

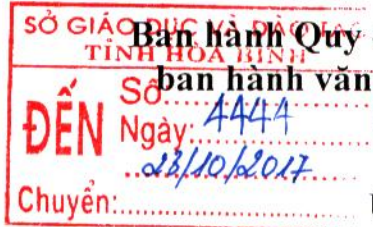
**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
HÒA BÌNH**

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

Số: **31** /2017/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày **19** tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH



Ban hành Quy định một số nội dung liên quan đến công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH

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 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 2157/TTr-STP, ngày 25/9/2017.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định một số nội dung liên quan đến công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 10 năm 2017 và thay thế Quyết định số 01/2008/QĐ-UBND ngày 16/01/2008 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Tin học và Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC (BTh, 80b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Quang

QUY ĐỊNH

**Một số nội dung liên quan đến công tác xây dựng,
ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình**
(Ban hành kèm theo Quyết định số : **31** /2017/QĐ-UBND
ngày **19** tháng **10** năm 2017 của UBND tỉnh Hòa Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định về một số nội dung liên quan đến công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là QPPL) trên địa bàn tỉnh, bao gồm:

a) Lập danh mục quy định chi tiết và xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước khi được phân cấp.

b) Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh (sau đây viết tắt là HĐND tỉnh) do UBND tỉnh trình; soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, trình dự thảo nghị quyết của HĐND do UBND trình.

c) Lập đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh (sau đây viết tắt là UBND); soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, trình và thông qua dự thảo quyết định của UBND các cấp.

2. Các nội dung khác liên quan đến công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật không được quy định trong văn bản này thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.
2. UBND các huyện, thành phố (UBND cấp huyện) và các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.
3. UBND xã, phường, thị trấn (UBND cấp xã).
4. Các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc thực hiện xây dựng, ban hành văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Điều 3. Nguyên tắc chung

Việc soạn thảo, tham gia, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải tuân theo các nguyên tắc:

1. Đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 5 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, các quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là: Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

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

Điều 4. Hiệu lực của văn bản

Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phải quy định cụ thể ngày, tháng, năm có hiệu lực cụ thể, nhưng không được sớm hơn 10 ngày kể từ ngày ký ban hành đối với văn bản QPPL cấp tỉnh; không sớm hơn 7 ngày kể từ ngày ký ban hành đối với văn bản QPPL cấp huyện và cấp xã (*trừ trường hợp xây dựng, ban hành văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn*).

Điều 5. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND tỉnh

Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Chương II

LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ XÂY DỰNG, THEO DÕI, ĐƠN ĐỐC VIỆC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT LUẬT, NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI; PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT CỦA ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI; LỆNH, QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ TỊCH NƯỚC KHI ĐƯỢC PHÂN CẤP

Điều 6. Lập danh mục văn bản quy định chi tiết

Thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 28 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 7. Trách nhiệm xây dựng, theo dõi, đơn đốc việc xây dựng văn bản quy định chi tiết

Thực hiện theo Điều 29, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

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 của Thường trực HĐND tỉnh về ban hành danh mục nghị quyết của HĐND tỉnh quy định chi tiết và quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết;

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 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, 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 UBND 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 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 UBND 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

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1. LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HĐND TỈNH

Điều 8. Đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Các cơ quan chuyên môn, cơ quan trực thuộc UBND tỉnh (*sau đây gọi tắt là cơ quan chuyên môn*) có trách nhiệm tham mưu cho UBND tỉnh lập đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của HĐND tỉnh.

2. Đối với đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh có nội dung quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL, trước khi trình Thường trực HĐND tỉnh phải thực hiện theo các quy định từ Điều 112 đến Điều 116 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

Điều 9. Lấy ý kiến đề nghị xây dựng nghị quyết

Cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy định này. Việc tổ chức lấy ý kiến đề nghị xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại Điều 113 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Điều 10 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ.

