

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH TUYÊN QUANG

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

Số: 02/2011/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 18 tháng 3 năm 2011



### QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định trình tự, thủ tục xây dựng,  
ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

### ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Nghị định số 16/2009/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2009 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung khoản 2, Điều 8, Nghị định số 13/2008/NĐ-CP ngày 04 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

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 tại Tờ trình số 126/TTr-STP ngày 29 tháng 9 năm 2010 về việc ban hành Quy định trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang.

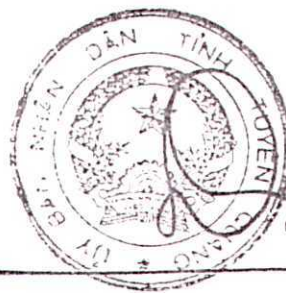
**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy; (B/c)
- Thường trực HĐND tỉnh; (B/c)
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- VP Đoàn đại biểu QH và HĐND tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Báo Tuyên Quang, Đài PT&TH tỉnh;
- Như Điều 2;
- Các Phó CVP UBND tỉnh;
- Các Trưởng, Phó TP, các CV;
- Lưu VT (HÀ-100).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH**



**Đỗ Văn Chiến**

## QUY ĐỊNH

Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật  
thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 02/2011/QĐ-UBND  
ngày 18 tháng 3 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh)*

### Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang, bao gồm:

a) Trình tự, thủ tục lập, điều chỉnh nội dung đề nghị xây dựng nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là nghị quyết); soạn thảo, lấy ý kiến tham gia, thẩm định, trình thông qua nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình.

b) Trình tự, thủ tục lập, điều chỉnh chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là quyết định, chỉ thị); soạn thảo, lấy ý kiến tham gia, thẩm định, trình ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Việc soạn thảo, ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh trong trường hợp khẩn cấp, đột xuất thực hiện theo quy định tại Điều 47 và Điều 48, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các sở, ban, ngành là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh (sau đây gọi chung là cơ quan chuyên môn); các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan đến hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 1, Quy định này.

#### Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. Việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh phải phù hợp với Hiến pháp, luật và các văn bản pháp luật hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trên và Quy định này.

2. Trong trường hợp các nội dung liên quan đến xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh không được quy định tại Quy định này, thì áp dụng quy định của các văn bản pháp luật hiện hành của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trên.

**Chương II**  
**TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT**  
**CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÌNH**

**Điều 4. Lập, điều chỉnh nội dung đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ vào đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, chiến lược phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh; kết quả rà soát, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; kết quả theo dõi tình hình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương, bảo đảm thực hiện các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, bảo đảm các quyền và nghĩa vụ của công dân ở địa phương, các cơ quan chuyên môn có trách nhiệm đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc lĩnh vực quản lý của ngành và gửi đề nghị đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng gửi Sở Tư pháp trước ngày 01 tháng 10 hàng năm.

Đề nghị xây dựng nghị quyết phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản, tên loại và trích yếu 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, thời điểm ban hành văn bản.

2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xây dựng nghị quyết của các cơ quan chuyên môn, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Tài chính lập dự thảo dự kiến nội dung đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi dự kiến chương trình đã được Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua đến Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh trước ngày 30 tháng 10 hàng năm.

3. Việc điều chỉnh chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 14, Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ.

**Điều 5. Soạn thảo dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ Chương trình xây dựng nghị quyết đã được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua, cơ quan chuyên môn đã đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện. Kế hoạch soạn thảo dự thảo nghị quyết phải nêu rõ từng nội dung công việc (tổ chức nghiên cứu, khảo sát đánh giá, xây dựng đề cương, soạn thảo dự thảo nghị quyết, lấy ý kiến tham gia, thẩm định, trình văn bản; đơn vị, cá nhân chủ trì, phối hợp; thời gian trình dự thảo nghị quyết...).

2. Trường hợp nghị quyết có nội dung phức tạp hoặc liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, điều chỉnh những vấn đề mới phát sinh ở địa phương, cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết có thể thành lập Ban soạn thảo do Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo là trưởng ban, các thành viên là đại diện Sở Tư pháp, Hội Luật gia tỉnh và các cơ quan liên quan. Trong trường hợp cần thiết có thể mời các chuyên gia, đại diện các tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức xã hội có liên quan tham gia Ban soạn thảo.

