ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 11 /2017/QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 3 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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;

Xét Tờ trình số 1342/TTr-STP-VB ngày 16 tháng 02 năm 2017 của Giám đốc Sở Tư pháp;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2017.

Bãi bỏ Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh; Quyết định số 18/2014/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh ban hành kèm theo quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp, Cục Kiểm tra văn bản;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội TP;
- Thường trực HĐND TP;
- TTUB: CT, các PCT;
- Ủy ban MTTQ VN TP;
- Đài Tiếng nói nhân dân TP. HCM;
- Báo SGGP; Báo Tuổi trẻ; Báo PL TPHCM;
- VPUB: Các PVP;
- Các Phòng CV; BTCD;
- TTCB, TTTH;
- Lưu: VT, (NCPC/TNh) D.145.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Huỳnh Cách Mạng

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2017/QĐ-UBND ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này điều chỉnh quy trình:

a) Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, quyết định Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Soạn thảo, thẩm định và trình dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình;

c) Quy trình xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Quy định này không điều chỉnh quy trình xây dựng các văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

3. Các nội dung khác liên quan đến trình tự xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân không được quy định trong Quy định này được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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.

Điều 2. Trong Quy định này, các cụm từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. Nghị quyết: là văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân các cấp ban hành.

2. Quyết định: là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các cấp ban hành.

3. Luật năm 2015: là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

4. Nghị định số 34/2016/NĐ-CP: là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 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.

Điều 3. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp được thực hiện theo Luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 4. Về hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể ngay trong văn bản quy phạm pháp luật.

Thời điểm có hiệu lực của toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại văn bản đó nhưng không sớm hơn 10 ngày kể từ ngày ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố; không sớm hơn 07 ngày kể từ ngày ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện và xã, phường, thị trấn; trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm dự kiến cụ thể ngày có hiệu lực trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên cơ sở bảo đảm đủ thời gian để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có điều kiện tiếp cận văn bản, các đối tượng thi hành có điều kiện chuẩn bị thi hành văn bản.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm kiểm tra về việc ghi ngày có hiệu lực cụ thể trong văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trước khi phát hành.

4. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp không được quy định hiệu lực trở về trước.

Điều 5. Đăng tải và đưa tin văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các cấp ban hành phải được đăng tải toàn văn trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định tại Điều 30 Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố và đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước.

Chương II
XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
Mục 1
LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 6. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, các Sở, ban, ngành thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết:

a) Các Sở, ban, ngành thành phố hoặc các cơ quan, đơn vị, tổ chức được Ủy ban nhân dân thành phố phân công chịu trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết thuộc lĩnh vực do cơ quan phụ trách gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp để tổng hợp. Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình về đề nghị xây dựng nghị quyết;

- Bản thuyết minh về 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 Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

b) Trường hợp nghị quyết có nội dung quy định tại Khoản 3 Điều này, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết phải thực hiện trình tự xây dựng chính sách tại Mục 2, Chương II của Quy định này; sau đó chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Sở Tư pháp tổng hợp. Thành phần hồ sơ gồm:

- Tài liệu quy định tại Điều 14 của Quy định này;

- Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp theo quy định tại Điều 17 của Quy định này;

- Dự thảo Quyết định thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố phải thực hiện trình tự xây dựng chính sách khi có một trong những nội dung sau:

a) Nghị quyết quy định chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Nghị quyết quy định biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

c) Nghị quyết quy định biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Điều 7. Trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố

1. Cơ quan được phân công tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết để trình Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Điều 6 của Quy định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị cơ quan lập đề nghị hoàn thiện hồ sơ.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Điểm a Khoản 2 Điều 6, Sở Tư pháp có văn bản báo cáo, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Điểm b Khoản 2 Điều 6, Sở Tư pháp phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đề xuất đưa vào chương trình phiên họp gần nhất để Ủy ban nhân dân thành phố 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 trước khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Mục 2
XÂY DỰNG VÀ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CHÍNH SÁCH

Điều 8. Nhiệm vụ của cơ quan xây dựng chính sách

Cơ quan xây dựng chính sách là cơ quan được phân công lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này có nhiệm vụ như sau:

1. Tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến đề nghị xây dựng nghị quyết; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự thảo nghị quyết. Trong trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung của dự thảo.

2. Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Trong trường hợp cần thiết, yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến dự thảo nghị quyết.

3. Xây dựng nội dung của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết; đánh giá tác động của chính sách; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết sau khi được Hội đồng nhân dân thành phố thông qua.

4. Chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 14 của Quy định này

5. Tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan về đề nghị xây dựng nghị quyết; tổng hợp, nghiên cứu, giải trình tiếp thu ý kiến góp ý.

Điều 9. Xây dựng nội dung của chính sách

Cơ quan xây dựng chính sách tổ chức nghiên cứu và xây dựng nội dung chính sách gồm:

1. Xác định các vấn đề cần giải quyết, nguyên nhân của từng vấn đề.

2. Xác định mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể cần đạt được khi giải quyết các vấn đề.

3. Xác định định hướng, giải pháp để giải quyết từng vấn đề.

4. Xác định đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, nhóm đối tượng chịu trách nhiệm thực hiện chính sách.

5. Xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề.

Điều 10. Đánh giá tác động của chính sách

Cơ quan xây dựng chính sách tổ chức đánh giá tác động của chính sách theo các nội dung gồm:

1. Tác động về kinh tế được đánh giá trên cơ sở phân tích chi phí và lợi ích đối với một hoặc một số nội dung về sản xuất, kinh doanh, tiêu dùng, môi trường đầu tư và kinh doanh, khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân, cơ cấu phát triển kinh tế của Thành phố, chi tiêu công, đầu tư công và các vấn đề khác có liên quan đến kinh tế;

2. Tác động về xã hội của chính sách được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo tác động đối với một hoặc một số nội dung về dân số, việc làm, tài sản, sức khỏe, môi trường, y tế, giáo dục, đi lại, giảm nghèo, giá trị văn hóa truyền thống, gắn kết cộng đồng, xã hội và các vấn đề khác có liên quan đến xã hội;

3. Tác động về giới của chính sách (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo các tác động kinh tế, xã hội liên quan đến cơ hội, điều kiện, năng lực thực hiện và thụ hưởng các quyền, lợi ích của mỗi giới;

4. Tác động của thủ tục hành chính (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo về sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính để thực hiện chính sách;

5. Tác động đối với hệ thống pháp luật được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo khả năng về thi hành và tuân thủ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, tác động đối với tổ chức bộ máy nhà nước, khả năng thi hành và tuân thủ của Việt Nam đối với các điều ước quốc tế.

Điều 11. Phương pháp đánh giá tác động của chính sách

Cơ quan xây dựng chính sách sử dụng các phương pháp quy định tại Điều 7 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để đánh giá tác động của chính sách gồm: phương pháp định lượng, phương pháp định tính. Trong trường hợp không thể áp dụng

phương pháp định lượng thì trong báo cáo đánh giá tác động của chính sách phải nêu rõ lý do.

Điều 12. Trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách

Cơ quan được phân công lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm:

1. Xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách *(theo Mẫu số 01, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);*

2. Lấy ý kiến góp ý, phản biện dự thảo báo cáo đánh giá tác động của chính sách; tiếp thu, chỉnh lý dự thảo báo cáo.

Điều 13. Lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm:

a) Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị và các cơ quan, tổ chức có liên quan; nêu những vấn đề cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng lấy ý kiến và xác định cụ thể địa chỉ tiếp nhận ý kiến.

b) Đăng tải toàn văn hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Ngoài đăng tải để lấy ý kiến theo quy định tại Điểm này, việc lấy ý kiến có thể bằng hình thức lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo đề nghị góp ý kiến, tổ chức hội thảo hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

c) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố Hồ Chí Minh; hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) để lấy ý kiến.

2. Khi lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý kiến vào dự thảo nghị quyết. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết.

3. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

Điều 14. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết *(theo mẫu số 02, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP)*, trong đó phải nêu rõ sự cần thiết ban hành nghị quyết; mục đích, quan điểm xây dựng nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; mục tiêu, nội dung chính sách trong dự thảo nghị

quyết và các giải pháp để thực hiện chính sách đã được lựa chọn; thời gian dự kiến đề nghị Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

2. Nội dung đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết, trong đó phải nêu rõ vấn đề cần giải quyết; mục tiêu ban hành chính sách; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; chi phí, lợi ích của các giải pháp; so sánh chi phí, lợi ích của các giải pháp; lựa chọn giải pháp của cơ quan, tổ chức và lý do lựa chọn; xác định vấn đề giới và tác động giới của chính sách.

3. Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách.

4. Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp; bản chụp ý kiến góp ý.

5. Đề cương dự thảo nghị quyết.

6. Tài liệu khác (nếu có).

Điều 15. Trách nhiệm thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.

Trường hợp cần thiết, tổ chức các hội thảo, tọa đàm về đề nghị xây dựng nghị quyết hoặc tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố do Sở Tư pháp thẩm định.

2. Cơ quan, tổ chức lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết theo Điều 14 của Quy định này để Sở Tư pháp thẩm định; tài liệu quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 14 của Quy định này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; cử đại diện tham dự Hội đồng tư vấn thẩm định và các cuộc họp liên quan đến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp;

c) Bảo đảm sự tham gia của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trong quá trình lập đề nghị; nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý đề nghị trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 16. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố để thẩm định

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 14 của Quy định này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan lập đề nghị bổ sung hồ sơ. Cơ quan lập đề nghị có trách nhiệm bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Tư pháp.

Điều 17. Thời hạn, nội dung, báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Thời hạn thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

2. Nội dung thẩm định tập trung vào các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản;

b) Sự phù hợp của nội dung chính sách với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của chính sách với hệ thống pháp luật và tính khả thi, tính dự báo của nội dung chính sách, các giải pháp và điều kiện bảo đảm thực hiện chính sách dự kiến trong đề nghị xây dựng nghị quyết;

d) Tính tương thích của nội dung chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

đ) Sự cần thiết, tính hợp lý, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết, nếu chính sách liên quan đến thủ tục hành chính; việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong đề nghị xây dựng nghị quyết, nếu chính sách liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

e) Việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập đề nghị xây dựng nghị quyết.

3. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Sở Tư pháp về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 2 Điều này và về đề nghị xây dựng nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Trường hợp Sở Tư pháp kết luận đề nghị xây dựng nghị quyết chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân thành phố thì Sở Tư pháp phải nêu rõ lý do trong Báo cáo thẩm định.

4. Báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định.

Điều 18. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

Sau khi nhận được Báo cáo thẩm định, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý đề nghị xây dựng nghị quyết.

Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 6 của Quy định này và gửi kèm báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đến Sở Tư pháp.

Mục 3
SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 19. Nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết

Trên cơ sở phân công cơ quan chủ trì soạn thảo của Ủy ban nhân dân thành phố sau khi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân thành phố trình, cơ quan được phân công thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. 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 văn bản quy phạm pháp luật đã giao quy định chi tiết đối với nghị quyết quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy định này; 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 3 Điều 6 của Quy định này.

2. 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 Thành phố (City Web).

Điều 20. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

1. Dự thảo nghị quyết phải được đăng tải toàn văn trên cổng thông tin điện tử của Thành phố trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan. Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 30 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo.

Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hồ Chí Minh; hồ sơ dự thảo liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) để lấy ý kiến.

3. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

Điều 21. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố trình phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo nghị quyết; tự mình hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức khảo sát về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo nghị quyết.

Đối với dự thảo nghị quyết liên quan đến 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, bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Chậm nhất là 20 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân thành phố họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định.

3. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng.

b) Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan.

c) Tổ chức họp tư vấn thẩm định, thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định.

d) Tham gia các hoạt động của cơ quan chủ trì soạn thảo trong quá trình soạn thảo văn bản.

đ) Đề nghị các cơ quan chuyên môn, các ban, ngành cử đại diện phối hợp thẩm định.

e) Bảo đảm sự tham gia của các cơ quan, tổ chức, có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

4. Hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo nghị quyết *(theo mẫu số 03, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP)*;

b) Dự thảo nghị quyết;

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

d) Tài liệu khác (nếu có).