Điều 10. Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Sau khi kết thúc việc lấy ý kiến tham gia vào đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 9 Quy định này, cơ quan được giao lập đề nghị xây dựng nghị quyết gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định, hồ sơ gồm:

a) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết, trong đó phải nêu rõ sự cần thiết ban hành nghị quyết; mục đích, quan điểm xây dựng nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; mục tiêu, nội dung chính sách trong dự thảo nghị quyết và các giải pháp để thực hiện chính sách đã được lựa chọn; thời gian dự kiến đề nghị Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết;

b) Nội dung đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết, trong đó phải nêu rõ vấn đề cần giải quyết; mục tiêu ban hành chính sách; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; chi phí, lợi ích của các giải pháp; so sánh chi phí, lợi ích của các giải pháp; lựa chọn giải pháp của cơ quan, tổ chức và lý do lựa chọn; xác định vấn đề giới và tác động giới của chính sách;

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

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp; bản chụp ý kiến góp ý;

đ) Đề cương dự thảo nghị quyết;

e) Tài liệu khác (nếu có).

2. Sở Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp hồ sơ đầy đủ theo đúng quy định tại khoản 1 Điều này, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định, Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan lập đề nghị bổ sung hồ sơ. Cơ quan lập đề nghị có trách nhiệm bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Tư pháp.

3. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 115 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

4. Báo cáo thẩm định được xây dựng trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp Sở Tư pháp kết luận đề nghị xây dựng nghị quyết chưa đủ điều kiện trình UBND tỉnh thì Sở Tư pháp phải nêu rõ lý do trong Báo cáo thẩm định. Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết phải được gửi đến cơ quan đề nghị thẩm định chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định.

Điều 11. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh với đề nghị xây dựng nghị quyết

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

2. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do các cơ quan, đơn vị gửi đến sau khi đã được tổ chức lấy ý kiến và Sở Tư pháp thẩm định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 3 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ phải có ý kiến với cơ quan đề nghị hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo quy định.

3. Trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định đưa vào chương trình phiên họp gần nhất của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

4. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho UBND tỉnh xem xét, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh vào phiên họp thường kỳ của UBND tỉnh để trình Thường trực HĐND tỉnh.

Điều 12. Trình UBND tỉnh thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý đề nghị xây dựng nghị quyết và hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết; trình UBND tỉnh xem xét, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết; đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến kèm theo đề nghị xây dựng nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp.

2. Hồ sơ trình UBND tỉnh đề nghị xây dựng Nghị quyết gồm:

a) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết có nội dung quy định tại khoản 1, Điều 8 Quy định này, gồm:

- Tờ trình về đề nghị xây dựng nghị quyết;
- 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.

b) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết có nội dung quy định tại khoản 2, Điều 8 Quy định này, gồm:

- Các tài liệu quy định tại khoản 1, Điều 10 Quy định này;
- Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết;
- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp đối với đề nghị xây dựng nghị quyết.

3. UBND tỉnh thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

UBND tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để thông qua các chính sách trong từng đề nghị xây dựng nghị quyết. Kết quả thông qua các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết được thể hiện bằng hình thức quyết định của UBND tỉnh.

Điều 13. Hồ sơ trình Thường trực HĐND tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tham mưu cho UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trình Thường trực HĐND tỉnh theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Quy định này.

Mục 2. ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH

Điều 14. Đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định để quy định các nội dung theo quy định Điều 28 Luật ban hành văn bản QPPL. Đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh được gửi về Văn phòng UBND tỉnh.

2. 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. Đối với quyết định quy định những vấn đề được giao quy định chi tiết, cơ quan đề xuất phải rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước trung ương và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể.

3. UBND tỉnh chỉ xem xét, ban hành đối với các dự thảo văn bản QPPL đã có sự chấp thuận xây dựng quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, trừ trường hợp xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định tại Chương XII, Luật ban hành văn bản QPPL.

