

QUY TRÌNH SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

I. Giới thiệu về Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) ba cấp chính quyền địa phương tỉnh, huyện, xã đều có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp (VBQPPL). Mỗi cấp có hai cơ quan có thẩm quyền ban hành là HĐND ban hành văn bản dưới hình thức nghị quyết và UBND ban hành dưới hình thức quyết định.

Thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện được Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020) quy định tại Điều 30 như sau: "*Hội đồng nhân dân cấp huyện ban hành nghị quyết, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định để quy định những vấn đề được luật, nghị quyết của Quốc hội giao hoặc để thực hiện việc phân cấp cho chính quyền địa phương, cơ quan nhà nước cấp dưới theo quy định của Luật tổ chức chính quyền địa phương.*".

II. Trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành VBQPPL cấp huyện được thực hiện theo quy định sau đây:

Quy trình soạn thảo, ban hành nghị quyết của HĐND cấp huyện, gồm 07 bước (Soạn thảo nghị quyết, Tổ chức lấy ý kiến về dự thảo nghị quyết; Thẩm định dự thảo nghị quyết; Xem xét, quyết định trình HĐND dự thảo nghị quyết; Thẩm tra dự thảo nghị quyết; Thông qua dự thảo nghị quyết; Niêm yết, đưa tin về nghị quyết) cụ thể:

Bước 1: Soạn thảo nghị quyết

- Phân công và chỉ đạo việc soạn thảo. Theo quy định tại khoản 1 Điều 133 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, nghị quyết của HĐND cấp huyện do UBND cùng cấp soạn thảo và trình. Căn cứ vào tính chất và nội dung của nghị quyết của HĐND, UBND cấp huyện phân công cơ quan chủ trì soạn thảo. Thông thường việc soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện được giao cho các phòng, ban chuyên môn của UBND cấp huyện thực hiện.

- Đối với nghị quyết phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều ngành hoặc có tầm quan trọng đặc biệt thì Chủ tịch UBND cấp huyện có thể thành lập Tổ soạn thảo gồm đại diện của các phòng, ban.

- Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo: xây dựng dự thảo nghị quyết, dự thảo tờ trình nghị quyết; tổ chức lấy ý kiến về dự thảo nghị quyết cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết.

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến về dự thảo nghị quyết

- Căn cứ vào tính chất và nội dung của văn bản, phòng, ban chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết.

- Trường hợp lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, phòng, ban 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.

Bước 3: Thẩm định dự thảo nghị quyết

- Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm gửi dự thảo nghị quyết đến Phòng Tư pháp để thẩm định chậm nhất là 20 ngày trước ngày UBND cấp huyện họp.

- Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết của HĐND cấp 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.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định, Phòng Tư pháp phải gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo.

- 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 UBND cấp huyện dự thảo nghị quyết.

- 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 cơ quan soạn thảo. 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.

Bước 4: Xem xét, quyết định trình HĐND dự thảo nghị quyết

- Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm chỉnh lý và gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến UBND cấp huyện.

- UBND cấp huyện có trách nhiệm xem xét, thảo luận và biểu quyết về việc trình dự thảo nghị quyết ra HĐND cùng cấp.

- UBND cấp huyện có trách nhiệm gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến Thường trực HĐND để chuyển đến các đại biểu HĐND cùng cấp chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Bước 5: Thẩm tra dự thảo nghị quyết

- Ban của HĐND có trách nhiệm thẩm tra dự thảo nghị quyết của HĐND dân cấp huyện trước khi trình HĐND. Dự thảo nghị quyết phải được gửi đến Ban của HĐND được phân công thẩm tra chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND để tiến hành thẩm tra.

- Ban của HĐND được phân công thẩm tra có trách nhiệm gửi báo cáo thẩm tra đến Thường trực HĐND để chuyển đến các đại biểu HĐND chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Bước 6: Thông qua dự thảo nghị quyết

Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp HĐND cấp huyện được thực hiện như sau:

- Đại diện UBND thuyết trình dự thảo nghị quyết.