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

5. Nội dung thẩm định bao gồm:

a) Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo nghị quyết;

b) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật;

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các quy định trong văn bản đã giao cho Hội đồng nhân dân quy định chi tiết; nội dung dự thảo nghị quyết với các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết đã được thông qua;

d) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

Điều 22. Thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 và Khoản 2 Điều 21 của Quy định này. Hội đồng gồm Chủ tịch là lãnh đạo Sở Tư pháp, Thư ký là đại diện Sở Tư pháp và thành viên là đại diện các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

2. Tổng số thành viên của Hội đồng do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định. Đối với trường hợp thẩm định dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì đại diện Sở Tư pháp không quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng.

3. Hội đồng tư vấn thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 23. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định

1. Cuộc họp chỉ được tiến hành trong trường hợp có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên. Trường hợp không thể tham gia cuộc họp của Hội đồng, thành viên Hội đồng phải gửi Chủ tịch Hội đồng ý kiến của mình bằng văn bản.

2. Tài liệu họp Hội đồng phải được Sở Tư pháp gửi đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

3. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày những nội dung cơ bản của dự thảo văn bản;

b) Thành viên Hội đồng thảo luận về nội dung thẩm định theo quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này và những vấn đề khác liên quan đến nội dung dự thảo văn bản. Trước khi thành viên Hội đồng thảo luận, Thư ký Hội đồng đọc văn bản góp ý kiến của thành viên Hội đồng vắng mặt;

c) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình về những vấn đề có liên quan đến nội dung dự thảo theo đề nghị của thành viên Hội đồng;

d) Chủ tịch Hội đồng kết luận và nêu rõ ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

4. Thư ký Hội đồng tư vấn thẩm định có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng ký.

Điều 24. Báo cáo thẩm định

1. Báo cáo thẩm định được xây dựng trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trường hợp Sở Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân thành phố thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Điều 25. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định

Sau khi nhận được văn bản thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và 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 Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 26. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp để chuyển đến các thành viên Ủy ban.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố bao gồm:

a) Tờ trình dự thảo nghị quyết *(theo mẫu số 03, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP)*;

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;

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 27. Thông qua việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân thành phố

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết do cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 của Quy định này; 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.

Sau khi nhận đủ hồ sơ dự thảo nghị quyết thì trình để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Chương III
SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN

Điều 28. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình. Căn cứ vào tính chất và nội dung nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện phân công cơ quan chủ trì soạn thảo.

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo nghị quyết.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết; gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp; hồ sơ dự án, dự thảo nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) để lấy ý kiến.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết thì cơ quan, tổ chức lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ tiếp nhận ý kiến và bảo đảm ít nhất là 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo nghị quyết.

Cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo nghị quyết.

Điều 29. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện

1. Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân quận, huyện. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực thì trước khi tiến hành thẩm định, Phòng Tư pháp có thể tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của các cơ quan, ban, ngành, các chuyên gia, nhà khoa học.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân quận, huyện họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện đến Phòng Tư pháp để thẩm định.

2. Hồ sơ gửi thẩm định, nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 4 và Khoản 5 Điều 21 Quy định này.

3. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo, Phòng Tư pháp có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội

dung thẩm định quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân quận, huyện. Trường hợp Phòng Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Phòng Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Phòng Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Điều 30. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận, huyện đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp

1. Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm xem xét, thảo luận và biểu quyết về việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Chương IV
SOẠN THẢO NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN

Điều 31. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn do Ủy ban nhân dân cùng cấp tổ chức soạn thảo và trình Hội đồng nhân dân.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của Nhân dân tại tổ dân phố, khu phố về dự thảo nghị quyết bằng các hình thức thích hợp. Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp để lấy ý kiến.

Điều 32. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp

Chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến các đại biểu hội đồng nhân dân.

Chương V
XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 33. Lập đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố

1. Các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.

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.

Đối với quyết định quy định những vấn đề được giao quy định chi tiết, cơ quan đề xuất phải rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước Trung ương và nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể.

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

Điều 34. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định.

2. Nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo:

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 Hội đồng nhân dân Thành phố 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 văn bản trong trường hợp dự thảo quyết định có quy định cụ thể các chính sách đã được quy định trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao, 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 35. Lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phải được đăng tải toàn văn trên cổng thông tin điện tử của thành phố trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

2. Việc lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 20 Quy định này.

Điều 36. Thẩm định dự thảo quyết định

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân.

