

Số: *59* /2016/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *23* tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2017 và thay thế các văn bản sau:

1. Quyết định số 725/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

2. Quyết định số 52/2011/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về soạn thảo, ban hành và thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy;
- TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Ủy ban MTTQ tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Báo Thái Nguyên, Đài PTTH tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, NC.Sơn. *như*
- Sonnh\QD 89.80b. *Suy*



[Handwritten signature]
Vũ Hồng Bắc

Số: *59* /2016/QĐ-UBND

Thái Nguyên, ngày *23* tháng 12 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tỉnh Thái Nguyên

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2017 và thay thế các văn bản sau:

1. Quyết định số 725/2007/QĐ-UBND ngày 19 tháng 4 năm 2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên;

2. Quyết định số 52/2011/QĐ-UBND ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về soạn thảo, ban hành và thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

QUY ĐỊNH

**Về xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của
Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tỉnh Thái Nguyên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 59 /2016/QĐ-UBND ngày 28/12/2016
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy định này hướng dẫn cụ thể về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương tỉnh Thái Nguyên, bao gồm:

- a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.
- b) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các huyện, thành phố, thị xã (sau đây gọi là cấp huyện).
- c) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi là cấp xã).
- d) Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.
- d) Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.
- e) Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật; các cơ quan được giao lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng dự thảo, thẩm định, thẩm tra văn bản quy phạm pháp luật và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh Thái Nguyên.

Điều 2. Tính chất của văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật do chính quyền địa phương tỉnh Thái Nguyên ban hành phải đảm bảo tính chất quy định tại Điều 2 và khoản 1 Điều 3 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sau đây gọi là Luật):

a) Văn bản quy phạm pháp luật là văn bản có chứa quy phạm pháp luật, được ban hành theo đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định trong Luật.

Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng được ban hành không đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định trong Luật thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

b) Quy phạm pháp luật là quy tắc xử sự chung, có hiệu lực bắt buộc chung, được áp dụng lặp đi lặp lại nhiều lần đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi cả tỉnh hoặc đơn vị hành chính thuộc tỉnh, do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành và được Nhà nước bảo đảm thực hiện.

2. Nghị quyết do Hội đồng nhân dân và quyết định do Ủy ban nhân dân ban hành không phải là văn bản quy phạm pháp luật trong các trường hợp quy định tại Điều 3 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 (sau đây gọi là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) như sau:

a) Nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân và các chức vụ khác.

b) Nghị quyết phê chuẩn kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân và bầu các chức vụ khác.

c) Nghị quyết giải tán Hội đồng nhân dân.

d) Nghị quyết phê chuẩn cơ cấu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

đ) Nghị quyết thành lập, sáp nhập, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; quyết định thành lập các ban, ban chỉ đạo, hội đồng, Ủy ban để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định.

e) Nghị quyết tổng biên chế ở địa phương.

g) Nghị quyết dự toán, quyết toán ngân sách địa phương.

h) Quyết định phê duyệt kế hoạch.

i) Quyết định giao chỉ tiêu cho từng cơ quan, đơn vị.

k) Quyết định về chỉ tiêu biên chế cơ quan, đơn vị; quyết định về khoản biên chế, kinh phí quản lý hành chính cho từng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân.

l) Các nghị quyết, quyết định khác không thuộc các trường hợp quy định tại các Điều 27, 28 và 30 của Luật.

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

Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được thực hiện theo các nguyên tắc chung của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Cụ thể:

1. Bảo đảm tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật.

2. Tuân thủ đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Bảo đảm tính minh bạch trong quy định của văn bản quy phạm pháp luật.

4. Bảo đảm tính khả thi, tiết kiệm, hiệu quả, kịp thời, dễ tiếp cận, dễ thực hiện của văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm yêu cầu cải cách thủ tục hành chính.

5. Bảo đảm yêu cầu về quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường; không làm cản trở việc thực hiện các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

6. Bảo đảm công khai, dân chủ trong việc tiếp nhận, phản hồi ý kiến, kiến nghị của cá nhân, cơ quan, tổ chức trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 4. Xây dựng văn bản quy định chi tiết

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể để khi có hiệu lực thì thi hành được ngay. Trong trường hợp được giao xây dựng văn bản quy định chi tiết chỉ được quy định nội dung được giao và không được quy định lặp lại nội dung của văn bản được quy định chi tiết.

2. Việc giao nhiệm vụ ban hành văn bản quy định chi tiết phải phù hợp với thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan được giao. Cơ quan được giao ban hành văn bản quy định chi tiết không được ủy quyền tiếp.

Điều 5. Những hành vi bị nghiêm cấm

Việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp không được vi phạm các quy định tại Điều 14 của Luật như sau:

1. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Ban hành văn bản không thuộc hệ thống văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều 1 của Quy định này nhưng có chứa quy phạm pháp luật.

3. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật không đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định.