Đối với những nghị quyết có nội dung đơn giản, thuộc phạm vi quản lý của một ngành, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo có thể thành lập Tổ soạn thảo gồm đại diện các phòng, đơn vị liên quan của đơn vị mình hoặc giao cho cá nhân soạn thảo dự thảo nghị quyết.

Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo văn bản tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo hoặc cá nhân được giao soạn thảo dự thảo nghị quyết:

a) Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương liên quan đến dự thảo văn bản.

b) Tổ chức nghiên cứu chủ trương, chính sách của Đảng, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, các thông tin, tư liệu có liên quan đến dự thảo văn bản.

c) Xây dựng đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo văn bản; xác định văn bản, điều, khoản, điểm của văn bản dự kiến sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ.

d) Giúp thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản theo quy định tại Điều 23, Nghị định số 91/2006/NĐ-CP của Chính phủ; tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến tham gia và chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

đ) Xây dựng tờ trình ban hành nghị quyết, trong đó nêu rõ sự cần thiết phải ban hành, quá trình xây dựng và nội dung chính của dự thảo văn bản, những vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

e) Soạn thảo văn bản đề nghị thẩm định; chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết báo cáo thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo để lấy ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

g) Tổ chức nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp để chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

4. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết:

a) Chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về chất lượng dự thảo nghị quyết và tiến độ soạn thảo.

b) Chỉ đạo Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo hoặc cá nhân soạn thảo dự thảo nghị quyết thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ quy định tại khoản 3 Điều này.

c) Định kỳ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về tiến độ xây dựng dự thảo nghị quyết và kịp thời xin ý kiến về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo nghị quyết.

d) Lấy ý kiến tham gia, thẩm định theo quy định; chỉ đạo việc tiếp thu ý kiến tham gia, ý kiến thẩm định.

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

## **Điều 6. Lấy ý kiến về dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết.

Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, Thủ trưởng cơ quan soạn thảo quyết định phạm vi, nội dung, hình thức lấy ý kiến tham gia vào dự thảo nghị quyết theo quy định.

2. Trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản đề nghị lấy ý kiến tham gia và gửi dự thảo nghị quyết đến cơ quan, tổ chức hữu quan. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có thể ghi ý kiến tham gia trực tiếp vào dự thảo nghị quyết hoặc tham gia bằng văn bản và có trách nhiệm trả lời cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo nghị quyết; đối với văn bản có phạm vi điều chỉnh liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời hạn trả lời là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo nghị quyết.

Hết thời hạn lấy ý kiến, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến không gửi ý kiến tham gia, thì được coi như nhất trí với dự thảo nghị quyết.

Thủ trưởng cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh về ý kiến tham gia vào dự thảo nghị quyết, kể cả trong trường hợp không có văn bản trả lời.

3. Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết, cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ nhận ý kiến và dành ít nhất 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo nghị quyết.

4. Trường hợp tổ chức họp lấy ý kiến, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi dự thảo nghị quyết cho cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời họp ít nhất là 3 (ba) ngày làm việc trước khi tổ chức họp lấy ý kiến.

Cơ quan, tổ chức được mời họp phải cử đại diện tham dự họp đúng thành phần. Trường hợp không dự họp được, thì phải có văn bản góp ý gửi cho cơ quan chủ trì soạn thảo. Ý kiến tham gia tại cuộc họp của đại diện cơ quan, tổ chức được mời họp hoặc văn bản góp ý được coi là ý kiến tham gia chính thức của cơ quan, tổ chức đó. Trường hợp cơ quan, tổ chức không cử đại diện tham dự họp, không có văn bản góp ý gửi cho cơ quan chủ trì soạn thảo cũng được coi là nhất trí với dự thảo nghị quyết và phải chịu trách nhiệm về nội dung dự thảo nghị quyết liên quan đến lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của ngành mình.

5. Số lần tổ chức lấy ý kiến tham gia quy định tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này do Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định. Đối với dự thảo nghị quyết có nội dung phức tạp thì có thể tổ chức lấy ý kiến nhiều lần để đảm bảo chất lượng của dự thảo nghị quyết trước khi gửi Sở Tư pháp thẩm định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Điều 7. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Nguyên tắc thẩm định:

a) Bám đảm tính khách quan, toàn diện và khoa học.

b) Tuân thủ đúng trình tự, thủ tục, thời hạn thẩm định.

c) Chỉ thẩm định đối với những dự thảo văn bản có trong chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và có đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều này. Đối với dự thảo nghị quyết không có trong chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thì chỉ tiến hành thẩm định khi có chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan thẩm định với cơ quan chủ trì soạn thảo và các cơ quan, tổ chức liên quan.

