

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: *AA* /2017/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 14 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự, trách nhiệm xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;
Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết 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 74/TTr-STP ngày 11/11/2016.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, trách nhiệm xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND trên địa bàn tỉnh.

Điều 2. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tổ chức thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc thực hiện và báo cáo UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành ở tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *13* tháng 3 năm 2017. Quyết định số 27/2009/QĐ-UBND ngày 25/8/2009 của UBND tỉnh ban hành Quy định về quy trình ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 09/2015/QĐ-UBND ngày 14/02/2015 của UBND tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 27/2009/QĐ-UBND hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp, Cục Kiểm tra VB QPPL;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Công báo tỉnh; Website tỉnh;
- Báo Đắk Lắk; Đài PTTH tỉnh;
- Như Điều 3;
- VP UBND tỉnh: LđVP, Các P. TT;
- Lưu: VT-NCm100

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Ngọc Nghị

QUY ĐỊNH

Về trình tự, trách nhiệm xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 44./2017/QĐ-UBND

ngày 23 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định trình tự, trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân trong việc lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, soạn thảo, thẩm định, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật tại Quy định này áp dụng đối với:

a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình; quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3. Những vấn đề khác liên quan đến xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân không quy định trong Quy định này thì thực hiện theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Luật), 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 gọi là Nghị định).

Điều 2. Tiếp nhận hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện là cơ quan tiếp nhận hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp; trừ việc lập, xây dựng danh mục văn bản quy định chi tiết quy định tại Mục 4, Chương II của Quy định này.

2. Cơ quan nêu tại khoản 1 điều này có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ gửi đến trước khi báo cáo hoặc trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, thông qua. Đối với hồ sơ chưa bảo đảm theo quy định của pháp luật thì có văn bản đề nghị cơ quan lập đề nghị, cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, xử lý theo quy định.

Điều 3. Phiên họp thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật vào phiên họp thường kỳ hàng tháng. Ngày tổ chức phiên họp quy định trong Quy chế tổ chức và hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Phiên họp thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp huyện do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định.

Điều 4. Phương thức thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Thông qua tại phiên họp Ủy ban nhân dân

Áp dụng đối với thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình; dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện; dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực.

2. Lấy ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân bằng văn bản

Áp dụng đối với thông qua các dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh không thuộc trường hợp nêu tại khoản 1 điều này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xem xét, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp về phương thức thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này khi nhận được đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

4. Phương thức thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

Điều 5. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Khi soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, cơ quan chủ trì soạn thảo phải ghi rõ thời điểm có hiệu lực của văn bản: "có hiệu lực kể từ ngày ... tháng năm...".

2. Cơ quan phát hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm ghi ngày có hiệu lực cụ thể của văn bản nhưng không trái với quy định về thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật tại Điều 151 của Luật.

Điều 6. Đăng Công báo, niêm yết, đưa tin, cập nhật cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng Công báo, niêm yết, đưa tin theo quy định tại Điều 150 của Luật và theo quy định của Chính phủ.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tổ chức đăng tải kịp thời, đầy đủ nội dung các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trên Công báo in và Công báo điện tử của tỉnh theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định thời gian và địa điểm niêm yết công khai văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

4. Việc cập nhật cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện thực hiện theo quy định của Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Chương II

XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÌNH, QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Mục 1

XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT QUY ĐỊNH CHI TIẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÌNH

Điều 7. Đề nghị xây dựng nghị quyết quy định chi tiết

1. Đề nghị xây dựng nghị quyết quy định chi tiết áp dụng trong trường hợp ban hành nghị quyết để quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật, trừ nghị quyết đã có trong Danh mục văn bản quy định chi tiết của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan không phải là cơ quan chuyên môn nhưng có chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước căn cứ vào văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên để xuất Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

3. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gồm:

a) Tờ trình về đề nghị xây dựng nghị quyết theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định;

b) Bản thuyết minh về căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; nội dung chính của nghị quyết; 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. Khi gửi hồ sơ, cơ quan đề xuất đồng thời gửi dự trù kinh phí bảo đảm cho việc soạn thảo nghị quyết.