4. Quy định thủ tục hành chính trong văn bản, trừ trường hợp được giao trong luật.

Chương II

SOẠN THẢO, BAN HÀNH

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CÁC CẤP

Mục 1

BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 6. Thẩm quyền ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết theo các trường hợp tại Điều 27 của Luật để quy định:

1. Chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. 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.

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

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

Điều 7. Trình tự ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

Việc ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện theo trình tự các bước quy định từ Điều 111 đến Điều 126 của Luật như sau:

1. Đề nghị xây dựng nghị quyết.
2. Lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết.
3. Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.
4. Thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết (trường hợp có chính sách theo quy định của Luật).
5. Trình và thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết.
6. Phân công cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo nghị quyết.
7. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết.
8. Thẩm định dự thảo nghị quyết (đối với dự thảo nghị quyết do UBND tỉnh trình).
9. Thẩm tra dự thảo nghị quyết.
10. Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết.

Điều 8. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết

Việc lập đề nghị xây dựng nghị quyết được thực hiện theo quy định tại Điều 111 của Luật như sau:

1. Chủ thể có trách nhiệm lập đề nghị xây dựng nghị quyết:
 - a) Ủy ban nhân dân tỉnh.
 - b) Các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh.
 - c) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh.
2. Nội dung của đề nghị xây dựng nghị quyết nhằm 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 Hội đồng nhân dân tỉnh.
3. Căn cứ để lập đề nghị xây dựng nghị quyết gồm:
 - a) Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước.
 - b) Văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.
 - c) Kết quả tổng kết thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến chính sách của dự thảo nghị quyết.

d) Yêu cầu quản lý nhà nước, phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; bảo đảm thực hiện quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân; bảo đảm an ninh - quốc phòng.

đ) Cam kết trong Điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

e) Đề xuất của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân.

4. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết là các tài liệu quy định tại Điều 114 của Luật, bao 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).

5. Đề nghị xây dựng nghị quyết được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh để xem xét, quyết định.

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

Trong quá trình lập đề nghị xây dựng nghị quyết, cơ quan lập đề nghị có trách nhiệm:

1. Tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của Luật; thực hiện tổng hợp, nghiên cứu, giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý.

2. Xác định rõ từng chính sách trong đề nghị cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng cần lấy ý kiến và địa chỉ tiếp nhận ý kiến.

3. Gửi hồ sơ đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh (trừ đề nghị xây dựng nghị quyết do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc trình), các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức khác có liên quan để lấy ý kiến.

4. Trong trường hợp cần thiết có thể tổ chức họp để lấy ý kiến về những chính sách cơ bản trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

5. Nghiên cứu ý kiến góp ý để hoàn thiện đề nghị xây dựng nghị quyết. Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến phải được đăng tải cùng với các tài liệu khác trong hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh và Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan lập đề nghị.

Điều 10. Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định đối với đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân trình; không thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân do các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh lập, trình.

2. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp tổ chức họp tư vấn thẩm định; tổ chức các hội thảo, tọa đàm hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định (gồm đại diện 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).

3. Nội dung thẩm định tập trung vào các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản.

b) Sự phù hợp của nội dung chính sách (nếu có) với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước.

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của chính sách với hệ thống pháp luật và tính khả thi, tính dự báo của nội dung chính sách, các giải pháp và điều kiện bảo đảm thực hiện chính sách dự kiến trong đề nghị xây dựng văn bản.

d) Tính tương thích của nội dung chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

đ) Sự cần thiết, tính hợp lý, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết, nếu chính sách liên quan đến thủ tục hành chính được luật giao quy định. Việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong đề nghị xây dựng văn bản, nếu chính sách liên quan đến vấn đề bình đẳng giới.

e) Việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập đề nghị xây dựng văn bản.

4. Thời hạn thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định; báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định theo quy định tại khoản 3, khoản 5 Điều 115 của Luật.

5. 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 Ủy ban nhân dân tỉnh thì Sở Tư pháp nêu rõ lý do trong Báo cáo thẩm định.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết và cơ quan có liên quan trong việc thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Cơ quan, tổ chức lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh (trừ đề nghị xây dựng nghị quyết do các ban Hội đồng nhân dân và Ủy ban Mặt trận tổ quốc tỉnh trình) có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ đề nghị theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy định này đến Sở Tư pháp để thẩm định.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; cử đại diện tham dự Hội đồng tư vấn thẩm định và các cuộc họp liên quan đến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp.

c) Bảo đảm sự tham gia của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong quá trình lập đề nghị; nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý đề nghị trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 4 Điều 8 Quy định này 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. Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Sở Tư pháp thẩm định.

4. Đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân do các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh lập, trình, Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tham gia góp ý kiến xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 12. Quy trình xây dựng, thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Các văn bản quy định các nội dung sau phải được lập đề nghị, xây dựng, đánh giá chính sách trước khi thực hiện soạn thảo văn bản:

a) 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.

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

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

2. Quy trình xây dựng, thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình đối với các trường hợp tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo trình tự sau:

a) Xây dựng nội dung chính sách.

b) Đánh giá tác động của chính sách.

c) Lập hồ sơ lập đề nghị xây dựng nghị quyết.

d) Lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết.

đ) Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.

e) Ủy ban nhân dân 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.

g) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét chấp nhận đề nghị xây dựng nghị quyết.