2. Viêc thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại các Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều 21 Quy định này.

3. Đối với dự thảo quyết định liên quan đến 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 và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 22 và Điều 23 Quy định này.

4. Sở Tư pháp thực hiện báo cáo thẩm định theo quy định tại Điều 24 Quy định này.

Điều 37. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định dự thảo quyết định

Sau khi nhận được văn bản thẩm định về dự thảo quyết định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định theo quy định tại Điều 25 Quy định này.

Điều 38. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân thành phố

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định tại Khoản 1 Điều 26 Quy định này.

2. Thành phần hồ sơ dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 Quy định này.

Điều 39. Xem xét, thông qua và ban hành dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm kiểm tra dự thảo văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình dự thảo quyết định. Trường hợp văn bản chuẩn bị không đạt yêu cầu quy định, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách khối để yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị lại.

Trường hợp văn bản được chuẩn bị theo đúng yêu cầu về nội dung và quy trình, tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

2. Trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua tại phiên họp của Ủy ban nhân dân thành phố thì thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình dự thảo quyết định;

b) Đại diện Sở Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

c) Đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trình bày ý kiến;

d) Ủy ban nhân dân thành phố thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố biểu quyết tán thành.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm chỉnh lý lại dự thảo quyết định sau khi các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố đã thông qua, xác định cụ thể ngày có hiệu lực của văn bản theo quy định tại Khoản 1, Điều 38 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để trình ký ban hành trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi dự thảo quyết định được thông qua.

Đối với những dự thảo quyết định có nội dung phức tạp, mang tính quan trọng, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có thể thành lập Tổ biên tập để chỉnh lý dự thảo. Tổ biên tập do Chánh Văn phòng chủ trì và có sự tham gia của cơ quan soạn thảo, cơ quan thẩm định, các cơ quan có liên quan (nếu cần thiết).

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố vắng mặt hoặc căn cứ vào các lĩnh vực được phân công, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có thể ký thay Chủ tịch.

Điều 40. Đăng công báo Thành phố

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm chỉ đạo việc đăng Công báo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành theo quy định tại Điều 150 Luật năm 2015 và Mục 1 Chương VI Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương VI
SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN

Điều 41. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công và trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân soạn thảo. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, cơ quan soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định. Gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban Mặt trận

Tổ quốc Việt Nam cùng cấp; hồ sơ dự thảo quyết định liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) để lấy ý kiến.

Cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo quyết định.

Điều 42. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện trước khi trình.

Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực thì trước khi tiến hành thẩm định, Phòng Tư pháp có thể tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của các cơ quan, ban, ngành, các chuyên gia, nhà khoa học.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân quận, huyện họp, cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Phòng Tư pháp để thẩm định.

2. Hồ sơ gửi Phòng Tư pháp thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân quận, huyện về dự thảo quyết định *(theo mẫu số 03, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP)*;

b) Dự thảo quyết định;

c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định;

d) Tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này.

4. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo, Phòng Tư pháp có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Phòng Tư pháp về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân quận, huyện. Trường hợp Phòng Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân quận, huyện thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Chậm nhất là 05 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân quận, huyện họp, Phòng Tư pháp gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo.

5. Sau khi nhận được văn bản thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Phòng Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Điều 43. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Cơ quan soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân quận, huyện chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân quận, huyện họp để chuyển đến các Thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân quận, huyện bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại Khoản 2 Điều 42 của Quy định này;

b) Báo cáo thẩm định.

Tài liệu quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 2 Điều 42 của Quy định này và Điểm b Khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

Điều 44. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện

1. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định. Trong trường hợp xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân thì được tiến hành, theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo quyết định;

b) Đại diện Phòng Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

c) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

2. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện vắng mặt hoặc căn cứ vào các lĩnh vực được phân công, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có thể ký thay Chủ tịch.