4. Cơ quan nêu tại khoản 2 điều này gửi hồ sơ đề nghị đến Sở Tư pháp, Sở Tài chính (bao gồm cả dự trù kinh phí bảo đảm cho việc soạn thảo nghị quyết), Sở Nội vụ để cho ý kiến về đề nghị. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Nội vụ phải có văn bản trả lời về các vấn đề được lấy ý kiến. Cơ quan đề xuất có trách nhiệm tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

5. Trường hợp cần thiết, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan lập đề nghị và các cơ quan khác có liên quan hợp thống nhất trước khi đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận.

Điều 8. Phân công soạn thảo dự thảo nghị quyết

1. Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo về việc phân công việc soạn thảo nghị quyết.

2. Nội dung phân công soạn thảo nghị quyết bao gồm: Cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo, thời gian trình; chỉ đạo Sở Tài chính bố trí kinh phí bảo đảm cho việc soạn thảo nghị quyết.

Điều 9. Soạn thảo, lấy ý kiến vào dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo có trách nhiệm soạn thảo, lấy ý kiến vào dự thảo nghị quyết theo quy định tại Điều 119, Điều 120 của Luật, khoản 3 Điều 25 của Nghị định.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể huy động và tạo điều kiện cho các viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học tham gia vào các hoạt động trong quá trình soạn thảo nghị quyết theo quy định tại Điều 32 của Nghị định.

3. Tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức hữu quan

a) Trường hợp tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm thì dự thảo nghị quyết phải được gửi đến cơ quan, tổ chức được mời tham dự ít nhất là trước 03 ngày làm việc. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được mời có trách nhiệm cử đúng thành phần tham dự và có ý kiến đối với dự thảo nghị quyết;

b) Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến phải có văn bản góp ý gửi cho cơ quan chủ trì soạn thảo;

c) Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến chịu trách nhiệm trước Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh về ý kiến góp ý của mình.

4. Trường hợp sau khi tiếp thu, chỉnh lý, dự thảo văn bản phát sinh nội dung mới liên quan đến quyền, lợi ích hợp pháp của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; cơ quan, tổ chức hữu quan thì cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến đối với những vấn đề mới phát sinh.

Điều 10. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 121 của Luật; Điều 49, Điều 52 của Nghị định.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

a) Các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 121 của Luật;

b) Đối với các dự thảo sửa đổi, bổ sung thì ngoài tài liệu quy định tại điểm a khoản 2 điều này, hồ sơ còn bao gồm báo cáo tổng kết, đánh giá việc thực hiện đối với văn bản được sửa đổi, bổ sung, trong đó xác định vấn đề nào chưa được văn bản quy định hay quy định chưa phù hợp, cần được sửa đổi.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ gửi thẩm định, Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi hồ sơ đến đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học trong trường hợp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định quy định tại khoản 1 Điều 121 của Luật.

4. 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 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 dự thảo nghị quyết.

Điều 11. Hội đồng tư vấn thẩm định

1. Việc thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định thực hiện theo Điều 50, Điều 51 của Nghị định.

2. Chủ tịch Hội đồng là lãnh đạo Sở Tư pháp, Thư ký là đại diện Sở Tư pháp; các thành viên Hội đồng là lãnh đạo các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, đại diện cơ quan, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Thành viên Hội đồng là lãnh đạo các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có thể ủy quyền cho trưởng phòng hoặc tương đương phụ trách ngành, lĩnh vực liên quan tham gia họp tư vấn thẩm định.

3. Giám đốc Sở Tư pháp ban hành quy chế tổ chức và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định.

Điều 12. Thông qua dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 122 của Luật.

2. Thông qua dự thảo nghị quyết thực hiện vào phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức họp để cho ý kiến vào dự thảo.

