

VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

Số 718

Ngày 02/08/2021

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Số: 16 /2021/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 30 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 8 năm 2021 và thay thế Quyết định số 13/2018/QĐ-UBND ngày 26 tháng 3 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các

huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- LĐ UBND tỉnh;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- Trung tâm Tin học - Công báo tỉnh;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Điện Biên Phủ;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NC^(LTT). *lb*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Thành Đô

QUY CHẾ**Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 16 /2021/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)*

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục; trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác đề nghị xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định, trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

Các nội dung khác về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật không được quy định tại Quy chế này thực hiện theo quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong đề nghị xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định, trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 5 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, 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 (sau đây viết tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (sau đây viết tắt là Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, hiệu quả giữa các cơ quan, đơn vị trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định tại Điều 8, Điều 10 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; các quy định từ Điều 55 đến Điều 76 và các mẫu văn bản ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/ND-CP.

Điều 4. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Là văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành dưới hình thức Nghị quyết, có đủ các yếu tố quy định tại Điều 2 và khoản 1 Điều 3 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được ban hành để thực hiện quy định tại Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, cụ thể như sau:

a) Quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) 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.

c) Quy định biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương.

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

Điều 5. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Là văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành dưới hình thức quyết định và có đủ các yếu tố quy định tại Điều 2 và Khoản 1 Điều 3 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

2. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành để thực hiện quy định tại Điều 28 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, cụ thể như sau:

a) Quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Quy định biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

c) Quy định biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương.

Điều 6. Quy định về đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để tạo thuận tiện cho việc theo dõi, tham gia ý kiến đối với dự thảo.

2. Việc đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, như sau:

a) Dự thảo 1 là dự thảo được đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo.

b) Dự thảo 2 là dự thảo được Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đăng trên Trang/Cổng thông tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo, Cổng thông tin điện tử của tỉnh để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

c) Dự thảo 3 là dự thảo được gửi đến cơ quan thẩm định sau khi tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

d) Dự thảo 4 là dự thảo đã tiếp thu ý kiến của cơ quan thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành đối với quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định để trình Hội đồng nhân dân tỉnh đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ) Dự thảo 5 là dự thảo được chỉnh lý về mặt kỹ thuật sau khi tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh: trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành đối với dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh; hoặc trước khi Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua đối với dự thảo nghị quyết.

Chương II

LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CẤP TRÊN; THEO DÕI, ĐÔN ĐỐC VIỆC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT

Điều 7. Lập danh mục văn bản 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

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành để 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 phải được lập thành danh mục, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ra quyết định ban hành và chấp thuận.

Điều 8. Trách nhiệm lập danh mục văn bản quy định 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

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng văn bản 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 thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý, gửi về Sở Tư pháp, đồng thời gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp.

2. Trên cơ sở thông báo của Bộ Tư pháp về danh mục các nội dung giao cho địa phương quy định chi tiết và đề nghị của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định danh mục nghị quyết 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) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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..

3. Thời hạn lập danh mục văn bản quy định chi tiết

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đề nghị xây dựng văn bản quy định chi tiết về Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 30/11 hàng năm để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định danh mục văn bản quy định chi tiết cho năm kế tiếp.

b) Trường hợp đề xuất bổ sung danh mục văn bản quy định chi tiết trong năm đã được ban hành, các cơ quan có trách nhiệm gửi đề nghị bổ sung về Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định bổ sung trước ngày 10 của tháng cuối quý.

Trường hợp Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước mới ban hành giao quy định chi tiết, trước khi văn bản có hiệu lực và chậm nhất sau 30 ngày kể từ ngày văn đó có hiệu lực thi hành, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đề xuất bổ sung đến Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và

Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Trước ngày 15 của tháng cuối quý, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ sung danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định bổ sung danh mục nghị quyết quy định chi tiết..

5. Trường hợp luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định của Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng và Thủ trưởng cơ quan ngang bộ giao quy định chi tiết, trong quá trình đề nghị xây dựng văn bản quy định chi tiết chưa bảo đảm về điều kiện để tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành văn bản thì cơ quan chuyên môn được giao chủ trì lập danh mục, soạn thảo văn bản tham mưu cho Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản cho cơ quan soạn thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng và Thủ trưởng cơ quan ngang bộ về những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo để tổng hợp, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết

1. Thông tin về tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết: 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 về Sở Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

2. Trường hợp cần điều chỉnh thời điểm xây dựng, trình ban hành văn bản quy định chi tiết, cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản đề nghị điều chỉnh trong đó nêu rõ lý do, giải pháp và thời hạn thực hiện gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tư pháp trong việc theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản quy định chi tiết

1. Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng văn bản quy định chi tiết bảo đảm tiến độ và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết. Trước ngày 25 hàng tháng, cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin điện tử về Bộ Tư pháp.