3. Đối với đề nghị xây dựng nghị quyết do các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban mặt trận Tổ quốc tỉnh đề nghị thì các cơ quan đó có trách nhiệm thông qua các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết và trình Thường trực Hội đồng nhân dân xem xét chấp nhận đề nghị xây dựng nghị quyết.

Điều 13. Thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm chính lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị cơ quan lập đề nghị hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phải đề xuất đưa vào chương trình phiên họp gần nhất của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh vào phiên họp của Ủy ban nhân dân để trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh. Trường hợp chấp thuận, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh có văn bản phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, thời hạn trình Hội đồng nhân dân tỉnh và giao Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm cho việc soạn thảo. Cơ quan, tổ chức trình phân công cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo dự thảo nghị quyết.

Điều 14. Soạn thảo nghị quyết và lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết, bảo đảm sự phù hợp của nội dung dự

thảo nghị quyết với các quy định trong văn bản quy phạm pháp luật đã giao quy định chi tiết đối với nghị quyết quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật; 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 các khoản 2, 3 và 4 Điều 27 của Luật; gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh (đối với trường hợp dự thảo nghị quyết không do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc trình ban hành); tổ chức lấy ý kiến, nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo; xây dựng tờ trình, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự thảo và các tài liệu khác; đăng tải các tài liệu này trên cổng thông tin điện tử của tỉnh.

2. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được đăng tải toàn văn trên cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan. Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết 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 văn bản.

4. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

Điều 15. Thẩm định dự thảo nghị quyết

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân trình phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân theo quy định tại Điều 121 của Luật như sau:

1. 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.

Đối với trường hợp thẩm định dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định. Hội đồng gồm Chủ tịch là lãnh đạo Sở Tư pháp, Thư ký là đại diện Sở Tư pháp và các thành viên là đại diện các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học. Tổng số thành viên của Hội đồng do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định; đại diện Sở Tư pháp không quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng. Hội đồng tư vấn thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

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

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo nghị quyết.

b) Dự thảo nghị quyết.

c) 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 và điểm b được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

3. Nội dung thẩm định bao gồm:

a) Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo nghị quyết.

b) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật.

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các quy định trong văn bản đã giao cho Hội đồng nhân dân quy định chi tiết; nội dung dự thảo nghị quyết với các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết đã được thông qua theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

d) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

4. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Sở Tư pháp về nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

5. 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 dự thảo nghị quyết.

Điều 16. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết

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

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết.

b) Dự thảo nghị quyết.

c) Báo cáo thẩm định; 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 được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban nhân dân để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp.

3. Đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình, thì Ủy ban nhân dân 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 Hội đồng nhân dân.

4. Đối với dự thảo nghị quyết do cơ quan, tổ chức khác trình thì Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 123 của Luật.

Chậm nhất là 25 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết phải gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến Ủy ban nhân dân tỉnh để Ủy ban nhân dân tham gia ý kiến.

Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phải gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết về việc đồng ý hoặc yêu cầu giải trình, sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện dự thảo nghị quyết.

Điều 17. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh phải được Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra trước khi trình Hội đồng nhân dân theo quy định tại Điều 124 của Luật:

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra để thẩm tra. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm:

a) Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết.

b) Dự thảo nghị quyết.

c) Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình; ý kiến của Ủy ban nhân dân và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Ủy ban nhân dân đối với dự thảo do Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam trình;

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 các điểm a, b và c được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

2. Nội dung thẩm tra tập trung vào các vấn đề sau đây:

a) Nội dung của dự thảo nghị quyết và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước.

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

d) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật.

3. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra quy định tại khoản 2 Điều này và đề xuất những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, phương án xử lý của cơ quan chủ trì thẩm tra đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

Báo cáo thẩm tra phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Điều 18. Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân. Hồ sơ bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 17 của Quy định này.

b) Báo cáo thẩm tra.

c) Ý kiến của Ủy ban nhân dân tỉnh đối với dự thảo nghị quyết do cơ quan, tổ chức khác trình.

d) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 17 của Quy định này và điểm b được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết phải được gửi đến các đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân.

3. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết thuyết trình dự thảo nghị quyết.

b) Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

c) Hội đồng nhân dân thảo luận.

d) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình, Sở Tư pháp giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết.

đ) Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

4. Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

5. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

Mục 2

BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Điều 19. Thẩm quyền và trình tự ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

1. Hội đồng nhân dân cấp huyện ban hành nghị quyết để quy định những vấn đề được luật giao.

2. Trình tự ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện được thực hiện như sau:

a) Soạn thảo nghị quyết.

b) Thẩm định dự thảo nghị quyết.

c) Ủy ban nhân dân xem xét, thảo luận và biểu quyết đối với dự thảo nghị quyết.

d) Thẩm tra dự thảo nghị quyết.

đ) Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết.

Điều 20. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

Nội dung soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện được thực hiện theo quy định tại Điều 133 của Luật như sau:

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình. Căn cứ vào tính chất và nội dung của nghị quyết, Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công cơ quan chủ trì soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo nghị quyết; đồng thời tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết.

Cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo nghị quyết.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết thì cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ tiếp nhận ý kiến và bảo đảm ít nhất là 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo nghị quyết.

Điều 21. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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.