4. Trình tự thông qua dự thảo nghị quyết thực hiện như sau:

a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình dự thảo nghị quyết;

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) Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tiếp thu các ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, hoàn thiện dự thảo trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức phiên họp.

Điều 13. Gửi hồ sơ dự thảo văn bản để thẩm tra, ủy quyền làm việc trong quá trình thẩm tra dự thảo nghị quyết

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 124 của Luật và gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày, trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Ủy quyền cho thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo làm việc với các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh trong quá trình thẩm tra dự thảo nghị quyết, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc thẩm tra.

Điều 14. Xử lý đối với trường hợp dự thảo phát sinh nội dung mới hoặc khác so với dự thảo được Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua

Trường hợp sau khi làm việc với Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh mà phát sinh nội dung mới hoặc khác so với dự thảo Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua thì cơ quan soạn thảo phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, quyết định đối với nội dung đó.

Mục 2

XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT THUỘC CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 15. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Đề nghị xây dựng nghị quyết thuộc chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng nhân dân tỉnh áp dụng đối với các trường hợp ban hành nghị quyết nêu tại khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 27 của Luật.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc cơ quan không phải là cơ quan chuyên môn nhưng có chức năng giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét thông qua.

3. Trước khi gửi hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 20 của Quy định này đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan lập đề nghị phải thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 112 của Luật, Điều 16, Điều 17, Điều 18, Điều 19 của Quy định này.

4. Khi gửi hồ sơ, cơ quan lập đề nghị đồng thời gửi dự trù kinh phí bảo đảm cho việc soạn thảo nghị quyết.

Điều 16. Xây dựng nội dung chính sách, đánh giá tác động của chính sách

Việc xây dựng nội dung chính sách, đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Điều 8, Điều 9 của Nghị định (trừ việc lấy ý kiến góp ý, phản biện dự thảo báo cáo đánh giá tác động của chính sách quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 của Nghị định).

Điều 17. Tư vấn, phản biện và giám định xã hội

Khuyến khích các cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc tư vấn, phản biện và

giám định xã hội đối với những dự thảo nghị quyết thuộc phạm vi tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh theo quy định tại Quyết định số 28/2016/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc ban hành Quy định về hoạt động tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh Đắk Lắk.

Điều 18. Lấy ý kiến về đề nghị ban hành nghị quyết

1. Cơ quan đề xuất ban hành nghị quyết lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết của cơ quan, tổ chức, cá nhân phù hợp với nội dung chính sách và đối tượng được lấy ý kiến theo quy định tại Điều 113 của Luật, Điều 10 của Nghị định.

2. Cơ quan đề xuất ban hành nghị quyết có thể huy động và tạo điều kiện cho các viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học tham gia vào các hoạt động trong quá trình lập đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 11 của Nghị định.

3. Các vấn đề khác về lấy ý kiến thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 9 của Quy định này.

Điều 19. Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gửi thẩm định gồm:

a) Các tài liệu theo quy định tại Điều 114 của Luật.

b) Đối với các dự thảo sửa đổi, bổ sung ngoài tài liệu quy định tại điểm a khoản 1 điều này, hồ sơ còn bao gồm báo cáo tổng kết, đánh giá việc thực hiện đối với văn bản được sửa đổi, bổ sung, trong đó xác định vấn đề nào chưa được văn bản quy định hay quy định chưa phù hợp, cần được sửa đổi;

c) Đối với dự thảo thực hiện tư vấn, phản biện và giám định xã hội theo quy định tại Điều 17 của Quy định này, hồ sơ còn bao gồm văn bản tư vấn, phản biện và giám định xã hội của Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật tỉnh.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 115 của Luật, khoản 2 Điều 13, Điều 16 của Nghị định.

3. Tùy từng trường hợp, Sở Tư pháp thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của Lãnh đạo Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

4. Trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi hồ sơ đến đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

5: Việc thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Quy định này.

