Văn phòng UBND tỉnh dự thảo Kế hoạch ban hành VBQPPL trình UBND tỉnh chậm nhất là ngày 30 tháng 11 hàng năm.

Điều 6. Sau khi được HĐND tỉnh nhất trí thông qua Kế hoạch ban hành VBQPPL tại kỳ họp cuối năm, Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì phối hợp cùng Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh dự thảo Kế hoạch ban hành VBQPPL trình UBND tỉnh ký ban hành.

Điều 7. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Kế hoạch ban hành VBQPPL có hiệu lực thi hành, Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức triển khai Kế hoạch ban hành VBQPPL đến các Sở, Ban ngành tỉnh và các cơ quan, đơn vị liên quan được giao nhiệm vụ xây dựng VBQPPL.

Mục II: Dự thảo, góp ý và thẩm định VBQPPL của UBND tỉnh

Điều 8. Căn cứ Kế hoạch ban hành VBQPPL của UBND tỉnh ban hành, các cơ quan, đơn vị được phân công xây dựng VBQPPL phải tiến hành khảo sát thực tế, rà soát các VBQPPL có liên quan để xây dựng văn bản phù hợp với quy định của pháp luật, tránh tình trạng chồng chéo, trùng lắp và đảm bảo tính khả thi của văn bản dự thảo.

Điều 9. Cơ quan, đơn vị soạn thảo văn bản có trách nhiệm trao đổi với cơ quan, đơn vị phối hợp để thống nhất về nội dung dự thảo văn bản và gửi đến các cơ quan, đơn vị có liên quan để đóng góp ý kiến.

Các ý kiến đóng góp của các cơ quan, đơn vị liên quan phải gửi về cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

Các cơ quan, đơn vị phối hợp có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan, đơn vị soạn thảo văn bản, để văn bản dự thảo có tính khả thi và thống nhất cao.

Điều 10. Sau khi tổng hợp các ý kiến đóng góp và hoàn chỉnh nội dung dự thảo văn bản, cơ quan soạn thảo văn bản gửi dự thảo văn bản đến Sở Tư pháp để thẩm định.

Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định, hoàn chỉnh dự thảo văn bản và lập Tờ trình trình UBND tỉnh trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

Điều 11. Trách nhiệm của Sở Tư pháp trong việc thẩm định dự thảo văn bản:

Sở Tư pháp thẩm định về đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản, tính khả thi của văn bản, kỹ thuật soạn thảo văn bản, ngôn ngữ pháp lý và chịu trách nhiệm về tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản pháp luật.

Trong trường hợp cơ quan soạn thảo và các cơ quan, đơn vị liên quan còn có ý kiến khác nhau về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo văn bản, thì Sở Tư pháp nêu rõ quan điểm và đề xuất phương án xử lý đối với các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp có thể yêu cầu cơ quan soạn thảo văn bản thuyết trình về nội dung dự thảo, cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan đến nội dung dự thảo văn bản.

Điều 12. Cơ quan, đơn vị soạn thảo văn bản phải gửi đầy đủ hồ sơ dự thảo văn bản cho Sở Tư pháp để trình UBND tỉnh. Hồ sơ bao gồm:

- Bản dự thảo văn bản: trên giấy khổ A4 và kèm theo tập tin (File) được soạn thảo trên chương trình soạn thảo văn bản Microsoft Word, được gõ bằng bộ mã tiếng Việt theo tiêu chuẩn Việt Nam 3 (TCVN3);

- Các ý kiến đóng góp của cơ quan phối hợp và cơ quan, đơn vị có liên quan đến nội dung dự thảo văn bản;

- Các văn bản, tài liệu của cơ quan cấp trên có liên quan để làm căn cứ ban hành (Chính phủ, Bộ, ngành Trung ương và HĐND tỉnh).

Điều 13. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh:

Khi nhận được Tờ trình của Sở Tư pháp kèm theo dự thảo văn bản và hồ sơ, tài liệu có liên quan, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm nhập vào cơ sở dữ liệu, xử lý văn bản theo Quy chế làm việc của Văn phòng và trình UBND tỉnh xem xét quyết định theo đúng Quy chế làm việc của UBND tỉnh được ban hành theo Quyết định số 64/2002/QĐ-UB ngày 07/5/2002 của UBND tỉnh.

Điều 14. Gửi VBQPPL:

Ngay sau khi Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành VBQPPL, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm phát hành văn bản trên Mạng tin học diện rộng của UBND tỉnh và gửi VBQPPL đến các cơ quan, đơn vị được ghi tại "Nơi nhận" của văn bản.

Khi nhận được VBQPPL, các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức thi hành.

Điều 15. Đưa tin, đăng và phát sóng nội dung VBQPPL do UBND tỉnh ban hành:

Các cơ quan Báo chí, Đài Phát thanh- Truyền hình Cần Thơ có trách nhiệm đưa tin, đăng, phát sóng toàn văn hoặc nội dung cơ bản của VBQPPL do UBND tỉnh ban hành nhằm tuyên truyền, phổ biến rộng rãi nội dung VBQPPL đến các đối tượng có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Giao Giám đốc Sở Tư pháp tổ chức triển khai thực hiện Quy định này đến các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 17. Các cơ quan quản lý hành chính Nhà nước các cấp thuộc tỉnh, trong quá trình dự thảo VBQPPL phải thực hiện đúng trình tự, thủ tục tại Quy định này.

Điều 18. Chủ tịch UBND thành phố Cần Thơ, thị xã Vị Thanh và các huyện theo chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn theo luật định căn cứ nội dung Quy định này hướng dẫn các cơ quan chức năng trực thuộc tổ chức thực hiện sao cho phù hợp với địa phương mình để việc ban hành VBQPPL đi vào nề nếp, đúng pháp luật./.