

QUY CHẾ

**Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13 /2018/QĐ-UBND
ngày 26/3/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

Các nội dung khác về công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp huyện) và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc đề nghị xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bảo đảm 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, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Bảo đảm thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 10 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; các quy định từ Điều 55 đến Điều 76 và các mẫu văn bản tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ.

Điều 4. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Là văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành dưới hình thức Nghị quyết, có đủ các yếu tố quy định tại Điều 2 và Khoản 1 Điều 3 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được ban hành để thực hiện quy định tại Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, cụ thể như sau:

a) Quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Quy định chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

c) Quy định biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương.

d) Quy định biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Điều 5. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Là văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành dưới hình thức Quyết định và có đủ các yếu tố quy định tại Điều 2 và Khoản 1 Điều 3 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

2. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành để thực hiện quy định tại Điều 28 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, cụ thể như sau:

a) Quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Quy định biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

c) Quy định biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương.

Điều 6. Quy định về đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để tạo thuận tiện cho việc theo dõi, tham gia ý kiến đối với dự thảo.

2. Việc đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

a) Dự thảo 1 là dự thảo được đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo.

b) Dự thảo 2 là dự thảo được thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân để tham gia ý kiến.

c) Dự thảo 3 là dự thảo được gửi đến cơ quan thẩm định sau khi tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

d) Dự thảo 4 là dự thảo đã tiếp thu ý kiến của cơ quan thẩm định và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành đối với quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định để trình Hội đồng nhân dân tỉnh đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

đ) Dự thảo 5 là dự thảo được chỉnh lý về mặt kỹ thuật sau khi tiếp thu ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành đối với dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân; hoặc trước khi trình Hội đồng nhân dân tỉnh đối với dự thảo nghị quyết.

Chương II

LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CẤP TRÊN; THEO DÕI, ĐƠN ĐÓC VIỆC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT

Điều 7. Lập danh mục văn bản quy định chi tiết

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành để quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 và điểm a khoản 2 Điều 5 của Quy chế này phải được lập thành danh mục, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ra quyết định ban hành và chấp thuận.

Điều 8. Trách nhiệm lập danh mục văn bản quy định chi tiết

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 văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực, địa phương, đơn vị mình quản lý gửi về Sở Tư pháp, đồng gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp.

2. Trên cơ sở thông báo của Bộ Tư pháp về danh mục các nội dung giao cho địa phương quy định chi tiết và đề nghị của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh danh Mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh danh Mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên.

3. Thời hạn lập danh mục văn bản quy định chi tiết:

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đề nghị xây dựng văn bản quy định chi tiết về Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trước ngày 30/11 hàng năm để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định danh mục văn bản quy định chi tiết cho năm kế tiếp.

b) Trường hợp bổ sung danh mục văn bản quy định chi tiết trong năm đã được ban hành, các cơ quan có trách nhiệm gửi đề nghị bổ sung về Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định bổ sung theo quý. Trong đó, quý I gửi trước ngày 10/3; quý II gửi trước ngày 10/6; quý III gửi trước ngày 10/9.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên mới ban hành giao quy định chi tiết, trước khi văn bản có hiệu lực và chậm

nhất sau 30 ngày kể từ ngày văn đó có hiệu lực thi hành, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đề xuất bổ sung đến Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

4. Trước ngày 15 tháng cuối của mỗi quý, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân, Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh tổng hợp đề nghị bổ sung danh mục văn bản quy định chi tiết để tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định bổ sung.

Điều 9. Trách nhiệm của Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo trong danh mục văn bản quy định chi tiết

1. Theo quyết định ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, việc xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật phải bảo đảm tiến độ, chất lượng theo đúng trình tự, thủ tục được quy định tại Chương III và Chương IV Quy chế này.

2. Thực hiện việc thông tin, báo cáo về tình hình xây dựng ban hành văn bản quy định chi tiết: Chậm nhất là ngày 23 hàng tháng, cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết về Sở Tư pháp để theo dõi và tổng hợp.

3. Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời điểm xây dựng, 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 và thời hạn thực hiện gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 10. Trách nhiệm của Sở Tư pháp trong việc theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản quy định chi tiết

1. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, hướng dẫn việc xây dựng văn bản quy định chi tiết để bảo đảm tiến độ và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết. Chậm nhất là ngày 25 hàng tháng cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin điện tử về Bộ Tư pháp.

2. Hàng quý, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ, 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 HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH**

Điều 11. Đề nghị xây dựng Nghị quyết

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình có trách nhiệm tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để quy định các nội

dung tại Khoản 2 Điều 4 của Quy chế này trước khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 12. Trách nhiệm của các cơ quan chủ trì đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Đề nghị xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 Quy chế này, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, bao gồm:

a) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 114 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng nghị quyết. Trong đó phải 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.