## 2. Hồ sơ thẩm định:

Cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết có trách nhiệm gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp để thẩm định. Hồ sơ gửi thẩm định gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định.

b) Dự thảo tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Dự thảo nghị quyết.

d) Bản tổng hợp ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết, trong đó nêu rõ nội dung tham gia, ý kiến giải trình của cơ quan chủ trì soạn thảo trong việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến tham gia vào dự thảo nghị quyết.

đ) Các tài liệu có liên quan.

## 3. Nội dung thẩm định:

Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết.

Nội dung thẩm định gồm:

a) Thẩm định sự cần thiết ban hành nghị quyết.

b) Thẩm định đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết, gồm:

- Sự phù hợp giữa đối tượng với phạm vi điều chỉnh của dự thảo nghị quyết.

- Sự phù hợp giữa đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo nghị quyết với chính sách cơ bản và các quy định cụ thể của dự thảo nghị quyết.

c) Thẩm định sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng.

d) Thẩm định tính hợp hiến, tính hợp pháp của dự thảo nghị quyết theo các điều kiện quy định tại Điều 3, Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; tính thống nhất giữa các quy định trong cùng dự thảo nghị quyết và quy định của dự thảo nghị quyết với các quy định của nghị quyết hiện hành khác do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành về cùng một vấn đề.

đ) Thẩm định ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo nghị quyết, gồm các vấn đề:

- Tính hợp lý, khoa học trong bố cục của dự thảo nghị quyết.

- Việc sử dụng các thuật ngữ chuyên môn, chuyên ngành.

- Ngôn ngữ được sử dụng trong dự thảo nghị quyết.

- Tuân thủ trình tự, thủ tục soạn thảo, thể thức, kỹ thuật trình bày nghị quyết theo quy định của pháp luật.

e) Ngoài các nội dung quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản này, Sở Tư pháp có thể đưa ra ý kiến về tính khả thi của dự thảo nghị quyết và nêu rõ quan điểm của cơ quan thẩm định về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong dự thảo nghị quyết.

#### 4. Thời hạn thẩm định:

Thời hạn thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh là 7 (bảy) ngày làm việc, trường hợp dự thảo nghị quyết có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, thì thời gian thẩm định có thể kéo dài nhưng không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 2 Điều này.

#### 5. Báo cáo kết quả thẩm định:

Kết quả thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được thực hiện bằng văn bản. Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi báo cáo kết quả thẩm định dự thảo nghị quyết cho cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản để tiếp thu, chỉnh lý.

#### 6. Trách nhiệm của cơ quan thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo:

##### a) Cơ quan thẩm định

Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết theo quy định tại khoản 1, khoản 3, khoản 4 và khoản 5 Điều này.

Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả thẩm định văn bản theo quy định của pháp luật.

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều này; thuyết trình, cung cấp, làm rõ các nội dung liên quan đến dự thảo văn bản theo yêu cầu của Sở Tư pháp; tiếp thu ý kiến thẩm định, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, trường hợp không tiếp thu ý kiến thẩm định thì phải giải trình, nêu rõ lý do từng nội dung không tiếp thu.

#### **Điều 8. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân tỉnh**

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

a) 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) Các tài liệu có liên quan.

2. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban nhân dân tỉnh. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận và chuyển hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh. Thời hạn tiếp nhận là 3 (ba) ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp.

### **Điều 9. Gửi hồ sơ thẩm tra dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

Sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh họp nhất trí việc trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp với Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo tiếp thu ý kiến tham gia của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh để chỉnh lý dự thảo nghị quyết, chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

1. Dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh.
2. Dự thảo nghị quyết.
3. Các tài liệu có liên quan.

### **Điều 10. Chỉnh lý, trình Hội đồng nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm tra của Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh để chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Hội đồng nhân dân tỉnh. Hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 6 (sáu) ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh. Hồ sơ gồm:

- a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- b) Dự thảo nghị quyết.
- c) Các tài liệu có liên quan.

## **Chương III**

### **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH, CHỈ THỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

### **Điều 11. Lập, thông qua và điều chỉnh chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ vào đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương, các văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; kết quả rà soát, tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; kết quả theo dõi tình hình ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan chuyên môn đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định, chỉ thị thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp trước ngày 01 tháng 12 hàng năm.