Điều 15. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp với đề nghị xây dựng quyết định

1. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì xem xét, kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định; đề nghị Sở Tư pháp có ý kiến đối với đề nghị xây dựng quyết định; tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc chấp thuận xây dựng quyết định.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp xem xét, kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định, gửi ý kiến của mình về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Chương IV

SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QPPL CỦA HĐND, UBND

Mục 1. SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN GÓP Ý, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT CỦA HĐND DO UBND CÙNG CẤP TRÌNH

Điều 16. Soạn thảo nghị quyết của HĐND

1. Chủ tịch UBND tỉnh, UBND cấp huyện giao chuyên môn thuộc UBND cùng cấp chủ trì soạn thảo nghị quyết. Soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp xã thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 142 Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cấp huyện chủ trì soạn thảo nghị quyết thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 119, Điều 133 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015.

Điều 17. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

Thực hiện theo quy định tại Điều 120, khoản 2 Điều 133, khoản 2 Điều 142 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và khoản 3, Điều 25 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 18. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến cơ quan tư pháp cùng cấp để thẩm định. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày cơ quan tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp phải gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo.

Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, đúng quy định. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan tư pháp cùng cấp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm hoàn thiện hồ. Thời gian thẩm định trong trường hợp này được tính từ ngày cơ quan tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo nghị quyết; tự mình hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức khảo sát về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo nghị quyết. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo nghị quyết.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định;
- b) Tờ trình của UBND về dự thảo nghị quyết;
- c) Dự thảo nghị quyết;
- d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;
- d) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại điểm a, b, c khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi cơ quan thẩm định 02 bộ, có đóng dấu treo ở trang mỗi văn bản và dấu giáp lai giữa các trang của dự thảo đối với các tài liệu quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều này.

4. Nội dung thẩm định thực hiện theo khoản 3, Điều 121 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015.

5. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại khoản 4 Điều này và ý kiến về việc dự thảo văn bản đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình UBND. Trường hợp dự thảo chưa đủ điều kiện trình, cơ quan tư pháp cùng cấp phải nêu rõ lý do trong văn bản thẩm định.

6. Đối với dự thảo nghị quyết liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định dự thảo nghị quyết, Sở Tư pháp hoàn thiện báo cáo thẩm định, gửi cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết.

7. 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 nghị quyết đã được chỉnh lý đến cơ quan tư pháp trước khi trình UBND cùng cấp dự thảo nghị quyết.

Điều 19. Trình UBND dự thảo nghị quyết

1. Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Văn phòng UBND tỉnh.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình UBND tỉnh thực hiện theo khoản 1, Điều 122 của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015, bao gồm:

- a) Tờ trình UBND cấp tỉnh về dự thảo nghị quyết;
- b) Dự thảo nghị quyết;
- c) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;
- d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;
- đ) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

3. Xử lý hồ sơ dự thảo nghị quyết tại Văn phòng UBND tỉnh:

- a) Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng UBND tỉnh 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 UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, quyết định việc đưa ra phiên họp của UBND tỉnh.

4. UBND cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra HĐND cùng cấp.

Mục 2. SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THẨM ĐỊNH, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP

Điều 20. Soạn thảo quyết định của UBND

1. Trên cơ sở phân công của Chủ tịch UBND cấp tỉnh, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND chủ động xây dựng kế hoạch soạn thảo dự thảo quyết định đúng tiến độ. Việc phân công cơ quan soạn thảo đảm bảo các nguyên tắc sau:

a) Dự thảo quyết định điều chỉnh các quan hệ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành nào, ngành đó chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo; cơ quan chủ trì soạn thảo đồng thời sẽ là cơ quan trình UBND tỉnh dự thảo quyết định;

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

2. Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã trực tiếp chỉ đạo việc soạn thảo hoặc phân công cơ quan chuyên môn xây dựng dự thảo quyết định theo quy định tại khoản 1 Điều 138, khoản 1 Điều 144 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định, thực hiện theo khoản 2, Điều 128 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015; khoản 1, khoản 2 Điều 25 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 21. Lấy ý kiến tham gia vào dự thảo quyết định

1. Cơ quan được Chủ tịch UBND giao chủ trì soạn thảo quyết định (*đối với cấp tỉnh, cấp huyện*), Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến tham gia vào dự thảo quyết định.