2. Hằng quý, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ, những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

Chương III **ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Mục 1 **LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT** **CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

Điều 11. Đề nghị xây dựng nghị quyết

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh lập hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực quản lý, trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định chấp thuận xây dựng nghị quyết để quy định các nội dung tại khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

Điều 12. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 4 Quy chế gồm:

Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, trong đó phải nêu rõ sự cần thiết ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết và các tài liệu khác (nếu có).

Điều 13. Đề nghị xây dựng nghị quyết thuộc trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 Quy chế

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm:

1. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết

a) 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 có 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.

b) Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu, điều ước quốc tế có liên quan mà Việt Nam là thành viên.

c) 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 tỉnh thông qua.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết theo mẫu quy định tại Điều 12 Quy chế này, 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.

b) Báo cáo đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết theo mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, 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.

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

d) Dự kiến đề cương chi tiết dự thảo nghị quyết;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

3. Tổ chức lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 113 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Điều 10 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

a) Lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan. Cơ quan lấy ý kiến nêu rõ những vấn đề cần lấy ý kiến phù hợp với từng đối tượng, xác định cụ thể địa chỉ tiếp nhận ý kiến, bảo đảm ít nhất thời gian 10 ngày, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng góp ý vào đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp cần thiết, cơ quan lấy ý kiến tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết.

b) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan, Ủy ban nhân dân các

huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp phải gửi đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến.

c) Đăng tải đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

d) 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.

4. Tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết và hoàn thiện đề nghị xây dựng nghị quyết.

5. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Sở Tư pháp thẩm định gồm:

a) Các tài liệu tại khoản 2 Điều 13 của Quy chế này;

b) 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;

c) Bản chụp ý kiến góp ý; các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Các tài liệu quy định tại các điểm a, b khoản 2 Điều này phải gửi bằng bản giấy và bản điện tử, các tài liệu còn lại có thể gửi bằng bản điện tử.

6. Cơ quan chủ trì đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan và cử đại diện tham dự các cuộc họp liên quan đến thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết theo đề nghị của Sở Tư pháp; xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

7. Chính lý đề nghị xây dựng nghị quyết, trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đồng thời gửi Sở Tư pháp. Hồ sơ trình gồm:

a) Các tài liệu quy định tại khoản 5 Điều này;

b) Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp;

c) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp;

d) Dự thảo Quyết định của UBND tỉnh thông qua các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của Sở Tư pháp trong thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết theo điểm d, khoản 2 Điều 4 của quy chế này.

2. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 5 Điều 13 Quy chế này, chậm nhất sau 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đảm bảo theo quy định.

3. Tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định; gửi báo cáo thẩm định về cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết chậm nhất 10 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định.

4. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Sở Tư pháp về đề nghị xây dựng nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định và các nội dung thẩm định sau:

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

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 văn bản với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên (nếu có);

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.

Trường hợp kết luận đề nghị xây dựng nghị quyết chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Điều 15. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đối với đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Cử đại diện phối hợp với Sở Tư pháp thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ trình đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do các cơ quan, đơn vị trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận

được hồ sơ phải có ý kiến với cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo quy định.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình đề nghị xây dựng nghị quyết phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đưa vào chương trình phiên họp gần nhất của Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết.

4. Phối hợp với cơ quan đề nghị xây dựng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn thiện hồ sơ trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết.

Mục 2 **LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH** **CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Điều 16. Đề nghị xây dựng quyết định

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình có trách nhiệm lập đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh để quy định các nội dung tại khoản 2 Điều 5 của Quy chế này gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp để xem xét, kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Tờ trình đề nghị xây dựng quyết định theo mẫu quy định tại Điều 12 Quy chế này, trong đó 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 cùng cấp để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể.

