

Số: 27/2001/CT-UB

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 9 năm 2001

CHỈ THỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
Về công tác xây dựng và ban hành văn bản qui phạm pháp luật
trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Sau hơn 4 năm thực hiện Luật Ban hành văn bản qui phạm pháp luật, tình hình xây dựng và ban hành văn bản qui phạm pháp luật tại thành phố có nhiều chuyển biến tích cực, phần lớn văn bản được ban hành đều phù hợp với quy định của pháp luật và đáp ứng được yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, yêu cầu quản lý Nhà nước trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh.

Tuy nhiên, thời gian qua, công tác xây dựng và ban hành văn bản qui phạm pháp luật trên địa bàn thành phố vẫn còn một số ngành, đơn vị chưa quan tâm đúng mức, chưa xác định đúng tầm quan trọng của công tác xây dựng và ban hành văn bản, còn xem nhẹ vấn đề phối hợp giữa các cơ quan trong việc xây dựng, góp ý dự thảo văn bản, dẫn đến việc một số văn bản được ban hành còn sai sót về nội dung và hình thức, thiếu tính khả thi.

Để thực hiện nghiêm chỉnh Luật Ban hành văn bản qui phạm pháp luật, khắc phục những thiếu sót, tồn tại, đảm bảo văn bản qui phạm pháp luật được ban hành mang tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất và khả thi; Ủy ban nhân dân thành phố Chỉ thị như sau:

1- Lập chương trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật hàng năm:

1.1- Hàng năm, trên cơ sở chủ trương, chính sách, pháp luật của Nhà nước, chiến lược phát triển kinh tế-xã hội, quốc phòng-an ninh và yêu cầu phát triển kinh tế-xã hội, yêu cầu quản lý Nhà nước tại thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố quyết định chương trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố. Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện có trách nhiệm đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố đưa vào chương trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật hàng năm những vấn đề thuộc thẩm quyền quy định của thành phố.

Cơ sở để đề xuất là căn cứ vào nhu cầu phát triển kinh tế-xã hội của thành phố, yêu cầu của công tác quản lý và kết quả rà soát văn bản hàng năm đối với những văn bản thuộc danh mục văn bản đề nghị sửa đổi, bổ sung và đề nghị ban hành mới. Báo cáo đề xuất chương trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật cho năm sau phải gửi đến Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất là ngày 30 tháng 11 hàng năm.

1.2- Giao Sở Tư pháp tổng hợp ý kiến và dự thảo chương trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân thành phố quyết định trong tháng 12 năm trước để áp dụng cho năm sau. Chương trình phải xác định rõ danh mục các văn bản qui phạm pháp luật sẽ được ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung; cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp, thời hạn hoàn thành, kinh phí thực hiện và các điều kiện bảo đảm cho việc xây dựng và ban hành văn bản.

1.3- Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo, bảo đảm tiến độ soạn thảo và thời hạn trình dự thảo văn bản đã được quy định trong chương trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật. Hàng năm, Sở Tư pháp có nhiệm vụ tổng kết chương trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật của thành phố và báo cáo tình hình ban hành văn bản của thành phố trong năm.

2- Soạn thảo, trình ký và ban hành văn bản qui phạm pháp luật:

2.1- Soạn thảo văn bản qui phạm pháp luật:

2.1.1- Theo sự phân công đã được ghi trong chương trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật của thành phố hoặc theo chỉ đạo của Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố đối với những văn bản cần ban hành ngoài chương trình hàng năm, cơ quan chủ trì phải chuẩn bị dự thảo văn bản qui phạm pháp luật và bảo đảm thời hạn trình dự thảo văn bản đã được Ủy ban nhân dân thành phố ấn định.

2.1.2- Trong trường hợp văn bản có tính chất quan trọng, phạm vi áp dụng liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì cơ quan chủ trì soạn thảo trình Ủy ban nhân dân thành phố thành lập Ban soạn thảo. Thành phần Ban soạn thảo gồm đại diện có thẩm quyền của các sở - ngành, đoàn thể hữu quan. Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo làm Trưởng ban. Ban soạn thảo có trách nhiệm đảm bảo chất lượng và thời hạn trình dự thảo văn bản theo quy định.