2. Hồ sơ, nội dung thẩm định, báo cáo và thời hạn thẩm định, giải trình tiếp thu thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 15 của Quy định này.

3. Trường Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực thì trước khi tiến hành thẩm định, Phòng Tư pháp có thể tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của các cơ quan, ban, ngành, các chuyên gia, nhà khoa học. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo, Phòng Tư pháp có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo. Trường hợp Phòng Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình theo quy định tại khoản 2 Điều này thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Điều 22. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp

Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện được quy định tại Điều 135 của Luật như sau:

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xem xét, thảo luận và biểu quyết về việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Điều 23. Thẩm tra dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện phải được Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp thẩm tra trước khi trình Hội đồng nhân dân theo quy định tại Điều 136 của Luật.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm gửi dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra. Hồ sơ, nội dung thẩm tra và báo cáo thẩm tra theo quy định tại Điều 17 của Quy định này.

Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra có trách nhiệm gửi báo cáo thẩm tra đến Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

Điều 24. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

1. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện Ủy ban nhân dân thuyết trình dự thảo nghị quyết.

b) Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

c) Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

2. Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

Mục 3

BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP XÃ

Điều 25. Thẩm quyền và trình tự ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã

1. Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành nghị quyết để quy định những vấn đề được luật giao.

2. Trình tự ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã được thực hiện như sau:

a) Soạn thảo nghị quyết.

b) Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết.

Điều 26. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã do Ủy ban nhân dân cùng cấp tổ chức soạn thảo và trình Hội đồng nhân dân.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của nhân dân tại các thôn, xóm, làng, bản, tổ dân phố, khu phố, khối phố về dự thảo nghị quyết bằng các hình thức thích hợp.

Điều 27. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã phải được Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp thẩm tra trước khi trình Hội đồng nhân dân cấp xã. Chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến các đại biểu Hội đồng nhân dân.

2. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện Ủy ban nhân dân thuyết trình dự thảo nghị quyết.

b) Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra.

c) Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

3. Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

4. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

Chương III
SOẠN THẢO, BAN HÀNH
QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP

Mục 1
BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 28. Thẩm quyền ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định theo các trường hợp tại Điều 28 của Luật để quy định:

1. Chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương.

3. Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương.

Điều 29. Trình tự ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

Trình tự ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được thực hiện như sau:

1. Đề nghị xây dựng quyết định.

2. Soạn thảo quyết định.

3. Lấy ý kiến về dự thảo quyết định.

4. Thẩm định dự thảo quyết định.

5. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định.

6. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

Điều 30. Đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

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 của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 127 của Luật như sau:

1. 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.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp xem xét kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định.

Điều 31. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Điều 128 của Luật như sau:

1. Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương; nghiên cứu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp và tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định.

2. Xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định.

3. Đánh giá tác động văn bản trong trường hợp dự thảo quyết định có quy định cụ thể các chính sách đã được quy định trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao, đánh giá tác động về giới (nếu có).

4. Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến, chỉnh lý hoàn thiện dự thảo quyết định.

Điều 32. Lấy ý kiến về dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

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

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan. Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của 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 văn bản.

3. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

Điều 33. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh như sau:

1. 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.

Đối với trường hợp thẩm định dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định. Hội đồng gồm Chủ tịch là lãnh đạo Sở Tư pháp, Thư ký là đại diện Sở Tư pháp và các thành viên là đại diện các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học. Tổng số thành viên của Hội đồng do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định; đại diện Sở Tư pháp không quá 1/3 tổng số thành viên Hội

đồng. Hội đồng tư vấn thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Chậm nhất là 20 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân 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) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo quyết định.
- b) Dự thảo quyết định.
- c) 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 và điểm b được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

3. Nội dung thẩm định bao gồm:

- a) Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo quyết định.
- b) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo quyết định với hệ thống pháp luật.
- c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo quyết định với các quy định trong văn bản đã giao cho Ủy ban nhân dân quy định chi tiết.
- d) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

4. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Sở Tư pháp về nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân. Trường hợp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tính theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

5. 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 văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân.

Điều 34. Trình và thông qua dự thảo quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân. Hồ sơ bao gồm:

- a) Tờ trình Ủy ban nhân dân 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) Tài liệu khác (nếu có).

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

2. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định. Trường hợp do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc biểu quyết của thành viên Ủy ban nhân dân bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến và thông báo kết quả biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến tại phiên họp Ủy ban nhân dân gần nhất.

Trong trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua tại phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh thì theo trình tự sau đây:

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.

3. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định.

Mục 2

BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Điều 35. Thẩm quyền và trình tự ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành quyết định để quy định những vấn đề được luật giao.

2. Trình tự ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện được thực hiện như sau:

a) Soạn thảo quyết định.

b) Thẩm định dự thảo quyết định.

c) Xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

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

Việc soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện được thực hiện theo quy định tại Điều 138 của Luật như sau:

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công và trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xây dựng dự thảo quyết định;

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, cơ quan soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định.

Cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định.

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 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo quyết định.

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

1. Trường Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện trước khi trình.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp, cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Phòng Tư pháp để thẩm định.

Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực thì trước khi tiến hành thẩm định, Trường phòng Tư pháp có thể tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của các cơ quan, ban, ngành, các chuyên gia, nhà khoa học.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

- a) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo quyết định.
- b) Dự thảo quyết định.
- c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định.
- d) Tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung thẩm định bao gồm:

- a) Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo quyết định.
- b) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo quyết định với hệ thống pháp luật.
- c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo quyết định với các quy định trong văn bản đã giao cho Ủy ban nhân dân quy định chi tiết.
- d) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

4. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Phòng Tư pháp về nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân.

Trường hợp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

5. Chậm nhất là 05 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp, Phòng Tư pháp gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo.

Điều 38. Trình và thông qua dự thảo quyết định

1. Cơ quan soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân bao gồm:

- a) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo quyết định.
- b) Dự thảo quyết định.
- c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định.
- d) Báo cáo thẩm định.
- đ) Tài liệu khác (nếu có).

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

3. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định. Trường hợp do yêu cầu cấp bách hoặc không nhất thiết phải tổ chức thảo luận, biểu quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc biểu quyết của thành viên Ủy ban nhân dân bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến và thông báo kết quả biểu quyết bằng hình thức gửi phiếu ghi ý kiến tại phiên họp Ủy ban nhân dân gần nhất.

Trong trường hợp xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân thì được tiến hành, theo trình tự sau đây:

- a) Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo quyết định.
 - b) Đại diện Phòng Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.
 - c) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.
4. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành.
5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định.

Mục 3

BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Điều 39. Thẩm quyền và trình tự ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định để quy định những vấn đề được luật giao.

2. Trình tự ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã như sau:

a) Soạn thảo quyết định.

b) Xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

Điều 40. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức, chỉ đạo việc soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của nhân dân tại các thôn, xóm, làng, bản, tổ dân phố, khu phố, khối phố và chỉnh lý dự thảo quyết định.

Điều 41. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định

1. Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo gửi tờ trình, dự thảo quyết định, bản tổng hợp ý kiến và các tài liệu có liên quan đến các thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân cấp xã được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo trình bày dự thảo quyết định.

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

3. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã biểu quyết tán thành.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định.

Chương IV

RÚT GỌN THỦ TỤC BAN HÀNH, HIỆU LỰC, NGUYÊN TẮC ÁP DỤNG, THỂ THỨC VÀ KỸ THUẬT TRÌNH BÀY, DỊCH VÀ CÔNG KHAI VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 42. Ban hành văn bản theo trình tự rút gọn

1. Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết, quyết định thuộc thẩm quyền trong các trường hợp sau:

a) 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.

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

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

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

3. Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn có thể có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, đồng thời phải được đăng ngay trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan ban hành và phải được đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng Công báo tỉnh chậm nhất là sau 03 ngày kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành.

Điều 43. Hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Thời điểm có hiệu lực của toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại văn bản đó nhưng không sớm hơn 10 ngày kể từ ngày ký đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh; không sớm hơn 07 ngày kể từ ngày ký đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã.

2. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp không được quy định hiệu lực trở về trước.

3. Ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể ngay trong văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này. Cơ quan chủ trì soạn thảo phải dự kiến cụ thể ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên cơ sở bảo đảm đủ thời gian để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có điều kiện tiếp cận văn bản, các đối tượng thi hành có điều kiện chuẩn bị thi hành văn bản.

4. Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong các trường hợp sau đây:

a) Hết thời hạn có hiệu lực đã được quy định trong văn bản.

b) Được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới của chính cơ quan nhà nước đã ban hành văn bản đó.

c) Bị bãi bỏ bằng một văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

d) Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thì văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết thi hành các điều, khoản, điểm được giao quy định chi tiết thi hành văn bản đó đồng thời hết hiệu lực.

đ) Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được quy định chi tiết hết hiệu lực một phần thì các nội dung quy định chi tiết phần hết hiệu lực của văn bản được quy định chi tiết sẽ hết hiệu lực đồng thời với phần hết hiệu lực của văn bản được quy định chi tiết. Trường hợp không thể xác định được nội dung hết hiệu lực của văn bản quy định chi tiết thi hành thì văn bản đó hết hiệu lực toàn bộ.

e) Trường hợp một văn bản quy định chi tiết nhiều văn bản quy phạm pháp luật, trong đó chỉ có một hoặc một số văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực thì nội dung của văn bản quy định chi tiết thi hành sẽ hết hiệu lực đồng thời với

một hoặc một số văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực. Trường hợp không thể xác định được các nội dung hết hiệu lực của văn bản quy định chi tiết thi hành thì văn bản đó hết hiệu lực toàn bộ.

5. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính nào thì có hiệu lực trong phạm vi đơn vị hành chính đó và phải được quy định cụ thể ngay trong văn bản đó, tại phần tên gọi hoặc nội dung quy định về phạm vi, đối tượng điều chỉnh của văn bản.

Trường hợp có sự thay đổi về địa giới hành chính thì hiệu lực về không gian và đối tượng áp dụng của văn bản quy phạm pháp luật được xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 155 của Luật.