Điều 20. Gửi và tiếp nhận hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Cơ quan đề xuất ban hành nghị quyết chuẩn bị hồ sơ gồm: tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 19 của Quy định này; dự thảo quyết định thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết; báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp và gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trường hợp cần thiết Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết, Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị khác có liên quan hợp thống nhất về đề nghị xây dựng nghị quyết trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận.

Điều 21. Thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết, quyết định thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Trình tự thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết được thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

2. Kết quả thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết tại phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân tỉnh phải được thể hiện bằng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh. Quyết định phải được đưa vào hồ sơ khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết.

3. Cơ quan đề xuất ban hành nghị quyết chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định sau khi hoàn thiện đề nghị xây dựng nghị quyết trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức phiên họp.

Điều 22. Phân công soạn thảo, soạn thảo, thẩm định, thông qua dự thảo nghị quyết

1. Trường hợp Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết, trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo về việc phân công việc soạn thảo nghị quyết. Nội dung phân công soạn thảo nghị quyết thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy định này.

2. Cơ quan được phân công soạn thảo nghị quyết phải bảo đảm sự thống nhất với các chính sách đã được thông qua tại khoản 2 Điều 21 của Quy định này.

3. Việc soạn thảo, thẩm định, thông qua dự thảo nghị quyết và hoàn thiện dự thảo sau khi làm việc với Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Quy định này.

Mục 3 **XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA** **ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Điều 23. Đề nghị xây dựng quyết định

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều 127 của Luật, trừ quyết định đã có trong Danh mục văn bản quy định chi tiết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp xem xét kiểm tra đề nghị ban hành quyết định. Sở Tư pháp có trách nhiệm trả lời về đề nghị xây dựng quyết định

trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận đề nghị xây dựng quyết định thì ra thông báo về việc chấp thuận và phân công soạn thảo quyết định. Nội dung phân công thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy định này.

Điều 24. Soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Việc soạn thảo, thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại Điều 128 của Luật, Điều 9, Điều 10 và Điều 11 của Quy định này.

2. Trường hợp phát sinh chính sách mới trong quá trình soạn thảo quyết định quy định chi tiết văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên quy định tại điểm c khoản 2 Điều 128 của Luật thì cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đánh giá tác động của chính sách theo quy định tại Điều 16 Quy định này trước khi soạn thảo văn bản.

Điều 25. Thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức phiên họp thường kỳ để cho ý kiến vào dự thảo.

2. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi ý kiến đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 05 ngày làm việc để phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp.

3. Trường hợp thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp thường kỳ thì trình tự tiến hành như sau:

- 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) Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tiếp thu các ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, hoàn thiện dự thảo trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức phiên họp hoặc kể từ ngày nhận được văn bản có ý kiến của thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định.

5. Trường hợp dự thảo quyết định chưa được thông qua thì Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo cơ quan chủ trì soạn thảo chỉnh lý và thời gian trình lại dự thảo văn bản.

Mục 4

LẬP, XÂY DỰNG, THEO DÕI XÂY DỰNG DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT

Điều 26. Danh mục văn bản quy định chi tiết

Danh mục văn bản quy định chi tiết là danh mục văn bản quy phạm pháp luật

của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

Điều 27. Trách nhiệm đề xuất và lập danh mục văn bản quy định chi tiết

1. Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan không phải là cơ quan chuyên môn nhưng có chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực có nội dung được giao quy định chi tiết có trách nhiệm:

a) Đề xuất 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, trong đó nêu các nội dung chính như: tên văn bản được quy định chi tiết, điều, khoản, điểm được giao quy định chi tiết; dự kiến tên văn bản quy định chi tiết, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, thời hạn trình ban hành.