2.1.3- Trong quá trình xây dựng văn bản qui phạm pháp luật, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo phải phối hợp với Sở Tư pháp và chủ động mời các cơ quan có liên quan tham gia góp ý; tài liệu gửi để góp ý kiến bao gồm:

+ Tờ trình nêu rõ mục đích, ý nghĩa, sự cần thiết, nội dung chủ yếu của dự thảo, các vấn đề trọng tâm, các vấn đề còn có ý kiến khác nhau của các chuyên gia hoặc của cơ quan có liên quan;

+ Dự thảo văn bản sẽ trình ký ban hành;

+ Các văn bản pháp luật và tài liệu khác có liên quan.

2.1.4- Các cơ quan được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn do Thủ trưởng cơ quan chủ trì yêu cầu. Dự thảo văn bản và tài liệu liên quan phải được gửi trước ít nhất là 10 ngày làm việc để cơ quan nhận văn bản có đủ thời gian nghiên cứu, góp ý kiến. Sau thời hạn đề nghị góp ý, nếu cơ quan được hỏi ý kiến không trả lời thì coi như đồng ý và phải chịu trách nhiệm về vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của ngành hoặc đơn vị mình.

2.1.5- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi dự thảo văn bản và tài liệu liên quan cho cơ quan được mời ít nhất là 3 ngày trước khi họp. Cơ quan

được mời phải cử đại diện lãnh đạo có thẩm quyền dự họp. Nếu không dự họp thì phải có văn bản góp ý gửi cho cơ quan chủ trì và phải chịu trách nhiệm về vấn đề liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của ngành hoặc đơn vị mình.

2.1.6- Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản chịu trách nhiệm tổ chức họp, thảo luận, giới thiệu nội dung và thu thập ý kiến để bổ sung hoàn chỉnh dự thảo văn bản. Những ý kiến thảo luận phải được ghi vào biên bản có chữ ký của chủ tọa hội nghị và phải gửi kèm hồ sơ trình Ủy ban nhân dân thành phố.

2.2- Trình, thông qua, ký và ban hành văn bản qui phạm pháp luật:

2.2.1- Hồ sơ trình gồm có:

+ Công văn trình (tờ trình) phải thuyết minh rõ yêu cầu, mục đích, lý do, tác dụng của việc ban hành văn bản qui phạm pháp luật; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản qui phạm pháp luật; những nội dung chính của dự thảo; qui trình chuẩn bị văn bản và những ý kiến khác nhau trong quá trình góp ý, thảo luận để hoàn thiện văn bản qui phạm pháp luật.

+ Dự thảo văn bản;

+ Biên bản các cuộc họp, thảo luận hoặc văn bản góp ý của các cơ quan có liên quan;

+ Ý kiến góp ý bằng văn bản của Sở Tư pháp;

+ Kế hoạch tổ chức thực hiện văn bản sau khi được ban hành;

+ Các tài liệu, văn bản pháp luật có liên quan.

2.2.2- Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố:

+ Chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình dự thảo văn bản qui phạm pháp luật, phải thẩm tra xong dự thảo văn bản.

+ Nếu 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.

+ Nếu văn bản được chuẩn bị theo đúng yêu cầu về nội dung và qui trình thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định việc đưa ra hội nghị Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định ban hành.

+ Đối với những văn bản qui phạm pháp luật quan trọng, có liên quan đến quyền, nghĩa vụ của công dân, liên quan đến các cá nhân do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố trực tiếp vận động (các chức sắc tôn giáo, nhân sĩ, trí thức tiêu biểu, công thương gia, những người tiêu biểu trong các dân tộc, người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân trong nước), liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức thành viên của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố, thì phải gửi dự thảo văn bản cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố ít nhất trước 15 ngày để tham gia ý kiến; sau đó phải chuyển toàn bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp để yêu cầu thẩm định.