Điều 44. Ngưng hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân bị ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong các trường hợp quy định tại Điều 153 của Luật như sau:

a) Thủ tướng Chính phủ trực tiếp hoặc theo báo cáo, đề xuất của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đình chỉ việc thi hành đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã.

d) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp dưới.

đ) Cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật quyết định ngưng hiệu lực của văn bản đó trong một thời hạn nhất định để giải quyết các vấn đề kinh tế - xã hội phát sinh.

2. Thời điểm ngưng hiệu lực, tiếp tục có hiệu lực của văn bản hoặc hết hiệu lực của văn bản phải được quy định rõ tại văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định bãi bỏ thì văn bản hết hiệu lực; nếu không ra quyết định bãi bỏ thì văn bản tiếp tục có hiệu lực khi hết thời gian ngưng hiệu lực.

3. Quyết định đình chỉ việc thi hành, quyết định xử lý văn bản quy phạm pháp luật phải đăng Công báo, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ra quyết định.

Điều 45. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

Cơ quan ban hành văn bản; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có thể tự mình hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 12 của Luật như sau:

1. Văn bản quy phạm pháp luật chỉ được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ bằng văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan nhà nước đã ban hành văn bản đó hoặc bị đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ bằng văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền. Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản khác phải xác định rõ tên văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản bị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành.

Văn bản bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng Công báo, niêm yết theo quy định.

2. Khi ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan ban hành văn bản phải sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản quy phạm pháp luật do mình đã ban hành trái với quy định của văn bản mới ngay trong văn bản mới đó; trường hợp chưa thể sửa đổi, bổ sung ngay thì phải xác định rõ trong văn bản mới danh mục văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản quy phạm pháp luật mà mình đã ban hành trái với quy định của văn bản quy phạm pháp luật mới và có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung trước khi văn bản quy phạm pháp luật mới có hiệu lực.

3. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền đề nghị Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm đề nghị Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành một văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ nội dung trong nhiều văn bản quy phạm pháp luật do cùng một cơ quan ban hành trong các trường hợp quy định sau:

a) Khi cần hoàn thiện pháp luật để kịp thời thực hiện Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

b) Khi cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đồng thời nhiều văn bản mà nội dung được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ thuộc cùng một lĩnh vực hoặc giữa các lĩnh vực có mối liên quan chặt chẽ để bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất với văn bản mới được ban hành.

c) Trong văn bản đề nghị ban hành có nội dung liên quan đến một hoặc nhiều văn bản khác do cùng một cơ quan ban hành mà trong văn bản đề nghị ban hành có quy định khác với văn bản đó.

Điều 46. Nguyên tắc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật

Việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 156 của Luật như sau:

1. Văn bản quy phạm pháp luật được áp dụng từ thời điểm bắt đầu có hiệu lực và được áp dụng đối với hành vi xảy ra tại thời điểm mà văn bản đó đang có hiệu lực.

2. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

3. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật do cùng một cơ quan ban hành có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của văn bản quy phạm pháp luật ban hành sau.

4. Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật mới không quy định trách nhiệm pháp lý hoặc quy định trách nhiệm pháp lý nhẹ hơn đối với hành vi xảy ra, trước ngày văn bản có hiệu lực thì áp dụng văn bản mới.

5. Việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật trong nước không được cản trở việc thực hiện điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật trong nước và điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế đó.

Điều 47. Ngôn ngữ, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngôn ngữ trong văn bản quy phạm pháp luật là tiếng Việt. Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản quy phạm pháp luật phải chính xác, phổ thông, cách diễn đạt phải rõ ràng, dễ hiểu.

2. Văn bản quy phạm pháp luật phải quy định cụ thể nội dung cần điều chỉnh, không quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật khác. Trường hợp thật cần thiết để thuận lợi trong tổ chức thực hiện mới quy định viện dẫn và phải trích rõ nguồn viện dẫn.

3. Thể thức của văn bản quy phạm pháp luật là cách thức trình bày phần mở đầu, phần nội dung và phần kết thúc của văn bản theo các yếu tố quy định của pháp luật. Tùy theo nội dung, văn bản quy phạm pháp luật có thể được bố cục theo phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm; các phần, chương, mục, tiểu mục, điều trong văn bản quy phạm pháp luật phải có tiêu đề. Không quy định chương riêng về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, khen thưởng, xử lý vi phạm trong văn bản quy phạm pháp luật nếu không có nội dung mới. Cụ thể như sau:

a) Phần mở đầu của văn bản gồm: Quốc hiệu, Tiêu ngữ, tên cơ quan ban hành, số, ký hiệu văn bản, địa danh, ngày, tháng, năm ban hành, tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản. Số, ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật phải thể hiện rõ số thứ tự, năm ban hành, loại văn bản, cơ quan ban hành văn bản và được sắp xếp theo thứ tự như sau: “số thứ tự của văn bản/năm ban hành/tên viết tắt của loại văn bản - tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản”.

Đối với văn bản được ban hành kèm theo một văn bản, thì phần mở đầu của văn bản được ban hành kèm theo gồm: Quốc hiệu, Tiêu ngữ, tên cơ quan ban hành, tên văn bản. Dưới tên văn bản được ban hành kèm theo phải ghi rõ tên, số, ký hiệu và ngày, tháng, năm ban hành của văn bản ban hành kèm theo.

