

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG TRỊ**

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

Số: 17/2011/QĐ-UBND

*Quảng Trị, ngày 18 tháng 7 năm 2011*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng, soạn thảo, thẩm định dự thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG TRỊ**

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp và Chánh Văn phòng UBND tỉnh,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng, soạn thảo, thẩm định dự thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh Quảng Trị.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND ngày 11 tháng 9 năm 2007 của UBND tỉnh Quảng Trị về việc ban hành Quy chế phối hợp xây dựng, soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh Quảng Trị.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Cường**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH QUẢNG TRỊ**

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

## **QUY CHẾ**

**Phối hợp trong công tác xây dựng, soạn thảo, thẩm định dự thảo  
và ban hành văn bản quy phạm pháp luật  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 17/2011/QĐ-UBND  
ngày 18 tháng 7 năm 2011 của UBND tỉnh Quảng Trị)*

## **Chương I QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Đối tượng và phạm vi điều chỉnh**

#### **1. Đối tượng điều chỉnh**

Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục phối hợp; trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh trong công tác xây dựng, soạn thảo, thẩm định dự thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh, bao gồm:

- a) Dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình.
- b) Dự thảo Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh.

#### **2. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này áp dụng đối với cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan đến việc soạn thảo, thẩm định dự thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Các văn bản quy phạm pháp luật ban hành trong tình trạng đột xuất, khẩn cấp và có nội dung liên quan đến bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

### **Điều 2. Nguyên tắc phối hợp**

Việc xây dựng, soạn thảo, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật phải tuân theo các nguyên tắc:

1. Theo Quyết định về ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của UBND tỉnh.
2. Đúng thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

4. Đảm bảo tính công khai, minh bạch, khả thi, hiệu quả.

5. Đúng trình tự, thủ tục và tiến độ theo quy định của pháp luật.

### **Điều 3. Quản lý nhà nước trong việc xây dựng, soạn thảo, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thẩm định tính hợp hiến, hợp pháp và đảm bảo tính thống nhất với hệ thống pháp luật của văn bản.

3. Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ xây dựng, soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

4. Tổng kết, đánh giá công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

## **Chương II**

### **LẬP, ĐIỀU CHỈNH CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 4. Lập chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh**

1. Các cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh căn cứ vào đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên, Nghị quyết của Tỉnh ủy, Nghị quyết của HĐND tỉnh và nhiệm vụ quản lý nhà nước của UBND tỉnh về lĩnh vực thuộc ngành quản lý gửi đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh đến Văn phòng UBND tỉnh trước ngày 01 tháng 12 hàng năm.

2. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Nội vụ lập chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh và trình UBND tỉnh ra quyết định ban hành chậm nhất là ngày 10 tháng 01 hàng năm.

Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh được thông qua tại phiên họp vào tháng 01 hàng năm của UBND tỉnh. Nội dung của chương trình phải nêu rõ tên văn bản, thời điểm ban hành văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản, cơ quan phối hợp soạn thảo, dự báo tác động kinh tế - xã hội của văn bản, nguồn lực tài chính, nhân lực đảm bảo thi hành văn bản.

3. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm gửi Quyết định của UBND tỉnh về ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh đến các thành viên UBND, các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

#### **Điều 5. Điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Trong trường hợp xét thấy không đảm bảo tiến độ và chất lượng soạn thảo hoặc không cần thiết phải ban hành văn bản hoặc do phát sinh nhu cầu ban hành văn bản, cơ quan đã đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh và các cơ quan khác thuộc UBND tỉnh có thể đề nghị đưa ra khỏi chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND văn bản đã dự kiến hoặc bổ sung văn bản mới vào chương trình.

2. Cơ quan đề nghị điều chỉnh Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh phải có Tờ trình gửi UBND tỉnh qua Văn phòng UBND tỉnh.

Nội dung Tờ trình phải nêu rõ lý do điều chỉnh chương trình, trong trường hợp đề nghị bổ sung văn bản vào chương trình thì trong nội dung Tờ trình phải nêu rõ dự kiến tên văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản, những nội dung chính của văn bản, dự báo tác động kinh tế - xã hội, nguồn lực tài chính, nhân lực đảm bảo thi hành văn bản, thời điểm ban hành văn bản.