+ Trình tự, thủ tục thông qua, ký và ban hành văn bản được thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

2.2.3- Trách nhiệm của Giám đốc Sở Tư pháp:

+ Có trách nhiệm thẩm định dự thảo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự thảo, trừ trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ấn định một thời hạn khác do yêu cầu công việc; nội dung thẩm định bao gồm:

- Sự cần thiết phải ban hành văn bản;
- Đối tượng, phạm vi điều chỉnh;
- Sự phù hợp đường lối, chính sách của Đảng;
- Tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản trong hệ thống pháp luật hiện hành;
- Kỹ thuật soạn thảo, ngôn ngữ pháp lý của văn bản;
- Phương án xử lý những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các ngành (nếu có).

+ Trong quá trình thẩm định, nếu xét thấy cần thiết, có thể yêu cầu cơ quan soạn thảo thuyết trình thêm về dự thảo, cung cấp thêm thông tin và những tài liệu có liên quan.

2.2.4- Chậm nhất là 5 ngày sau khi văn bản qui phạm pháp luật được thông qua, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố phải chỉnh lý lại văn bản cho đúng nội dung quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Thường trực Ủy ban nhân dân thành phố và ký tắt vào văn bản trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký ban hành.

2.2.5- Chậm nhất là 2 ngày kể từ ngày ký, tất cả các văn bản qui phạm pháp luật phải được niêm yết tại trụ sở Văn phòng Tiếp dân của thành phố và phải được gửi đến Chính phủ, các Bộ - Ngành có liên quan, Thường trực Thành ủy, Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố, Sở Tư pháp, Viện Kiểm sát nhân dân thành phố, các cơ quan, tổ chức hữu quan để theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện theo quy định của pháp luật.

2.2.6- Các văn bản qui phạm pháp luật sau khi được ban hành đều được gửi, lưu giữ trên mạng tin học điện rộng của Chính phủ và có giá trị như bản gốc.

2.2.7- Sở Tư pháp có trách nhiệm in tất cả các văn bản qui phạm pháp luật của thành phố vào tập quy định của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

3- Rà soát, hệ thống hóa văn bản qui phạm pháp luật:

Các cơ quan hành chính Nhà nước của thành phố căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của mình, có trách nhiệm thường xuyên rà soát văn bản qui phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan Trung ương ban hành. Nếu phát hiện có quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội thành phố thì kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành.

Hàng năm, chậm nhất là trước ngày 15 tháng 01, các cơ quan phải báo cáo kết quả rà soát văn bản qui phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành trong năm trước thuộc lĩnh vực quản lý của ngành gửi Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Tư pháp.

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố về công tác rà soát văn bản qui phạm pháp luật hàng năm trong quý I của năm sau.

4- Kinh phí xây dựng văn bản qui phạm pháp luật:

4.1- Cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo văn bản qui phạm pháp luật được sử dụng kinh phí trong dự toán kinh phí hàng năm của cơ quan để xây dựng văn bản qui phạm pháp luật.

4.2- Việc sử dụng kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản qui phạm pháp luật phải tuân thủ đầy đủ các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành.

5- Chỉ thị này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản sau đây:

5.1- Chỉ thị số 29/CT-UB ngày 10 tháng 12 năm 1982 của Ủy ban nhân dân thành phố về lập kế hoạch xây dựng và ban hành văn bản pháp qui của Ủy ban nhân dân thành phố.

5.2- Thông báo số 82/TB-UB ngày 10 tháng 3 năm 1984 của Ủy ban nhân dân thành phố về nhắc lại cách soạn thảo và ban hành văn bản.

5.3- Chỉ thị số 07/CT-UB ngày 3 tháng 02 năm 1988 của Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn thi hành Chỉ thị số 300/CT ngày 22 tháng 10 năm 1987 của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng về một số công tác trước mắt nhằm tăng cường quản lý Nhà nước bằng pháp luật.

6- Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện tổ chức thực hiện nghiêm túc Chỉ thị này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc, báo cáo kịp thời để Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.-

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ
- Bộ Tư pháp
- Thường trực Thành ủy
- Thường trực Hội đồng nhân dân TP
- Ủy ban nhân dân thành phố
- UBMTTQ/TP và các Đoàn thể TP
- Sở, Ban, Ngành TP
- UBND các Quận - huyện
- Viện KSND/TP, TAND/TP
- VPHĐ-UB: CPVP,
- Các Tổ chuyên viên
- Lưu (NC)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ
CHỦ TỊCH**

Lê Thanh Hải