Đối với đề xuất xây dựng nghị quyết bổ sung nội dung về đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết, nội dung chính của nghị quyết và dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

Đối với đề xuất xây dựng quyết định bổ sung nội dung về sự cần thiết ban hành, đối tượng, phạm vi điều chỉnh và nội dung chính của quyết định.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội được thông qua; trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày lệnh, quyết định của Chủ tịch nước được ký ban hành, cơ quan nêu tại khoản 1 điều này gửi danh mục văn bản quy định chi tiết quy định tại điểm a khoản 1 Điều này đến Sở Tư pháp.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, tổng hợp các đề xuất để lập danh mục văn bản quy định chi tiết quy định tại điểm a khoản 1 Điều này; gửi lấy ý kiến các cơ quan được dự kiến phân công soạn thảo;

b) 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 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;

c) 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 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 28. Trách nhiệm xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản quy định chi tiết

1. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết:

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

b) Chậm nhất là ngày 23 hằng 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 hằng 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 luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, 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 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) Hằng 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 III

XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Mục 1

XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Điều 29. Đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ vào nội dung giao quy định chi tiết trong luật lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân và gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Đề nghị xây dựng nghị quyết phải nêu rõ tên gọi, nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể, dự kiến thời gian ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo.

Điều 30. Phân công soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thông báo phân công cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân soạn thảo dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp. Nội dung phân công thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy định này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức xây dựng nghị quyết, bảo đảm sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các quy định của luật đã giao quy định chi tiết.

Điều 31. Lấy ý kiến vào dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

1. Cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo có trách nhiệm soạn thảo, lấy ý kiến vào dự thảo nghị quyết theo quy định tại Điều 133 của Luật, khoản 2, khoản 4 Điều 9 của Quy định này và tiếp thu, chỉnh lý dự thảo.

2. Chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện đến Phòng Tư pháp để thẩm định. Hồ sơ gửi thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 121 của Luật.

Điều 32. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

1. Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết theo quy định tại Điều 134 của Luật, Điều 53 và Điều 54 của Nghị định.

2. Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định chưa bảo đảm theo quy định, thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ yêu cầu thẩm định, Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ. Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm bổ sung hồ sơ thẩm định theo yêu cầu của Phòng Tư pháp. Thời hạn thẩm định được tính từ ngày Phòng Tư pháp nhận được đầy đủ hồ sơ.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý dự thảo nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo nghị quyết đã được chỉnh lý đến Phòng Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân cấp huyện dự thảo nghị quyết.

Điều 33. Thông qua dự thảo nghị quyết, gửi hồ sơ dự thảo văn bản để thẩm tra, ủy quyền làm việc trong quá trình thẩm tra dự thảo nghị quyết

1. Việc thông qua dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện thực hiện theo quy định tại Điều 12 Quy định này.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản theo quy định tại Điều 136 của Luật và gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân cấp huyện được phân công thẩm tra theo quy định.

3. Trong trường hợp cần thiết, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định ủy quyền cho thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo làm việc với các Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp trong quá trình thẩm tra dự thảo nghị quyết, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và báo cáo kết quả với Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc việc thẩm tra.

Điều 34. Xử lý đối với trường hợp dự thảo phát sinh nội dung mới hoặc khác so với dự thảo được Ủy ban nhân dân cấp huyện thông qua

Trường hợp sau khi làm việc với Ban của Hội đồng nhân dân mà phát sinh nội dung mới hoặc khác so với dự thảo Ủy ban nhân dân thông qua thì cơ quan soạn thảo phải báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện để xem xét, quyết định đối với nội dung đó.

**SOẠN THẢO, THÔNG QUA DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

Điều 35. Đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ vào nội dung giao quy định chi tiết trong luật đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện và gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Đề nghị xây dựng quyết định phải nêu rõ tên gọi, nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể, dự kiến thời gian ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo.

Điều 36. Soạn thảo, thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thông báo phân công cho cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp soạn thảo dự thảo quyết định. Nội dung phân công thực hiện theo quy định khoản 2 Điều 8 của Quy định này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức xây dựng quyết định, bảo đảm sự phù hợp của nội dung dự thảo quyết định với các quy định của luật đã giao quy định chi tiết, gửi Phòng Tư pháp thẩm định theo quy định tại Điều 138, Điều 139 và Điều 140 của Luật; khoản 2, khoản 4 Điều 9; khoản 2, khoản 3 Điều 32 Quy định này.

