

Số: 94 /BC-STP

Đồng Nai, ngày 24 tháng 5 năm 2018

### **BÁO CÁO THẨM ĐỊNH**

**Dự thảo Nghị quyết quy định thời gian gửi tài liệu tài chính – ngân sách phục vụ kỳ họp HĐND cùng cấp; thời gian giao dự toán ngân sách; biểu mẫu của các cơ quan, đơn vị gửi cơ quan tài chính và cơ quan kế hoạch để thực hiện các báo cáo tài chính – ngân sách trên địa bàn tỉnh Đồng Nai**

Kính gửi: Sở Tài chính tỉnh Đồng Nai

Sở Tư pháp nhận được Văn bản số 2347/STC-NSNN ngày 02/5/2018 của Sở Tài chính đề nghị thẩm định dự thảo Nghị quyết quy định thời gian gửi tài liệu tài chính – ngân sách phục vụ kỳ họp HĐND cùng cấp; thời gian giao dự toán ngân sách; biểu mẫu của các cơ quan, đơn vị gửi cơ quan tài chính và cơ quan kế hoạch để thực hiện các báo cáo tài chính – ngân sách trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

Thực hiện chức năng thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 121 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Sau khi nghiên cứu nội dung dự thảo và các văn bản pháp luật có liên quan, Sở Tư pháp có ý kiến thẩm định như sau:

#### **I. Hồ sơ thẩm định**

Hồ sơ dự thảo gửi thẩm định bao gồm:

1. Dự thảo: Tờ trình, Nghị quyết.
2. Báo cáo giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo Nghị quyết.

#### **II. Nội dung thẩm định**

##### **1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của dự thảo Nghị quyết**

Dự thảo Nghị quyết xác định rõ phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng phù hợp với quy định của pháp luật và thực tiễn địa phương.

##### **2. Tính hợp hiến, hợp pháp và thống nhất của dự thảo Nghị quyết với hệ thống pháp luật**

Nội dung dự thảo Nghị quyết xây dựng phù hợp với quy định khoản 3, khoản 4 Điều 13 Nghị định số 31/2017/NĐ-CP ngày 23/3/2017 của Chính phủ ban hành Quy chế lập, thẩm tra, quyết định kế hoạch tài chính 05 năm địa phương, kế hoạch tài chính – ngân sách nhà nước 3 năm địa phương và phân bổ ngân sách địa phương, phê chuẩn quyết toán ngân sách địa phương.

### 3. Về nội dung dự thảo

a) Tại Điều 2: như điểm b khoản 1 Điều 1 dự thảo xác định tài liệu tài chính – ngân sách gồm có 05 loại, về bản chất thì các loại tài liệu này có khác nhau hay không để quy định thời gian gửi tài liệu là cùng 01 mốc thời gian như nhau, đề nghị cơ quan soạn thảo giải trình rõ hơn nội dung này.

b) Tại khoản 3 Điều 5: đề nghị xem lại đối với việc quy định các cơ quan tài chính, cơ quan kế hoạch các cấp bổ sung, *triển khai thêm các mẫu biểu cần thiết*, cơ quan soạn thảo cần xác định rõ các biểu mẫu cần thiết là biểu mẫu nào có được quy định tại Nghị định số 31/2017/NĐ-CP hay không, hạn chế quy định thêm hồ sơ, giấy tờ mà theo quy định không bắt buộc để thuận lợi cho các cơ quan thực hiện gửi hồ sơ, tài liệu.

Trường hợp các biểu mẫu này được quy định tại Nghị định số 31/2017/NĐ-CP hay các văn bản pháp luật khác có liên quan, đề nghị cơ quan soạn thảo dẫn chiếu thực hiện theo quy định.

c) Tại Điều 6: vì đối tượng áp dụng của dự thảo bao gồm: HĐND các cấp, Thường trực HĐND các cấp, các Ban HĐND các cấp, UBND các cấp...do đó, ngoài việc xác định trách nhiệm của UBND cấp tỉnh triển khai, thực hiện Nghị quyết, để đầy đủ hơn đề nghị cơ quan soạn thảo bổ sung việc HĐND cấp tỉnh giao trách nhiệm cho Thường trực HĐND, các Ban HĐND và UBND các cấp, HĐND cấp dưới, các cơ quan, đơn vị liên quan tổ chức thực hiện Nghị quyết.

### 4. Về ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản

a) Tại phần thẩm quyền ban hành: đề nghị bỏ dấu ngoặc kép.

b) Về đánh số trang văn bản: đề nghị thực hiện theo Điều 76 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP “*Trang của văn bản được đánh số thứ tự bằng chữ số Ả Rập, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, không đánh số trang thứ nhất, được đặt canh giữa theo chiều ngang trong phần lề trên của văn bản. Số trang của phụ lục được đánh số riêng theo từng phụ lục*”.

c) Về bố cục nội dung trình bày: Do Nghị quyết xây dựng tập trung thông qua 01 nội dung chính, để phù hợp hơn đề nghị không trình bày các nội dung quy định thành các điều, cơ quan soạn thảo nên bố cục thành 02 Điều tại dự thảo Nghị quyết, theo đó các Điều 2, Điều 3, Điều 4 và Điều 5 đề nghị trình bày thành các khoản thuộc Điều 1.

d) Về đối tượng áp dụng: để thuận lợi cho việc theo dõi, đề nghị cơ quan soạn thảo nên trình bày đối tượng theo hình thức các điểm a), b)..như sau:

“2. Đối tượng áp dụng

a) Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân các cấp.

b) Ủy ban nhân dân các cấp.

.....”.

## 5. Về dự thảo Tờ trình

a) Đề nghị bổ sung phần kính gửi: Hội đồng nhân dân tỉnh trước đoạn “Thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật”.

b) Các nội dung đề nghị chỉnh sửa thống nhất với nội dung của dự thảo Nghị quyết.

## III. Kết luận

Trên cơ sở ý kiến thẩm định từng nội dung, Sở Tư pháp có ý kiến kết luận như sau:

Dự thảo Nghị quyết quy định thời gian gửi tài liệu tài chính – ngân sách phục vụ kỳ họp HĐND cùng cấp; thời gian giao dự toán ngân sách; biểu mẫu của các cơ quan, đơn vị gửi cơ quan tài chính và cơ quan kế hoạch để thực hiện các báo cáo tài chính – ngân sách trên địa bàn tỉnh Đồng Nai đảm bảo theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đủ điều kiện trình HĐND tỉnh.

Đề nghị cơ quan soạn thảo nghiên cứu, chỉnh lý hoàn thiện dự thảo theo ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp trước khi tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh thông qua. Đối với các ý kiến không tiếp thu phải được giải trình rõ lý do.

Trên đây là Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp đối với dự thảo Nghị quyết quy định thời gian gửi tài liệu tài chính – ngân sách phục vụ kỳ họp HĐND cùng cấp; thời gian giao dự toán ngân sách; biểu mẫu của các cơ quan, đơn vị gửi cơ quan tài chính và cơ quan kế hoạch để thực hiện các báo cáo tài chính – ngân sách trên địa bàn tỉnh Đồng Nai, đề nghị Sở Tài chính nghiên cứu, chỉnh lý dự thảo./.

### Nơi nhận:

- Như trên;
  - Ban KTNS; Ban Pháp chế;
  - Giám đốc Sở; các PGĐ Sở;
  - TTTĐT Sở;
  - Lưu: VT, XDKTVB.
- (Anh Đào – TB2018)

GIÁM ĐỐC



*Viên Hồng Tiên*