2. Đối tượng lấy ý kiến:

a) Đối tượng chịu tác động trực tiếp của quyết định;

b) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

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

d) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp;

đ) Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh đối với dự thảo quyết định liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp.

e) Trường hợp dự thảo quyết định của UBND cấp tỉnh có quy định về thủ tục hành chính thì ngoài việc lấy ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan, cơ quan được giao chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến của Văn phòng UBND tỉnh về thủ tục hành chính theo quy định.

3. Căn cứ vào tính chất và nội dung dự thảo, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm quyết định việc đưa ra lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của UBND cấp tỉnh, cấp huyện theo quy định tại Điều 129, khoản Điều 138 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Đối với dự thảo quyết định của UBND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã tổ chức lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của nhân dân tại các thôn, làng, bản, tổ dân phố, khu phố trên địa bàn trước khi UBND ban hành.

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

Điều 22. Thẩm định dự thảo quyết định

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định của UBND cấp tỉnh. Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định của UBND cấp huyện.

Kết quả thẩm định dự thảo văn bản QPPL của UBND phải được thể hiện dưới hình thức Báo cáo thẩm định văn bản QPPL.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

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

Tài liệu quy định tại điểm b, c khoản này được gửi bằng bản giấy với số lượng 02 bộ (*01 bộ lưu hồ sơ thẩm định; 01 bộ gửi lên UBND tỉnh kèm theo Báo cáo thẩm định*), có đóng dấu treo ở trang đầu của văn bản và dấu giáp lai giữa các trang văn bản. Các tài liệu theo quy định tại điểm d, đ khoản này, được gửi bằng bản điện tử.

3. Thời hạn thẩm định: Trong thời hạn 10 ngày (đối với cấp tỉnh), 05 ngày (đối với cấp huyện), kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan Tư pháp phải gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo.

Các nội dung khác thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Quy định này.

4. Nội dung thẩm định: Thực hiện theo quy định tại khoản 4, Điều 18 Quy định này.

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

6. Đối với dự thảo quyết định liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định dự thảo quyết định, Sở Tư pháp hoàn thiện báo cáo thẩm định, gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.

7. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo quyết định và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo quyết định đã được chỉnh lý đến cơ quan tư pháp khi trình UBND dự thảo quyết định.

Điều 23. Trình UBND dự thảo quyết định

1. Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày UBND họp, cơ quan, cá nhân chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ trình dự thảo quyết định đến UBND cùng cấp để chuyển đến các thành viên UBND.

2. Hồ sơ trình dự thảo quyết định trình UBND cấp tỉnh thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Quy định này. Hồ sơ dự thảo quyết định trình UBND cấp huyện, cấp xã thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 140, khoản 1 Điều 145 Luật ban hành văn bản QPPL.

3. Xử lý hồ sơ dự thảo quyết định tại Văn phòng UBND tỉnh: Thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Quy định này.

Điều 24. Thủ tục xem xét, thông qua dự thảo quyết định của UBND

Thực hiện theo Điều 132, Điều 141, Điều 145 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015.

Điều 25. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại chương XII, Luật ban hành văn bản QPPL.

Chương V**TỔ CHỨC THỰC HIỆN****Điều 26. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật do ngân sách nhà nước cấp theo phân cấp hiện hành.

2. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm 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 Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật; Nghị quyết số 56/2017/NQ-HĐND ngày 13/7/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức phân bổ kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Điều 27. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm quán triệt, triển khai việc thực hiện Quy định này.

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

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./đ

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Quang