Điều 45. Niêm yết văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, huyện

Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, huyện phải được niêm yết chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành theo quy định tại Mục 2 Chương VI Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Chương VII
SOẠN THẢO, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN

Điều 46. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức, chỉ đạo việc soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của Nhân dân tại ấp, tổ dân phố, khu phố và chỉnh lý dự thảo quyết định. Gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp để lấy ý kiến.

Điều 47. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

1. Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến các thành viên Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn gồm:

a) Tờ trình *(theo mẫu số 03, Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP)*,

b) Dự thảo quyết định,

c) Bản tổng hợp ý kiến,

d) Các tài liệu có liên quan.

3. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo trình bày dự thảo quyết định;

b) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

4. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn biểu quyết tán thành.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn vắng mặt hoặc căn cứ vào các lĩnh vực được phân công, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có thể ký thay Chủ tịch.

5. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn phải được niêm yết chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành, theo quy định tại Mục 2 Chương VI Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Chương VIII
KINH PHÍ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 48. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp do ngân sách nhà nước cấp theo phân cấp hiện hành.

2. Ngân sách nhà nước cấp kinh phí cho các hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại các Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 181 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Nội dung và mức chi kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định pháp luật.

Điều 49. Quản lý, sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc quản lý, sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập dự toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố cùng với đề nghị xây dựng văn bản; gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

Sở Tư pháp có ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị quyết, quyết định và có văn bản đề nghị Sở Tài chính thẩm định dự toán kinh phí do cơ quan chủ trì soạn thảo lập. Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tài chính thẩm định và có văn bản phản hồi ý kiến về dự toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để Sở Tư pháp tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Sau khi văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố được ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định. Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan chủ trì soạn thảo thanh toán, quyết toán kinh phí xây dựng văn bản theo quy định.

3. Hàng năm, Sở Tư pháp xây dựng dự toán kinh phí cho hoạt động lập danh mục văn bản quy định chi tiết theo Khoản 1 Điều 52 của Quy định này, hoạt động thẩm định chính sách của đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, hoạt động thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, gửi Sở Tài chính thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, cấp kinh phí cho hoạt động lập danh mục văn bản quy định chi tiết, thẩm định chính sách, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của Sở Tư pháp, hướng dẫn Sở Tư pháp quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện và phường, xã, thị trấn thực hiện theo quy định pháp luật.

Chương IX
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 50. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra về trình tự soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định; đảm bảo văn bản ban hành đúng hình thức và nội dung mà các thành viên Ủy ban nhân dân đã thông qua.

Điều 51. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố có trách nhiệm tham mưu việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định tại Luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và quy trình tại Quy định này.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố có trách nhiệm xây dựng tổ chức pháp chế theo quy định pháp luật; bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác xây dựng văn bản để đảm bảo chất lượng dự thảo văn bản khi được phân công soạn thảo.

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

a) Căn cứ văn bản thông báo của Bộ Tư pháp gửi Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố 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 Thành phố có trách nhiệm nghiên cứu, có văn bản gửi Sở Tư pháp để đề xuất:

- Danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố 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 Ủy ban nhân dân 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 quyết định ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố 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 Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Điều 52. Trách nhiệm của 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 Hội đồng nhân dân thành phố 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 Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định.

b) Đối với danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết;

b) Hàng quý, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố 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 Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về hoạt động ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn về nghiệp vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Hàng năm, rà soát, đánh giá tình hình ban hành văn bản quy phạm của Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 53. Trách nhiệm của Sở Tài chính

1. Thẩm định dự toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan chủ trì soạn thảo lập theo quy định tại Khoản 2 Điều 49 của Quy định này.

2. Hướng dẫn các Sở, ban, ngành Thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn dự toán và quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra việc sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các ngành, các cấp.

Điều 54. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ban hành quy chế phối hợp của các phòng, ban chuyên môn trực thuộc; cán bộ, công chức có liên quan trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để đảm bảo việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ chặt chẽ quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Quy định này.

Điều 55. Điều khoản thi hành

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật được khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật không thực hiện đúng theo Quy định này và các quy định có liên quan tại Luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì tùy theo mức độ mà bị xử lý theo quy định pháp luật về cán bộ, công chức và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Thủ trưởng Sở, ban, ngành thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc báo cáo về Sở Tư pháp để tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

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

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Huỳnh Cách Mạng