Đề xuất ban hành quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh phải nêu rõ sự cần thiết phải ban hành văn bản; tên loại và trích yếu 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 và nhân lực bảo đảm việc thi hành văn bản; thời điểm trình ban hành văn bản.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Nội vụ lập dự kiến chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 20 tháng 12 hàng năm.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị vào phiên họp tháng 01 hàng năm. Nội dung chương trình phải ghi rõ tên loại và trích yếu văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo, thời gian trình, thời gian ban hành văn bản.

4. Việc điều chỉnh chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị thực hiện theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Điều 12. Soạn thảo dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ Chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm xây dựng kế hoạch soạn thảo quyết định, chỉ thị; thành lập Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo hoặc phân công cá nhân soạn thảo theo quy định tại khoản 1, khoản 2, Điều 5 Quy định này.

2. Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo hoặc cá nhân được giao soạn thảo dự thảo quyết định, chỉ thị thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại các điểm a, c, d, đ, e, g, khoản 3, Điều 5 Quy định này; tổ chức nghiên cứu đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, các thông tin, tư liệu có liên quan đến dự thảo.

Đối với dự thảo văn bản quy định về thủ tục hành chính, thì phải tham mưu cho Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản có liên quan.

4. Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định, chỉ thị thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy định này; tổ chức đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 10, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ và các văn bản có liên quan.

### **Điều 13. Lấy ý kiến tham gia, thẩm định dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Lấy ý kiến tham gia:

a) Việc lấy ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức hữu quan, đối tượng chịu sự tác động của quyết định, chỉ thị thực hiện theo quy định tại Điều 6 Quy định này.

b) Đối với dự thảo văn bản quy định về thủ tục hành chính, ngoài việc tổ chức lấy ý kiến theo quy định tại điểm a khoản này, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (cơ quan có trách nhiệm kiểm soát thủ tục hành chính) theo quy định tại Điều 9, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Thẩm định dự thảo quyết định, chỉ thị:

a) Nguyên tắc thẩm định, thời hạn thẩm định quyết định, chỉ thị thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 4, Điều 7 Quy định này.

b) Hồ sơ thẩm định:

Ngoài các thành phần hồ sơ quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy định này, đối với dự thảo văn bản quy định về thủ tục hành chính cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản phải gửi bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính và giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

c) Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 7, Quy định này. Đối với dự thảo văn bản quy định về thủ tục hành chính, Sở Tư pháp phải xem xét, thẩm định về các vấn đề được quy định tại Điều 7, Điều 8, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Báo cáo kết quả thẩm định.

Kết quả thẩm định dự thảo quyết định, chỉ thị phải được thực hiện bằng văn bản. Đối với dự thảo văn bản quy định về thủ tục hành chính, trong báo cáo thẩm định Sở Tư pháp phải bổ sung kết quả thẩm định quy định về thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 11, Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

đ) Trách nhiệm của cơ quan thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định, chỉ thị thực hiện theo quy định tại khoản 6, Điều 7 Quy định này.

#### **Điều 14. Hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị trình Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị đúng thời gian được quy định tại Chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành quyết định, chỉ thị. Nội dung tờ trình nêu rõ: sự cần thiết phải ban hành quyết định, chỉ thị; quá trình soạn thảo; việc lấy ý kiến góp ý của các cơ quan có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quyết định, chỉ thị; lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đối với dự thảo văn bản quy định về thủ tục hành chính; kết quả lấy ý kiến thẩm định và tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp, giải trình về những nội dung không tiếp thu và nêu rõ lý do không tiếp thu; những nội dung còn có ý kiến khác nhau.

b) Dự thảo quyết định, chỉ thị đã được chỉnh lý.

c) Báo cáo đánh giá tác động của thủ tục hành chính (đối với dự thảo văn bản có quy định về thủ tục hành chính).

d) Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp.

đ) Bản tổng hợp ý kiến tham gia về dự thảo quyết định, chỉ thị và giải trình về việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến tham gia.

e) Các tài liệu có liên quan.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chuẩn bị hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị nêu tại khoản 1 Điều này, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là 3 (ba) ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp.

**Điều 15. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh**

Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị được thực hiện tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp vì lý do đặc biệt không triệu tập được cuộc họp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định gửi hồ sơ văn bản đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua bằng phiếu xin ý kiến. Trình tự xem xét thông qua như sau:

1. Đối với trường hợp thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh:

- a) Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo quyết định, chỉ thị;
- b) Đại diện Sở Tư pháp trình bày báo cáo thẩm định.
- c) Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị.
- d) Dự thảo quyết định, chỉ thị được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành.

