

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN**

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

Số: 46 /2016/QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 12 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác đề nghị xây dựng;
soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

*Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
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;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1049 /TTr-STP ngày 25
tháng 7 năm 2016.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác đề nghị xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận; gồm 06 chương, 24 điều.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 (mười) ngày, kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 14/2014/QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế phối hợp soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận.

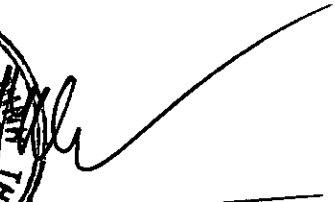
Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành thuộc tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: 

- Như Điều 2;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản (BTP);
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- TT. HĐND các huyện, thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Báo Ninh Thuận, Đài PT-TH tỉnh;
- VPUB: LĐ, TT TH-CB;
- Lưu: VT, NC. ĐDM

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**




Lưu Xuân Vĩnh

QUY CHẾ

**Phối hợp trong công tác đề nghị xây dựng; soạn thảo, góp ý,
thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 46 /2016/QĐ-UBND ngày 12 tháng 8
năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

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

2. Quy chế này áp dụng đối với các Sở, Ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trong việc đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; các cơ quan, đơn vị có liên quan đến việc soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh, bao gồm:

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.
2. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

Công tác đề nghị xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật phải tuân theo các nguyên tắc sau:

1. Bảo đảm thực hiện đúng và đầy đủ trình tự, thủ tục đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình; đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định từ Điều 111 đến Điều 117 và Điều 127 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình cơ quan có thẩm quyền. Ủy ban nhân dân tỉnh không xem xét, ban

hành, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật khi chưa có văn bản thẩm định của Sở Tư pháp.

3. Đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; nội dung dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo tính hợp Hiến, hợp pháp, tính thống nhất, phù hợp với quy định hiện hành của cơ quan nhà nước cấp trên và bảo đảm công khai, dân chủ trong quá trình tổ chức lấy ý kiến, tiếp nhận, giải trình ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quá trình đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Chương II

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÌNH

Điều 4. Các trường hợp đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình

Các cơ quan, đơn vị tham mưu đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để quy định:

1. 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;
2. Biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;
3. Biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc chủ trì đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan quản lý nhà nước cấp trên thuộc ngành mình quản lý, chủ động tiến hành tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách để đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình đối với các trường hợp được quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình bao gồm:

a) Đề cương dự thảo 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 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP). Nội dung đánh giá về kinh tế, xã hội, về giới, tác động của thủ

tục hành chính (nếu có) và đánh giá tác động của chính sách đối với hệ thống pháp luật (thực hiện theo Điều 6 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

c) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết (theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

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

3. Gửi lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị quyết:

a) Tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

- Cơ quan đề nghị cần xác định rõ những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất 10 ngày, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng góp ý vào dự thảo nghị quyết.

- Trong trường hợp cần thiết, tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết.

b) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình đến 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 Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (đối với hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết liên quan đến quyền và lợi ích của doanh nghiệp); cơ quan, tổ chức có liên quan, đồng thời đăng tải toàn văn hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

4. 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 của văn bản; hoàn thiện đề nghị xây dựng nghị quyết. Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến phải được đăng tải cùng với các tài liệu khác trong hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan đề nghị.

5. Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến cơ quan thẩm định, bao gồm:

a) Đề cương dự thảo nghị quyết.

b) Báo cáo đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

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

d) 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 của văn bản.

đ) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết.

e) Tài liệu có liên quan khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại điểm b, đ khoản này được gửi bằng bản giấy; các tài liệu khác gửi bằng bản điện tử.

6. Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; cử đại diện tham dự Hội đồng tư vấn thẩm định và các cuộc họp liên quan đến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp; có trách nhiệm bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Tư pháp.

7. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định, chỉnh lý đề nghị xây dựng nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo đề nghị xây dựng nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trong công tác phối hợp đề nghị xây dựng nghị quyết

Cơ quan, đơn vị 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 tham gia ý kiến góp ý; cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh theo đề nghị của Sở Tư pháp.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Tổ chức 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 5 Quy chế này, chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan đề nghị bổ sung hồ sơ.

2. Tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết là 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Báo cáo thẩm định phải đúng thời gian quy định, bảo đảm chất lượng và gửi đến cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết chậm nhất là 05 ngày, kể từ ngày kết thúc thẩm định.

Trường hợp kết luận đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh thì phải nêu rõ lý do trong Báo cáo kết quả thẩm định.

3. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học đối với đề nghị xây dựng nghị quyết có tính chất phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực mà các cơ quan, đơn vị chưa thống nhất.

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do các cơ quan, đơn vị gửi đến (sau khi đã qua giai đoạn góp ý, thẩm định của Sở Tư pháp).

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, đề nghị cơ quan chủ trì xây dựng nghị quyết hoàn thiện, bổ sung hồ sơ. Trong thời

hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình theo quy định.

Mục 2

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 9. Trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh

1. Cơ quan có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại Khoản 1 Điều 127 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

- a) Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.
- b) Chủ tịch UBND các huyện, thành phố.

2. Văn bản đề nghị xây dựng quyết định 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.

3. Đối với quyết định quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, cơ quan đề xuất phải rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước cấp trên ban hành, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để xác định rõ nội dung, phạm vi được giao quy định cụ thể.

Điều 10. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp xem xét, kiểm tra việc đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh và báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Chương III

SOẠN THẢO, GÓP Ý, THẨM ĐỊNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 11. Nhiệm vụ của cơ quan được giao chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Xây dựng dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

a) Dự thảo nghị quyết bảo đảm sự phù hợp với các quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; bảo đảm sự thống nhất của dự thảo nghị quyết với các chính sách, biện pháp sau:

- 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;

- Biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

- Biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của địa phương.

b) Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: cơ quan chủ trì soạn thảo có nhiệm vụ 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; đánh giá tác động của văn bản trong trường hợp dự thảo quyết định có quy định cụ thể các chính sách đã được quy định trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao, đánh giá tác động về giới (nếu có).

2. Tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản đối với dự thảo nghị quyết, quyết định (gọi tắt là dự thảo); trong quá trình lấy ý kiến thực hiện như sau:

a) Dự thảo 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) Gửi dự thảo cần lấy ý kiến đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (đối với dự thảo có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp) để lấy ý kiến;

b) Tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo, 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 văn bản.

3. Nghiên cứu, tiếp thu và chỉnh lý dự thảo; xây dựng tờ trình; báo cáo giải trình; các tài liệu có liên quan khác và gửi hồ sơ đề nghị thẩm định đến cơ quan thẩm định theo quy định tại Điều 12 Quy chế này.

4. Có trách nhiệm báo cáo những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo, cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo theo đề nghị của cơ quan thẩm định.

5. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết, chậm nhất 20 ngày trước khi 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.

Trên cơ sở nội dung thẩm định của Sở Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết và gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp.

Điều 12. Hồ sơ gửi đề nghị thẩm định

1. Dự thảo nghị quyết hoặc dự thảo quyết định.

2. Dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình); tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo (đối với hồ sơ dự thảo quyết định của UBND tỉnh) theo mẫu số 03 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

4. Bản chụp ý kiến góp ý.

5. Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại khoản 1, 2 Điều này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan thẩm định

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ dự thảo do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi đề nghị thẩm định đúng thời hạn và bảo đảm chất lượng theo quy định tại Điều 49 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Nội dung thẩm định theo quy định tại khoản 3 Điều 121 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Thời hạn thẩm định trong 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3. Trong quá trình thẩm định, đối với dự thảo nghị quyết liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc dự thảo văn bản do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo; Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan.