Điều 37. Thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến các thành viên Ủy ban nhân dân cùng cấp chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp để cho ý kiến vào dự thảo.

2. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thành viên Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi ý kiến đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cùng cấp trong thời hạn 03 ngày làm việc để phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tiếp thu các ý kiến thành viên Ủy ban nhân dân, hoàn thiện dự thảo trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày tổ chức phiên họp hoặc kể từ ngày nhận được văn bản có ý kiến của thành viên Ủy ban nhân dân và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ký quyết định.

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 38. Thủ trưởng các sở, ban, ngành ở tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Thực hiện nghiêm trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 7 của Luật.

2. Người đứng đầu cơ quan, đơn vị trực tiếp chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đặc biệt là công tác xây dựng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Tham gia tư vấn thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp, và chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn thẩm định trong phạm vi ngành, lĩnh vực, địa phương quản lý.

4. Tổ chức bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, kỹ năng cần thiết cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật, pháp chế thuộc cơ quan, đơn vị, địa phương.

5. Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật theo hướng chuyên nghiệp; điều động, luân chuyển công chức đáp ứng đủ năng lực, trình độ để làm công tác xây dựng pháp luật, đảm bảo đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác xây dựng pháp luật đủ về biên chế và có năng lực, trình độ phù hợp với yêu cầu, nhiệm vụ theo quy định của Luật.

6. Đảm bảo kinh phí và các nguồn lực khác để nâng cao chất lượng công tác xây dựng, hoàn thiện pháp luật, công tác pháp chế tại cơ quan, đơn vị.

7. Chỉ đạo việc lập chuyên mục lấy ý kiến vào đề xuất ban hành nghị quyết, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản quy định chi tiết trên Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị; đăng tải các dự thảo đề nghị xây dựng nghị quyết, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại chuyên mục lấy ý kiến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

8. Định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo UBND về tình hình soạn thảo, ban hành văn bản tại cơ quan, đơn vị và gửi Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo UBND tỉnh, Bộ Tư pháp.

Điều 39. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh theo quy định.

2. Tổ chức thực hiện tốt công tác thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết, các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc thẩm quyền; thực hiện có hiệu quả các nhiệm vụ được giao theo quy định của Luật, của Nghị định và của Quy định này.

3. Thường xuyên tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh khen thưởng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kiến nghị hình thức xử lý trách nhiệm đối với các Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo, thẩm định, trình, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp dự thảo văn bản được phân công thực hiện không bảo đảm về chất lượng, chậm tiến độ, không bảo đảm tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật.

5. Định kỳ 06 tháng, hàng năm báo cáo tình hình soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh với UBND tỉnh, Bộ Tư pháp.

Điều 40. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Kiểm tra việc tuân thủ trình tự, thủ tục theo quy định của Luật đối với các đề nghị ban hành nghị quyết, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; không trình Ủy ban nhân dân tỉnh đối với các đề nghị, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chưa đầy đủ hồ sơ, tài liệu theo quy định của Luật, của Nghị định và Quy định này.

2. Phối hợp với Sở Tư pháp thường xuyên theo dõi, kiểm tra việc thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh giải quyết khó khăn, vướng mắc trong quá trình soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 41. Trách nhiệm của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Thông tin và Truyền thông

1. Sở Tài chính bố trí đủ kinh phí cho các các sở, ban, ngành để thực hiện hiệu quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, công tác pháp chế của cơ quan, đơn vị; bố trí kinh phí cho hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sở Nội vụ phối hợp với các sở, ban, ngành kiện toàn tổ chức, bộ máy, bố trí đủ cán bộ, công chức có đủ năng lực, trình độ thực hiện tốt công tác xây dựng pháp luật, công tác pháp chế.

3. Sở Thông tin và Truyền thông chỉ đạo lập chuyên mục lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; đăng tải đầy đủ, kịp thời các đề nghị, dự thảo này theo quy định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Ngọc Nghị