Điều 17. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp đối với đề nghị xây dựng quyết định

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh phối hợp với Sở Tư pháp xem xét, kiểm tra tờ trình đề nghị xây dựng quyết định; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chấp thuận đề nghị xây dựng quyết định.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm nghiên cứu, xem xét, kiểm tra đề nghị xây dựng quyết định, tổng hợp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định chấp thuận đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Chương IV
SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THẨM ĐỊNH, TRÌNH DỰ THẢO VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN,
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Mục 1
SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THẨM ĐỊNH, TRÌNH DỰ THẢO
NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 18. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Trên cơ sở phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì soạn thảo.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết như sau:

a) Đối với nghị quyết thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 Quy chế này thì phải bảo đảm phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật đã giao quy định chi tiết;

b) Đối với nghị quyết thuộc trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 4 Quy chế này phải thực hiện đánh giá tác động của chính sách và xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, điểm a khoản 1 Điều 8, Điều 9 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

c) Đối với nghị quyết thuộc trường hợp quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 Quy chế này thì phải bảo đảm thống nhất với các chính sách đã được thông qua; trường hợp được quy định về thủ tục hành chính (nếu có) phải được thực hiện đánh giá tác động về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

Điều 19. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến tham gia vào dự thảo nghị quyết của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp.

2. Đối tượng lấy ý kiến:

a) Các cơ quan, tổ chức có liên quan;

b) Đối tượng chịu tác động trực tiếp của nghị quyết;

c) Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh;

d) Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam đối với dự thảo nghị quyết có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp;

đ) Các chuyên gia, nhà khoa học (nếu cần).

3. Hình thức, thời gian lấy ý kiến:

a) Dự thảo nghị quyết phải được đăng tải toàn văn trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến;

b) Hồ sơ gửi lấy ý kiến, gồm: Công văn đề nghị tham gia ý kiến; dự thảo nghị quyết; tài liệu có liên quan (nếu có).

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lấy ý kiến dự thảo nghị quyết, cơ quan, tổ chức, cá nhân được lấy ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến bằng văn bản gửi về cơ quan chủ trì soạn thảo.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của 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 30 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo nghị quyết.

c) Tổ chức hội nghị;

d) Hình thức khác.

Hình thức lấy ý kiến được quy định tại điểm a, điểm b, khoản 3 Điều này là hình thức bắt buộc. Căn cứ vào nội dung dự thảo nghị quyết, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể lựa chọn thêm các hình thức lấy ý kiến quy định tại điểm c, điểm d, khoản 3 Điều này.

4. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo hoặc giải trình những ý kiến không tiếp thu; xây dựng 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 tỉnh; trả lời bằng văn bản đối với ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

Điều 20. Thẩm định dự thảo nghị quyết

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

Chậm nhất là 25 ngày, trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định.

Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định, Sở Tư pháp phải gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đảm bảo đúng quy định. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ của Sở Tư

pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Thời gian thẩm định được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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 nghị quyết. 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.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

a) Văn bản đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết;

c) Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh;

d) Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; Báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị quyết thuộc trường hợp quy định tại b, c khoản 2 Điều 4 Quy chế này;

đ) Bản chụp ý kiến góp ý và tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d Khoản này phải gửi bằng bản giấy và bản điện tử, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử hoặc bản giấy.

3. Nội dung thẩm định bao gồm:

a) Sự cần thiết ban hành nghị quyết quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 4 Quy chế này; đối tượng, phạm vi điều chỉnh đối với dự thảo nghị quyết;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước; tính hợp hiến, tính hợp pháp, 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 văn bản đã giao cho Hội đồng nhân dân quy định chi tiết; sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết đã được thông qua theo quy định tại Điều 116 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

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

4. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 3 Điều này và ý kiến về việc dự thảo nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Thẩm định 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 Chủ tịch hội đồng là Lãnh đạo Sở Tư pháp, thư ký là đại

diện Sở Tư pháp và các thành viên đại diện cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan; các chuyên gia, nhà khoa học. Hội đồng tư vấn thẩm định thực hiện thẩm định theo quy định tại Điều 49, Điều 50, Điều 51, Điều 52 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Báo cáo thẩm định được xây dựng trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

6. 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, đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết.

Điều 21. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết

1. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân tỉnh bao gồm:

a) Dự thảo Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp;

d) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

đ) Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý; Báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị quyết thuộc trường hợp quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 4 Quy chế này;

e) Tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d Khoản này phải gửi bằng bản giấy và bản điện tử, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử hoặc bản giấy.

3. Trách nhiệm xử lý hồ sơ trình dự thảo nghị quyết:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ trình dự thảo nghị quyết. Trường hợp hồ sơ dự thảo chưa bảo đảm, chậm nhất 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện, bổ sung hồ sơ.

b) Chậm nhất 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc trình tại phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân tỉnh.

Mục 2
SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THẨM ĐỊNH, TRÌNH DỰ THẢO
QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 22. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Thực hiện phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

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 tỉnh 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 của thủ tục hành chính trong trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội giao quy định thủ tục hành chính; 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.