3. Căn cứ vào đề nghị điều chỉnh Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh và yêu cầu quản lý nhà nước của địa phương, Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, các cơ quan liên quan dự kiến điều chỉnh chương trình và trình UBND quyết định tại phiên họp gần nhất.

### **Chương III**

#### **SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 6. Soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh**

1. Trên cơ sở phân công của UBND tỉnh, các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc UBND tỉnh chủ động xây dựng kế hoạch soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đúng tiến độ và đảm bảo các nguyên tắc sau:

a) Văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh các quan hệ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành nào, ngành đó chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo; cơ quan chủ trì soạn thảo đồng thời sẽ là cơ quan trình dự thảo văn bản lên UBND tỉnh.

b) Văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh mối liên hệ liên quan đến nhiều ngành hoặc nhiều lĩnh vực thì cơ quan được giao chủ trì soạn thảo chủ động phối hợp với các cơ quan liên quan thành lập Tổ soạn thảo văn bản trình UBND tỉnh.

2. Nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật:

a) Khảo sát tình hình thực tế của địa phương, tổng hợp và nghiên cứu tài liệu liên quan đến nội dung chính của dự thảo; lập danh mục điều, khoản, điểm của văn bản dự kiến ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

b) Chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo, mời cán bộ chuyên môn có kinh nghiệm tham gia.

c) Mời đại diện cơ quan tư pháp (Sở Tư pháp) tham gia ý kiến vào quá trình soạn thảo.

d) Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan bao gồm các cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện văn bản và tổ chức, cá nhân chịu sự điều chỉnh trực tiếp của văn bản.

### **Điều 7. Tổ chức lấy ý kiến tham gia vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Căn cứ tính chất, nội dung và phạm vi điều chỉnh của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định tổ chức cuộc họp lấy ý kiến hoặc gửi dự thảo tới cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan để lấy ý kiến tham gia.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc đối với cơ quan, tổ chức và 10 ngày đối với đối tượng chịu sự điều chỉnh trực tiếp, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị tham gia ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo; cơ quan, tổ chức, cá nhân được đề nghị tham gia ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, kể cả trong trường hợp nhất trí với dự thảo.

3. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu các ý kiến đóng góp để chỉnh lý dự thảo, giải trình những vấn đề góp ý đã được tiếp thu hoặc không được tiếp thu.

Kết quả của việc lấy ý kiến phải được làm thành văn bản đưa vào hồ sơ dự thảo, gửi tới Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình UBND tỉnh.

4. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính thì ngoài việc lấy ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan, cơ quan được giao chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính). Hồ sơ gửi lấy ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh, bao gồm:

a) Văn bản đề nghị góp ý 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 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

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 của Chính phủ.

#### **Chương IV**

### **THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN**

### **QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật trong việc thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình đến Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình UBND tỉnh xem xét, ban hành (đối với Quyết định, Chỉ thị) hoặc trước khi UBND tỉnh trình HĐND tỉnh thông qua (đối với Nghị quyết của HĐND tỉnh).

Hồ sơ gửi thẩm định, bao gồm:

- a) Công văn yêu cầu thẩm định của UBND tỉnh (nếu có).
- b) Công văn đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo.
- c) Tờ trình và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- d) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính (đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính).
- đ) Các văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, tổ chức gửi cơ quan soạn thảo; ý kiến tham gia của Văn phòng UBND tỉnh (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) nếu dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính.
- e) Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức tham gia vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Có trách nhiệm thuyết trình về dự thảo văn bản khi có yêu cầu của cơ quan thẩm định (Sở Tư pháp).

3. Nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp để trình UBND tỉnh; trường hợp không tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp thì phải giải trình bằng văn bản về việc không tiếp thu ý kiến thẩm định và báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định; văn bản giải trình phải được gửi đến Sở Tư pháp.

4. Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc thẩm định theo yêu cầu của cơ quan thẩm định.

#### **Điều 9. Trách nhiệm của cơ quan thẩm định văn bản quy phạm pháp luật**

1. Được tham gia ý kiến vào quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan có liên quan cung cấp các thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định; lấy ý kiến của các cơ quan liên quan hoặc của các chuyên gia về một hoặc một số nội dung thẩm định.

3. Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều ngành hoặc có tính chất phức tạp, Sở Tư pháp có thể mời các luật gia am hiểu vấn đề chuyên môn, các chuyên gia chuyên ngành để phối hợp thẩm định.

4. Tổ chức thực hiện thẩm định theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND.

5. Gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo đúng thời hạn để cơ quan chủ trì soạn thảo tiếp thu ý kiến thẩm định vào dự thảo văn bản.

#### **Điều 10. Phạm vi thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

Việc thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh, HĐND tỉnh tuân theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND năm 2004, cụ thể là:

1. Sự cần thiết ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh; tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của thủ tục hành chính (nếu dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính).

3. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

4. Tính khả thi của văn bản quy phạm pháp luật.

#### **Điều 11. Thời hạn thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh**

Chậm nhất 15 ngày trước ngày UBND tỉnh họp, cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến Sở Tư pháp để thẩm định; chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp, Sở Tư pháp phải gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo và UBND tỉnh.

#### **Điều 12. Thủ tục thông qua và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến Văn phòng UBND tỉnh chậm nhất là 05 ngày trước ngày UBND tỉnh họp.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến các thành viên của UBND tỉnh chậm nhất là 03 ngày trước khi UBND tỉnh họp. Hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

- a) Tờ trình và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- b) Văn bản thẩm định.
- c) Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức tham gia vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- d) Các tài liệu có liên quan.

Trong trường hợp dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chưa có ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp thì Văn phòng UBND tỉnh trả hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cho cơ quan chủ trì soạn thảo để lấy ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp trước khi trình UBND tỉnh thông qua.

2. UBND tỉnh họp tập thể thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Việc thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự sau:

- a) Cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và tiếp thu ý kiến thẩm định, giải trình những vấn đề còn có ý kiến khác.
- b) Cơ quan thẩm định trình bày báo cáo thẩm định.
- c) UBND tỉnh cho ý kiến về dự thảo văn bản, quyết định biểu quyết thông qua.
- d) Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành khi có quá nửa tổng số thành viên biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch UBND tỉnh thay mặt UBND tỉnh ký ban hành văn bản.

### **Điều 13. Thủ tục trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của HĐND tỉnh**

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh có quyền đề nghị xây dựng Nghị quyết của HĐND cấp tỉnh và gửi đề nghị đến Văn phòng UBND trước ngày 01 tháng 10 hàng năm.

Đề nghị xây dựng Nghị quyết phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản, tên văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản, những nội dung chính của văn bản, dự báo tác động kinh tế - xã hội, nguồn lực tài chính, nhân lực bảo đảm thi hành văn bản, thời điểm ban hành văn bản.

2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị xây dựng Nghị quyết của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND, Văn phòng UBND cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Tài chính lập dự thảo dự kiến Chương trình xây dựng Nghị quyết của HĐND và trình UBND quyết định.

Dự thảo dự kiến Chương trình phải nêu rõ tên văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản, nội dung chính của văn bản, dự báo tác động kinh tế - xã hội, nguồn lực tài chính, nhân lực bảo đảm thi hành văn bản, thời điểm ban hành văn bản.

Văn phòng UBND gửi dự kiến Chương trình đã được UBND cấp tỉnh thông qua đến Văn phòng HĐND cùng cấp trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO THI HÀNH**

#### **Điều 14. Kinh phí thực hiện việc xây dựng, soạn thảo, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

Kinh phí hỗ trợ xây dựng, soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật do ngân sách địa phương bố trí theo quy định của pháp luật hiện hành.

Căn cứ vào Quyết định ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của UBND tỉnh, các cơ quan được giao chủ trì xây dựng, soạn thảo, thẩm định lập dự toán kinh phí gửi Sở Tài chính tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, trình HĐND tỉnh quyết định.

#### **Điều 15. Tổ chức thực hiện**

Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với Chánh Văn phòng UBND tỉnh triển khai hướng dẫn thực hiện Quy chế này và thường xuyên theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế báo cáo UBND tỉnh.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan liên quan kịp thời báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) xem xét, quyết định.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Đức Cường**