Việc thành lập, hoạt động và cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 50, Điều 51 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị phối hợp soạn thảo dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và dự thảo quyết định của UBND tỉnh

1. Cơ quan, đơn vị được cơ quan chủ trì soạn thảo đề nghị góp ý dự thảo có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo.

2. Lãnh đạo các cơ quan, đơn vị có liên quan chỉ đạo, tổ chức, chủ trì việc xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh đúng thời gian quy định; cử cán bộ làm công tác pháp chế của đơn vị nghiên cứu, tham gia góp ý dự thảo theo đề nghị của cơ quan được giao chủ trì soạn thảo và dự họp phục vụ công tác thẩm định văn bản theo đề nghị của Sở Tư pháp.

Điều 15. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo.

a) Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo quy định.

2. Chủ trì, phối hợp Sở Tư pháp đôn đốc tiến độ soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh nhằm bảo đảm thời gian gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 124 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Văn bản quy phạm pháp luật trước khi Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành được xem xét, thông qua theo quy định tại Điều 132 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 16. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh

Trên cơ sở kết quả thẩm định của Sở Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo tiếp thu, chỉnh lý hồ sơ dự thảo và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét đề trình Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; quyết định ban hành đối với dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh được quy định tại Khoản 1 Điều 122 và Điều 131 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể bao gồm các tài liệu sau đây:

1. Dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh (đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh); tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo (đối với hồ sơ dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh).

2. Dự thảo nghị quyết hoặc dự thảo quyết định.

3. Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

4. Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

5. Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại các khoản 1, 2, 3 Điều này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

Điều 17. 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 QPPL để tạo thuận lợi 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, cụ thể 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 và đăng trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo, Cổng thông tin điện tử của tỉnh để 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 góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

d) Dự thảo 4 là dự thảo đã tiếp thu ý kiến thẩm định và 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 do Ủy ban nhân dân tỉnh trình; là dự thảo trình Ủy ban nhân dân xem xét, ban hành đối với quyết định của Ủy ban 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 UBND tỉnh đối với dự thảo nghị quyết trước khi Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được chỉnh lý về mặt kỹ thuật sau khi tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi xem xét, ban hành.

Chương IV

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN

Điều 18. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

Các trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn được quy định tại Điều 146 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

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 theo quyết định của Quốc hội.

2. Trường hợp đề ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định.

3. Trường hợp cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành.

Điều 19. Thẩm quyền áp dụng và hồ sơ, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Thẩm quyền áp dụng thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 147 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục xem xét, thông qua văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn thực hiện theo quy định tại Điều 148 và Điều 149 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Chương V

LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT

Điều 20. Đề xuất và lập danh mục văn bản quy định chi tiết

Trên cơ sở thông báo bằng văn bản của Bộ Tư pháp về danh mục các nội dung giao cho địa phương quy định chi tiết, Sở Tư pháp có trách nhiệm:

1. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định danh mục nghị quyết của Hội đồng 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.

2. Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

Điều 21. Xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản quy định chi tiết

1. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết có trách nhiệm:

a) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo, thời hạn trình văn bản quy định chi tiết theo danh mục văn bản quy định chi tiết của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và danh mục văn bản quy định chi tiết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Thực hiện việc thông tin, báo cáo 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 thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước về Sở Tư pháp để theo dõi và tổng hợp.

- Chậm nhất là ngày 25 hàng tháng, Sở Tư pháp cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về Bộ Tư pháp.

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

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước ở địa phương để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết.

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

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 22. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

Trong quá trình xây dựng, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh và văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan được giao chủ trì soạn thảo phải tuân thủ chặt chẽ quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản được quy định tại Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 23. Kinh phí thực hiện việc xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí đảm bảo cho công tác đề nghị xây dựng văn bản; soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh do ngân sách địa phương bố trí theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác đề nghị 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 quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai, hướng dẫn thực hiện Quy chế này và thường xuyên theo dõi, đôn đốc, 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, cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Lưu Xuân Vĩnh