2. Đề nghị xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh thuộc các trường hợp được quy định tại các điểm b, c, d khoản 2 Điều 4 Quy chế này, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm:

a) Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan quản lý nhà nước thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực được giao quản lý thực hiện tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến đề nghị xây dựng nghị quyết; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến nội dung chính của dự thảo nghị quyết.

b) Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu, điều ước quốc tế có liên quan mà Việt Nam là thành viên.

c) Xây dựng nội dung của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết; đánh giá tác động của chính sách; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

d) Chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết, bao gồm: Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 114 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Báo cáo đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 2 Điều 114 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Điều 6 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và theo mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách; Đề cương dự thảo Nghị quyết; tài liệu khác (nếu có).

đ) Tổ chức lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 113 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Điều 10 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

- Tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết và các cơ quan, tổ chức có liên quan. Cơ quan lấy ý kiến cần xác định rõ những vấn đề cần lấy ý kiến phù hợp với từng đối tượng, xác định cụ thể địa chỉ tiếp nhận ý kiến, bảo đảm ít nhất thời gian 10 ngày, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng góp ý vào đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp cần thiết, cơ quan lấy ý kiến tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu sự tác động của dự thảo nghị quyết.

- Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan; Ủy ban mặt trận tổ quốc tỉnh và các cơ quan tổ chức có liên quan. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp phải gửi đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến. Đồng thời đăng tải đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

e) Tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; hoàn thiện đề nghị xây dựng nghị quyết.

g) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định, bao gồm: Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 114 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Báo cáo đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 2 Điều 114 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Điều 6 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và theo mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách; 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; Đề cương dự thảo Nghị quyết; Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Tài liệu quy định tại các Tiết 1, 2 điểm này được gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại có thể gửi bằng bản điện tử.

h) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; cử đại diện tham dự các cuộc họp liên quan đến thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết theo đề nghị của Sở Tư pháp và xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

i) Chính lý đề nghị xây dựng nghị quyết; gửi hồ sơ trình đề nghị xây dựng Nghị quyết đến Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân tỉnh, bao gồm: Các tài liệu quy định tại điểm g khoản 2 Điều này; Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp; Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp; Quyết định thông qua các chính sách trong từng đề nghị xây dựng.

k) Sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua và được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận, cơ quan chủ trì tham mưu giúp Ủy ban nhân dân soạn thảo Nghị quyết có trách nhiệm xây dựng dự thảo Nghị quyết bảo đảm tiến độ, chất lượng và trình tự, thủ tục ban hành theo quy định tại Mục 1 Chương IV của Quy chế này.

Điều 13. Trách nhiệm của Sở Tư pháp trong thẩm định đề nghị xây dựng Nghị quyết

1. Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 12 Quy chế này, chậm nhất là 2 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp có ý kiến với cơ quan chủ trì tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh trình đề nghị xây dựng nghị quyết bổ sung hồ sơ.

2. Tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết trong 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định; gửi về cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết chậm nhất 10 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định. Trường hợp kết luận đề nghị xây dựng nghị quyết chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

3. Trường hợp cần thiết có thể tổ chức họp hoặc thành lập Hội đồng thẩm định có sự tham gia của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết có tính chất phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đối 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. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết vào phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

5. Phối hợp với cơ quan đề nghị xây dựng tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Mục 2

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

Điều 15. Đề nghị xây dựng Quyết định

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện căn cứ phạm vi, lĩnh vực quản lý của mình có trách nhiệm lập đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh để quy định các nội

dung tại Khoản 2 Điều 5 của Quy chế này gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp để xem xét, kiểm tra và tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Tờ trình 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. Trong đó, phải rà soát những văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể.

3. Sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận, cơ quan được giao nhiệm vụ chủ trì tham mưu soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo Quyết định bảo đảm tiến độ, chất lượng và trình tự, thủ tục ban hành theo quy định tại Mục 2 Chương IV của Quy chế này.

Điều 16. 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 QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Mục 1

SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 17. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Trên cơ sở phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì soạn thảo nghị quyết.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh được giao chủ trì soạn thảo tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết phù hợp với quy định trong văn bản quy phạm pháp luật đã giao quy định chi tiết đối với nghị quyết quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 của Quy chế này; bảo đảm sự thống nhất của dự thảo nghị quyết với các chính sách đã được thông qua đối với nghị quyết quy định tại điểm b, c, d khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

Điều 18. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

Thực hiện việc lấy ý kiến theo quy định tại Điều 120 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và khoản 3 Điều 25 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 19. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. Chậm nhất là 20 ngày, trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định, Sở 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 có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ đầy đủ, đúng quy định. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản bổ sung hồ sơ của Sở Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung hồ sơ. Thời gian thẩm định được tính từ ngày Sở 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) Dự thảo nghị quyết;
- c) Dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh 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, Điểm b và Điểm c Khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

3. Nội dung thẩm định thực hiện theo Khoản 3, Điều 121 Luật Ban hành văn bản quy phạm luật năm 2015.

4. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 3 Điều này và ý kiến về việc dự thảo văn bản đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân.

5. Đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo được thực hiện theo quy định tại Điều 49, Điều 50, Điều 51, Điều 52 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và quy định tại các Điều này.

Điều 20. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết

1. Chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định; chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và gửi hồ sơ sự thảo nghị quyết đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo Khoản 1, Điều 122 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, 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; 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 Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, quyết định việc trình tại phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân tỉnh.

Mục 2

SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 21. Soạn thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trên cơ sở phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 128 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

2. Việc soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phải bảo đảm nguyên tắc sau:

a) Dự thảo quyết định điều chỉnh các quan hệ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước chủ yếu của ngành nào, ngành đó chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo; cơ quan chủ trì soạn thảo trình Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cơ quan quản lý nhiều lĩnh vực liên quan đến dự thảo quyết định chủ trì soạn thảo.

Điều 22. Lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của ban nhân dân tỉnh

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và các cơ quan, tổ chức có liên quan 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 có liên quan;
- c) Các chuyên gia, nhà khoa học (nếu cần).
- d) Ủy ban Mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh;

đ) Chi nhánh phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh đối với dự thảo quyết định có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp.

e) Trường hợp dự thảo quyết định 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 Sở Tư pháp về thủ tục hành chính theo quy định.

3. Hình thức, thời gian lấy ý kiến:

a) Dự thảo quyết định phải được đăng tải toàn văn trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến;

b) Gửi hồ sơ lấy ý kiến bằng hình thức công văn:

Hồ sơ gồm: Công văn đề nghị tham gia ý kiến; Dự thảo quyết định; tài liệu có liên quan (nếu có).

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu, tham gia ý kiến bằng văn bản. Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 30 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo quyết định.

c) Hội nghị;

d) Hình thức khác.

Hình thức lấy ý kiến được quy định tại Điểm a, Điểm b, Khoản 3 Điều này là hình thức bắt buộc các cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định phải thực hiện. Căn cứ vào nội dung dự thảo quyết định, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể lựa chọn thêm các hình thức lấy ý kiến quy định tại Điểm c, Điểm d, Khoản 3 điều này.

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 23. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Sở Tư pháp để thẩm định.

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 Ủy ban nhân dân 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 a, điểm b khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở 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 kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở 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 kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị bổ sung hồ sơ của Sở Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung hồ sơ. Thời gian thẩm định trong trường hợp này được tính từ ngày Sở 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 quyết định; tự mình hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức khảo sát về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo quyết định. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo quyết định.

3. Nội dung thẩm định được thực hiện theo quy định tại Khoản 3, Điều 19 Quy chế này.

4. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 3 Điều này và ý kiến về việc dự thảo văn bản đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp Sở Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

5. 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 dự thảo quyết định.

6. 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 Sở Tư pháp trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định.

7. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo được thực hiện theo quy định tại Khoản 5, Điều 19 Quy chế này.

Điều 24. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định

1. Chậm nhất là 10 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ trình dự thảo quyết định đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh đưa vào nội dung kỳ họp Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Hồ sơ trình dự thảo quyết định gồm:
 - a) Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo quyết định;
 - b) Dự thảo quyết định;
 - c) Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với 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) Ý kiến khác (nếu có).

3. Xử lý hồ sơ dự thảo quyết định tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

- a) Văn phòng Ủy ban nhân dân 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 Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, quyết định việc đưa ra phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 25. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân

Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân được thực hiện theo quy định tại Điều 132 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

Chương V

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

Điều 26. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

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

1. Các trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; trường hợp đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ; trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo quyết định của Quốc hội.

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

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

Điều 27. Thẩm quyền áp dụng và hồ sơ, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Thẩm quyền áp dụng thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và quyết định

của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 147 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục xem xét, thông qua văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn thực hiện theo quy định tại Điều 148 và Điều 149 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

Chương VI **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 28. Kinh phí thực hiện việc xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí thực hiện xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành do ngân sách nhà nước cấp được phân bổ trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

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 Điều 182 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Quyết định số 21/2017/QĐ-UBND ngày 15/8/2017 của UBND tỉnh và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Điều 29. 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 có trách nhiệm quán triệt nghiêm túc thực hiện Quy chế này.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc thực hiện Quy chế 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, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Mùa A Sơn