Việc trình bày phần mở đầu của văn bản được thực hiện theo quy định tại các Điều 56, 57, 58, 59, 60, 61 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) Nội dung của văn bản được xây dựng theo bố cục và thể thức quy định tại Điều 62 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Trường hợp có văn bản kèm theo văn bản khác thì văn bản kèm theo được xây dựng gồm 02 phần: phần chứa đựng các nội dung quy định về việc ban hành kèm theo văn bản đó, tổ chức thực hiện và hiệu lực của văn bản và phần chứa đựng các quy định cụ thể của văn bản. Tùy theo nội dung, phần văn bản được ban hành kèm theo có thể bố cục theo khoản 1 Điều 62 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

c) Phần kết thúc của văn bản gồm: chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản; dấu của cơ quan ban hành văn bản; nơi nhận văn bản. Đối với văn bản ban hành kèm theo văn bản khác, thì phần kết thúc của văn bản được ban hành kèm theo gồm: chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản; dấu của cơ quan ban hành văn bản.

Việc trình bày phần kết thúc của văn bản được thực hiện theo quy định tại các Điều 65, 66, 67 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Kỹ thuật trình bày văn bản là các yêu cầu về trình bày bố cục của văn bản; sử dụng ngôn ngữ trong văn bản; trình bày số, đơn vị đo lường trong văn bản; trình bày thời hạn, thời điểm; trình bày các nội dung sửa đổi, bổ sung tại chương hoặc điều quy định về điều khoản thi hành; trình bày quy định chuyển tiếp; trình bày quy định về hiệu lực thi hành; kỹ thuật việ dẫn văn bản; trình bày văn bản sửa đổi, bổ sung, các phụ lục ban hành kèm theo... được thực hiện theo các quy định từ điều 68 đến Điều 81 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 48. Dịch văn bản quy phạm pháp luật

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc tổ chức dịch văn bản quy phạm pháp luật như sau:

1. Dịch ra tiếng dân tộc thiểu số đối với các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trực tiếp đến đời sống hàng ngày của các dân tộc thiểu số. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số phải theo đúng tinh thần của văn bản được dịch và bảo đảm tính chính xác của nội dung văn bản được dịch.

2. Dịch văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ra tiếng nước ngoài nếu thấy cần thiết. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài phải bảo đảm đúng tinh thần của văn bản được dịch, bảo đảm tính chính xác của nội dung văn bản được dịch.

Điều 49. Trách nhiệm gửi văn bản và lưu trữ hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp ban hành được gửi đến các cơ quan sau:

a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được gửi đến Ủy ban Thường vụ Quốc hội, các ban có liên quan của Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện chức năng giám sát văn bản và các cơ quan sau để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản: Bộ Tư pháp; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ngành, lĩnh vực có liên quan; đồng thời gửi đến Hội đồng nhân dân tỉnh (để thực hiện tự kiểm tra văn bản), Trung tâm thông tin tỉnh (để đăng công báo) và các cơ quan, tổ chức khác, tùy theo nội dung của văn bản.

b) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện được gửi đến Hội đồng nhân dân tỉnh, các Ban có liên quan của Hội đồng nhân dân cấp huyện để thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra văn bản và các cơ quan sau để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản: Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp; đồng thời gửi đến cơ quan ban hành văn bản (để thực hiện tự kiểm tra văn bản) và các cơ quan, tổ chức khác, tùy theo nội dung của văn bản.

c) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã được gửi đến Hội đồng nhân dân cấp trên trực tiếp, các Ban có liên quan của Hội đồng nhân dân cùng cấp để thực hiện chức năng giám sát văn bản và các cơ quan sau để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản: Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp, Phòng Tư pháp ở địa phương; đồng thời gửi đến cơ quan ban hành văn bản (để thực hiện tự kiểm tra văn bản) và các cơ quan, tổ chức khác, tùy theo nội dung của văn bản.

d) Quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp được gửi đến Hội đồng nhân dân cùng cấp để thực hiện chức năng giám sát, kiểm tra văn bản và các cơ quan sau để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản: Bộ Tư pháp; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ngành, lĩnh vực có liên quan đối với văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp (đồng thời gửi cơ quan Tư pháp) đối với văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã; cơ quan ban hành văn bản (để thực hiện tự kiểm tra văn bản) và các cơ quan, tổ chức khác, tùy theo nội dung của văn bản. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh được gửi đến Trung tâm thông tin tỉnh (để đăng công báo).

2. Hồ sơ dự thảo và bản gốc của văn bản quy phạm pháp luật phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 50. Công khai văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh phải được đăng Công báo tỉnh. Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải gửi văn bản đến cơ quan Công báo (Trung tâm thông tin tỉnh) để đăng Công báo hoặc niêm yết công khai.

Trung tâm thông tin tỉnh có trách nhiệm đăng toàn văn văn bản quy phạm pháp luật trên Công báo chậm nhất là 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản.

2. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã phải được niêm yết công khai và phải được đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng ở địa phương. Thời gian và địa điểm niêm yết công khai do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định.

3. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành phải được đăng tải toàn văn trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày ký ban hành và đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước.

Việc gửi văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh để cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật thực hiện theo Quy chế do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

4. Văn bản quy phạm pháp luật đăng trên Công báo in, Công báo điện tử và đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật là văn bản chính thức và có giá trị như văn bản gốc.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 51. Trách nhiệm xây dựng, góp ý, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm về tiến độ trình và chất lượng dự thảo văn bản do mình trình.

2. Cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình hoặc cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền ban hành văn bản về tiến độ soạn thảo, chất lượng dự thảo văn bản được phân công soạn thảo.

Trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo và cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý kiến về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật.

3. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền được đề nghị tham gia góp ý kiến về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm về nội dung và thời hạn tham gia góp ý kiến.

Ý kiến tham gia về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật phải được nghiên cứu, tiếp thu trong quá trình chỉnh lý dự thảo văn bản.

4. Sở Tư pháp, phòng Tư pháp chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình hoặc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về kết quả thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh và cấp huyện chịu trách nhiệm trước cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về kết quả thẩm tra dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

5. Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp chịu trách nhiệm về chất lượng văn bản do mình ban hành; về việc chậm ban hành văn bản chi tiết khi được giao theo thẩm quyền hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật trái với Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc ban hành văn bản quy định chi tiết có nội dung ngoài phạm vi được giao quy định chi tiết.

6. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo, cơ quan thẩm định, cơ quan trình, cơ quan thẩm tra và cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình phải chịu trách nhiệm về việc không hoàn thành nhiệm vụ và tùy theo mức độ mà bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và quy định khác của pháp luật có liên quan trong trường hợp dự thảo văn bản không bảo đảm về chất lượng, chậm tiến độ, không bảo đảm tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật được phân công thực hiện.

Điều 52. Đảm bảo nguồn nhân lực và cơ sở vật chất cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm bố trí cán bộ, đảm bảo kinh phí, phương tiện làm việc, thông tin, các điều kiện cần thiết khác cho việc chuẩn bị, soạn thảo, tham gia ý kiến, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Căn cứ quy định của pháp luật và dự toán kinh phí chi được cấp có thẩm quyền phê duyệt, cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện quản lý và sử dụng kinh phí, phân bổ định mức xây dựng và hoàn thiện cho từng loại văn bản theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan.

3. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ tỉnh quan tâm bố trí, phân bổ kinh phí cho các đề tài nghiên cứu các luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có phạm vi, đối tượng điều chỉnh rộng, phức tạp, có khả năng gây tác động lớn do đơn vị chủ trì xây dựng văn bản đề xuất, phù hợp với quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ.

4. Các đơn vị được giao kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm sử dụng kinh phí hiệu quả, tiết kiệm, đảm bảo đúng chế độ tài chính theo quy định hiện hành.

5. Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn thực hiện việc sử dụng và quyết toán kinh phí xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của địa phương.

Điều 53. Thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

1. Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan phải tổ chức tuyên truyền, phổ biến, triển khai các biện pháp thực hiện văn bản quy phạm pháp luật và thường xuyên kiểm tra tình hình thực hiện pháp luật ở địa phương, ngành, đơn vị mình sau khi văn bản quy phạm pháp luật được ban hành và có hiệu lực.

2. Trong trường hợp việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật có khó khăn, vướng mắc, các ngành, các cấp phải báo cáo với Ủy ban nhân dân cùng cấp để xử lý theo thẩm quyền.

3. Các cơ quan thông tin đại chúng có trách nhiệm phối hợp với cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản, cơ quan ban hành văn bản và cơ quan Tư pháp thường xuyên thông tin về văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành; phổ biến, giới thiệu các văn bản quy phạm pháp luật để các cấp, các ngành và cán bộ, nhân dân trên địa bàn được biết nhằm đảm bảo hiệu quả thi hành.

Điều 54. Tổng kết việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Hàng năm, Ủy ban nhân dân các cấp xem xét quyết định tổng kết việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật của cấp mình.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cán bộ Tư pháp cấp xã giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tổng kết công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật của cấp mình, báo cáo kết quả và đề xuất các biện pháp cần thiết nhằm nâng cao chất lượng công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

Điều 55. Khen thưởng

1. Tiến độ soạn thảo, chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật là một trong những căn cứ để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với cá nhân, đơn vị được giao tham gia xây dựng văn bản.

2. Căn cứ vào kết quả xây dựng văn bản của các đơn vị có thành tích đặc biệt xuất sắc, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ và các cơ quan, đơn vị có liên quan xem xét đề nghị cơ quan có thẩm quyền khen thưởng theo quy định.

Điều 56. Xử lý trách nhiệm

Cá nhân, tổ chức được giao trách nhiệm thực hiện việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trái Hiến pháp, luật và các văn bản cấp trên để xảy ra hậu quả ảnh hưởng đến phát triển kinh tế, xã hội địa phương thì tùy theo tính chất, mức độ mà bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 57. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định này và hằng năm báo cáo tình hình thực hiện với Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trong quá trình thực hiện có phát sinh vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. / *82*



**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH CHỦ TỊCH**

Vũ Hồng Bắc