2. Đối với trường hợp thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị bằng phiếu xin ý kiến:

a) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị tới các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu dự thảo quyết định, chỉ thị và hồ sơ liên quan. Ghi ý kiến nhất trí hoặc không nhất trí thông qua dự thảo quyết định, chỉ thị vào phiếu xin ý kiến và chuyển lại cho Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo tổng hợp phiếu xin ý kiến, chỉnh lý dự thảo quyết định, chỉ thị.

d) Dự thảo quyết định, chỉ thị được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh ghi ý kiến nhất trí thông qua vào Phiếu xin ý kiến.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành quyết định, chỉ thị. Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký thay Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, chỉ thị trong trường hợp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ủy quyền.

**Điều 16. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh**

Khi phát hiện quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh không còn phù hợp với các văn bản pháp luật hiện hành có giá trị pháp lý cao hơn và tình hình kinh tế - xã hội của địa phương, cơ quan chuyên môn đã trình ban hành văn bản có trách nhiệm chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ theo quy định của pháp luật. Việc đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh đình chỉ thi hành văn bản áp dụng trong trường hợp văn bản có nội dung không phù hợp chưa được sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, bãi bỏ kịp thời, nếu tiếp tục thực hiện có thể gây hậu quả nghiêm trọng, làm ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ thi hành phải xác định rõ tên văn bản, điều, khoản, điểm của văn bản bị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ thi hành.

## **Chương IV** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 17. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Các sở, ban, ngành có trách nhiệm:

a) Đề xuất đưa vào chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh hàng năm các văn bản thuộc lĩnh vực quản lý của ngành theo quy định của pháp luật và Quy định này.

b) Dự thảo nghị quyết theo sự phân công để Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua; dự thảo các quyết định, chỉ thị thuộc phạm vi quản lý của ngành để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

c) Tuân thủ đúng trình tự, thủ tục trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và Quy định này.

d) Phối hợp soạn thảo các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh do các cơ quan chuyên môn khác của Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì soạn thảo theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

đ) Thường xuyên phối hợp với Sở Tư pháp rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành thuộc phạm vi quản lý của ngành để kịp thời đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành theo quy định của pháp luật.

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quy định này.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Nội vụ, Sở Tài chính trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh và dự kiến chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và Quy định này.

b) Tổ chức thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo quy định của pháp luật và Quy định này.

c) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP của Chính phủ và văn bản pháp luật có liên quan.

d) Tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

đ) Hướng dẫn, tập huấn, bồi dưỡng kiến thức nghiệp vụ về xây dựng, ban hành, rà soát, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật cho đội ngũ công chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Theo dõi, đôn đốc các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện Quy định này; định kỳ 6 (sáu) tháng và hàng năm tổng hợp kết quả báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy định này.

### 3. Trách nhiệm của Sở Tài chính:

a) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Nội vụ thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này.

b) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc bố trí kinh phí hỗ trợ công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; hướng dẫn, kiểm tra, quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy định này.

### 4. Trách nhiệm của Sở Nội vụ:

a) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Tài chính thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này.

b) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc quản lý, lưu trữ văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

c) Chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện khen thưởng đối với tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật về thi đua khen thưởng.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy định này.

### 5. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn các cơ quan chuyên môn trong việc đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; theo dõi, đôn đốc việc soạn thảo, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo đúng thời gian quy định.

b) Chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Nội vụ, Sở Tài chính lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt, điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh và dự kiến chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định của pháp luật và Quy định này.

c) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính đối với các văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh có quy định về thủ tục hành chính theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy định này.

#### 6. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố

a) Căn cứ vào yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý xã hội ở địa phương, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất chương trình xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, chương trình xây dựng quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Tham gia ý kiến và phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức cho cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và nhân dân địa phương tham gia ý kiến về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh khi có yêu cầu.

d) Tổ chức triển khai thực hiện, tuyên truyền, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật đã được Hội đồng nhân dân thông qua, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành tới cơ quan, tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý để biết và thực hiện.

#### Điều 18. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí xây dựng, ban hành, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành do ngân sách địa phương đảm bảo theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm xây dựng dự toán kinh phí, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

#### Điều 19. Điều khoản thi hành

Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy định này đến cán bộ, công chức biết để thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cấp, các ngành, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH  
CHỦ TỊCH



Đỗ Văn Chiến