

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NGÃI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 05/2012/QĐ-UBND

Quảng Ngãi, ngày 19 tháng 3 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc bổ sung Quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo,
ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND các cấp trên địa bàn
tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND
ngày 19/01/2007 của UBND tỉnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26/11/2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03/12/2004;

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;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Chỉ thị số 1722/CT-TTg ngày 17/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc tổ chức triển khai thi hành Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và tiếp tục tăng cường việc thực hiện Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14/02/2008 về tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về các quy định hành chính

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 07/TTr-STP ngày 31/01/2012 và Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tại Công văn số 128/VP-NC ngày 21/02/2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ sung Quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi ban hành kèm theo Quyết định số 04/2007/QĐ-UBND ngày 19/01/2007 của UBND tỉnh, cụ thể như sau:

1. Bổ sung Điều 13a:

“Điều 13a. Đánh giá tác động của thủ tục hành chính

1. Cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính phải tổ chức đánh giá tác động của quy định về thủ tục hành chính theo các tiêu chí sau đây:

- a) Sự cần thiết của thủ tục hành chính;
- b) Tính hợp lý của thủ tục hành chính;
- c) Tính hợp pháp của thủ tục hành chính;
- d) Các chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

2. Việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính thực hiện theo biểu mẫu ban hành tại Phụ lục I, II và III của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ và được cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

3. Trường hợp thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, ngoài đánh giá các nội dung quy định khoản 2 Điều này, cơ quan chủ trì soạn thảo phải thuyết minh rõ tính đơn giản cũng như những ưu điểm của thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung.

2. Bổ sung Điều 13b:

“Điều 13b. Lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trước khi gửi thẩm định, cơ quan được giao chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

2. Hồ sơ gửi lấy ý kiến bao gồm:

a) Văn bản đề nghị góp ý kiến, trong đó nêu rõ vấn đề cần xin ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính, xác định rõ các tiêu chí đã đạt được của thủ tục hành chính nêu tại khoản 2, 3 Điều 10 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ;

b) Dự thảo văn bản có quy định về thủ tục hành chính;

c) Bản đánh giá tác động theo quy định tại Điều 10 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ.

3. Thời hạn góp ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính được thực hiện theo quy định sau đây: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi lấy ý kiến, chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp ý kiến và gửi văn bản tham gia ý kiến cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý của Văn phòng UBND tỉnh. Trường hợp không tiếp thu ý kiến góp ý, cơ quan chủ trì soạn thảo phải giải trình cụ thể.

Việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý đối với quy định về thủ tục hành chính trong các dự án, dự thảo phải được thể hiện thành một phần riêng trong văn bản tiếp thu, giải trình. Văn bản tiếp thu, giải trình phải được gửi đến Văn phòng UBND tỉnh.

3. Bổ sung Điều 13c:

“Điều 13c. Thẩm định quy định về thủ tục hành chính

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định và bổ sung trong Báo cáo thẩm định phần kết quả thẩm định về thủ tục hành chính quy định trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định về trách nhiệm thẩm định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp mời Văn phòng UBND tỉnh tham gia để thẩm định nội dung thủ tục hành chính quy định trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Nội dung thẩm định quy định về thủ tục hành chính tập trung xem xét các vấn đề được quy định tại các điều 7, 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ.

3. Hồ sơ gửi thẩm định, bao gồm: ngoài thành phần hồ sơ theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan gửi thẩm định phải có thêm bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 10 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ và báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân, trong đó có ý kiến góp ý của Văn phòng UBND tỉnh về quy định thủ tục hành chính.

Sở Tư pháp tỉnh không tiếp nhận hồ sơ gửi thẩm định nếu dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính chưa có bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính và ý kiến góp ý của Văn phòng UBND tỉnh.

4. Thẩm quyền, trình tự và thời hạn thẩm định thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Cao Khoa