- Đại diện Ban của HĐND được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

- HĐND thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết. Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu HĐND biểu quyết tán thành.

- Chủ tịch HĐND ký chứng thực nghị quyết.

Bước 7: Niêm yết, đưa tin về nghị quyết

- Khoản 3 Điều 150 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 quy định VBQPPL của HĐND cấp huyện phải được niêm yết công khai và phải được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương. Thời gian và địa điểm niêm yết do Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định.

- Nghị quyết của HĐND cấp huyện được niêm yết tại trụ sở HĐND cấp huyện.

Ngoài ra, Chủ tịch UBND cấp huyện có thể quyết định việc niêm yết ở các địa điểm sau: nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện; các điểm tập trung dân cư khác.

- Nghị quyết của HĐND cấp huyện được niêm yết là văn bản chính thức.

Trường hợp có sự khác nhau giữa văn bản được niêm yết và văn bản từ nguồn khác thì sử dụng văn bản được niêm yết.

II. Quy trình soạn thảo, ban hành quyết định của UBND cấp huyện (Văn bản quy phạm pháp luật)

Gồm 5 bước: Soạn thảo quyết định; Tổ chức lấy ý kiến về dự thảo quyết định; Thẩm định dự thảo quyết định; Xem xét, thông qua quyết định; Niêm yết, đưa tin về quyết định.

Bước 1: Soạn thảo quyết định

Chủ tịch UBND cấp huyện phân công phòng, ban chủ trì soạn thảo và trực tiếp chỉ đạo việc soạn thảo quyết định. Đối với quyết định phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều ngành hoặc có tầm quan trọng đặc biệt thì Chủ tịch UBND huyện có thể thành lập Tổ soạn thảo gồm đại diện của các phòng, ban.

Khi soạn thảo quyết định của UBND cấp huyện, các phòng, ban cần bám sát các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo, gồm: 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 HĐND cùng cấp và tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định; xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo

quyết định; tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến, chỉnh lý hoàn thiện dự thảo quyết định.

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến về dự thảo quyết định

Việc lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của UBND cấp huyện được thực hiện như việc lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện. 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. Trường hợp lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp thì phải bảo đảm ít nhất 7 ngày để đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo.

Bước 3: Thẩm định dự thảo quyết định

Chậm nhất là 20 ngày trước ngày UBND họp, cơ quan soạn thảo có trách nhiệm gửi dự thảo quyết định đến Phòng Tư pháp để thẩm định.

Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo quyết định.

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.

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 cơ quan soạn thảo. 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.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định, Phòng Tư pháp phải gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo.

Bước 4: Xem xét, thông qua dự thảo quyết định

Để các thành viên UBND có thời gian nghiên cứu dự thảo trước khi xem xét, thông qua, Luật năm 2015 quy định cụ thể tại khoản 1 Điều 140 như sau: "*Cơ quan soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến các thành viên UBND chậm nhất là 03 ngày trước ngày UBND họp*".

Theo quy định của Luật năm 2015, việc xem xét thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp UBND cấp huyện được tiến hành theo trình tự sau:

- Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo quyết định.

- Đại diện Phòng Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

- UBND 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 UBND biểu quyết, tán thành). Chủ tịch UBND ký quyết định.

Bước 5: Niêm yết, đưa tin về quyết định

Khoản 3 Điều 150 Luật 2015 quy định: "*Văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã phải được niêm yết công khai và phải được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương. Thời gian và địa điểm niêm yết công khai do Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định*".

- Quyết định của UBND cấp huyện được niêm yết tại trụ sở UBND cấp huyện.

Ngoài ra, Chủ tịch UBND cấp huyện có thể quyết định việc niêm yết ở các địa điểm sau: nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của UBND cấp huyện; các điểm tập trung dân cư khác.

- Quyết định của UBND cấp huyện được niêm yết là văn bản chính thức.

Trường hợp có sự khác nhau giữa quyết định đã được niêm yết và văn bản từ nguồn khác thì sử dụng quyết định được niêm yết./.

Phòng Tư pháp huyện Long Hồ