2. Nguyên tắc phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Quyết định điều chỉnh các quan hệ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước chủ yếu của ngành nào, ngành đó chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo;

b) Quyết định có phạm vi điều chỉnh rộng, phức tạp, liên quan đến nhiều ngành hoặc nhiều lĩnh vực ở địa phương thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cơ quan quản lý nhiều lĩnh vực liên quan đến dự thảo quyết định chủ trì soạn thảo.

Điều 23. Lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo quyết định theo quy định tại Điều 19 Quy chế này.

Điều 24. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Chậm nhất 25 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Sở Tư pháp để thẩm định.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn

thiện, bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, đúng quy định. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ của Sở Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm hoàn thiện, bổ sung đầy đủ hồ sơ đảm bảo quy định. Thời gian thẩm định trong trường hợp này được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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 quyết định; tự mình hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức khảo sát về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo quyết định. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo quyết định.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo;
- b) Dự thảo Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh;
- c) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- d) Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; đ) Bản chụp ý kiến góp ý và tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d Khoản này phải gửi bằng bản giấy và bản điện tử, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử hoặc bản giấy.

3. Nội dung thẩm định bao gồm:

- a) Sự cần thiết ban hành quyết định quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 5 của Quy chế này; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo quyết định;
- b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo quyết định với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước; tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo quyết định với hệ thống pháp luật;
- c) Sự cần thiết, tính hợp lý, chi phí tuân thủ các thủ tục hành chính trong dự thảo quyết định nếu trong dự thảo quyết định có quy định thủ tục hành chính; việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo quyết định nếu trong dự thảo quyết định có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;
- d) Nguồn lực, điều kiện bảo đảm thi hành quyết định;
- đ) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

4. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều này và ý kiến về việc dự thảo văn bản đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp Sở Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

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

5. Thẩm định dự thảo quyết định liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 20 Quy chế này.

6. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo quyết định; đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định, dự thảo quyết định đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định.

Điều 25. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ trình dự thảo quyết định đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đưa vào nội dung phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hồ sơ trình dự thảo quyết định gồm:

- a) Tờ trình trình Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo quyết định;
- b) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh;
- c) Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo quyết định;
- d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;
- đ) Bản chụp ý kiến góp ý; tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d Khoản này phải gửi bằng bản giấy và bản điện tử, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử hoặc bản giấy.

3. Xử lý hồ sơ dự thảo quyết định tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo quyết định.

Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, chậm nhất 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đảm bảo đúng quy định.

b) Chậm nhất 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ trình dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định việc đưa vào nội dung phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 26. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

Trong trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua tại phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh thì 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 tỉnh trình bày ý kiến;
- d) Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh 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 tỉnh biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định.

Chương V **XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT** **THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN**

Điều 27. Các trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; trường hợp đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ; trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn.

2. Trường hợp cần ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

3. Trường hợp cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành; trường hợp cần ban hành ngay văn bản quy phạm pháp luật để thực hiện điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

4. Trường hợp cần bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

5. Trường hợp cần kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định để giải quyết những vấn đề cấp bách phát sinh trong thực tiễn.

Điều 28. Thẩm quyền quyết định việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 29. Trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức việc soạn thảo.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo văn bản. Trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến không quá 20 ngày.

3. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự thảo, cơ quan thẩm định có trách nhiệm thẩm định dự thảo văn bản.

Hồ sơ gửi thẩm định gồm tờ trình, dự thảo văn bản, bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong trường hợp lấy ý kiến.

Điều 30. Hồ sơ, trình tự, thủ tục xem xét, thông qua văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Hồ sơ trình xem xét, thông qua văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn như sau:

a) Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh bao gồm tờ trình, dự thảo, báo cáo thẩm tra;

b) Hồ sơ trình dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh bao gồm tờ trình, dự thảo, báo cáo thẩm định.

2. Trình tự xem xét, thông qua:

a) Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp gần nhất theo trình tự quy định tại Điều 126 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

b) Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp gần nhất theo trình tự quy định tại Điều 26 Quy chế này.

**Chương VI
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 31. Kinh phí thực hiện việc xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí thực hiện xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành do ngân sách nhà nước cấp, được phân bổ trong dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

2. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 182 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 15 tháng 8 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định mức phân bổ, mức chi, lập dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Trường hợp các văn bản quy định về kinh phí nêu trên được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 32. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm quán triệt, thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Quy chế này; theo dõi, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời. /

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Thành Đô