

Số: 25/2017/QĐ-UBND

Vĩnh Phúc, ngày 10 tháng 8 năm 2017

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành quy định về trách nhiệm của các cấp, các ngành trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật ở cấp tỉnh**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH VĨNH PHÚC**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;*

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

*Căn cứ Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 17 /TTr-STP ngày 27/6/2017 Về việc đề nghị ban hành quy định về trách nhiệm của các cấp, các ngành trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật ở cấp tỉnh.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về trách nhiệm của các cấp, các ngành trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật ở cấp tỉnh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 29/2011/QĐ-UBND ngày 18/7/2011 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc ban hành quy định về trách nhiệm của các ngành, các cấp trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quyết định 26/2013/QĐ-UBND ngày 21/10/2013 về việc sửa đổi một số điều của bản quy định về trách nhiệm của các ngành, các cấp trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành kèm theo quyết định số 29/2011/QĐ-UBND ngày 18/7/2011 của UBND tỉnh Vĩnh Phúc.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thành, thị; Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (t/h);
- Văn phòng Chính phủ; Website VPCP (b/c);
- Cục KTVBQPPL-Bộ Tư pháp (b/c);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh (b/c);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh (b/c);
- UB MTTQ Việt Nam và các đoàn thể tỉnh;
- CPCT;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Cổng thông tin- Giao tiếp điện tử tỉnh; | (đăng, đưa tin)
- Báo Vĩnh Phúc, Đài PTTH tỉnh;
- CVNCTH;
- Lưu: VT, PC1 (Th- 60b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**(Đã ký)**

**Nguyễn Văn Trì**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

**QUY ĐỊNH**

**Về trách nhiệm của các cấp, các ngành trong công tác  
ban hành văn bản quy phạm pháp luật ở cấp tỉnh**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 25 /2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 8 năm  
2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Quy định này quy định về trách nhiệm của các Sở, ban, ngành, UBND cấp huyện trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là QPPL) ở cấp tỉnh, bao gồm: Đề nghị xây dựng nghị quyết, quyết định; soạn thảo, lấy ý kiến tham gia; thẩm định dự thảo; tổng hợp, giải trình các ý kiến tham gia dự thảo văn bản; xem xét, thảo luận thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết; thảo luận dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh (HĐND), gửi thẩm tra dự thảo nghị quyết HĐND tỉnh; thông qua dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân (UBND); công khai, đưa tin, gửi, lưu trữ văn bản QPPL; đảm bảo nguồn lực cho công tác ban hành văn bản QPPL và trách nhiệm của UBND cấp huyện đối với công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL ở cấp tỉnh.

b) Những nội dung không quy định trong Quy định này được thực hiện theo Luật Ban hành văn bản QPPL và các văn bản có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng

- a) Các sở, ban, ngành trên địa bàn tỉnh
- b) UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh
- c) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác ban hành văn bản QPPL ở cấp tỉnh.

**Điều 2. Nguyên tắc trách nhiệm**

1. Bảo đảm thực hiện đúng, đầy đủ trình tự, thủ tục trong công tác ban hành văn bản QPPL theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất trong xây dựng, ban hành văn bản QPPL; bảo đảm công khai, dân chủ trong quá trình tổ chức lấy ý

kiến, tiếp nhận, giải trình ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quá trình đề nghị xây dựng văn bản QPPL, soạn thảo dự thảo văn bản QPPL.

3. Đảm bảo sự phối hợp kịp thời, chặt chẽ, thường xuyên giữa các cấp, các ngành, cơ quan, tổ chức liên quan trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL.

4. Phát huy tính chủ động, tích cực và đề cao trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có liên quan trong công tác ban hành văn bản QPPL.

## **Chương II** **XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HĐND TỈNH** **VÀ QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND TỈNH**

### **Mục 1** **XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HĐND TỈNH DO UBND** **TỈNH TRÌNH CỐ NỘI DUNG QUY ĐỊNH TẠI CÁC KHOẢN 2,3,4 ĐIỀU 27** **LUẬT BAN HÀNH VĂN BẢN QPPL** **(TRÌNH TỰ PHẢI ĐÁNH GIÁ CÁC CHÍNH SÁCH RIÊNG, ĐẶC THÙ)**

#### **Điều 3. Trách nhiệm trong việc đề nghị xây dựng nghị quyết**

##### **1. Đề xuất UBND tỉnh đề nghị xây dựng Nghị quyết**

Các sở, ban, ngành của tỉnh có trách nhiệm căn cứ vào đường lối, chủ trương của Đảng, Hiến pháp, Luật, các văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên và yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương để tham mưu giúp UBND tỉnh lập đề nghị xây dựng Nghị quyết theo quy định từ Điều 111 đến Điều 114 của Luật Ban hành văn bản QPPL

##### **2. Lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị quyết**

Các sở, ban, ngành (sau đây gọi tắt là cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết) có trách nhiệm giúp UBND tỉnh lấy ý kiến vào đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 113 Luật ban hành văn bản QPPL, cụ thể:

###### **a) Đối tượng cần lấy ý kiến**

- Đối tượng chịu tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết;

- Các cơ quan, tổ chức có liên quan;

Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết cần xác định rõ những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ cụ thể tiếp nhận ý kiến và bảo đảm ít nhất 10 ngày, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng góp ý.

###### **b) Hình thức lấy ý kiến**

Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết tổ chức đăng tải toàn văn hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến. Ngoài ra có thể lấy ý kiến trực tiếp thông qua các hội nghị, hội thảo; gửi dự thảo đề nghị tham gia ý kiến bằng văn bản; thông qua các phương tiện thông tin đại chúng như báo, đài phát thanh, truyền hình; trong trường hợp cần thiết, tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết.

c) Trách nhiệm trả lời khi được lấy ý kiến

Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

**Điều 4. Trách nhiệm trong thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Sau khi hoàn thành việc lấy ý kiến, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết gửi hồ sơ thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định, gồm các tài liệu theo Điều 114 Luật Ban hành văn bản QPPL, cụ thể:

a) Công văn đề nghị thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.

b) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết (theo mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP), 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 HĐND xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

c) Báo cáo đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết (theo mẫu số 01 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP). Nội dung đánh giá về kinh tế, xã hội, về giới, tác động của thủ tục hành chính (nếu có) và đánh giá tác động của chính sách đối với hệ thống pháp luật (thực hiện theo Điều 6 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

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

đ) 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.

e) Đề cương dự thảo nghị quyết.

f) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, khoản 1 Điều này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử đến địa chỉ thư công vụ của Sở Tư pháp.

2. Sở Tư pháp tổ chức tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này, chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết bổ sung hồ sơ và tổ chức thẩm định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết chậm nhất là 10 ngày, kể từ ngày kết thúc thẩm định.

a) Nội dung thẩm định theo quy định tại khoản 3 Điều 39 Luật Ban hành văn bản QPPL, cụ thể:

- Sự cần thiết ban hành Nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của Nghị quyết;

- Sự phù hợp của nội dung chính sách với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;

- 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 Nghị quyết;

- Tính tương thích của nội dung chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

- 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; việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong đề nghị xây dựng Nghị quyết, nếu chính sách liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

- Việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập đề nghị xây dựng nghị quyết.

Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Sở Tư pháp về nội dung thẩm định nêu trên và về đề nghị xây dựng nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

b) Phương thức thẩm định

Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết theo các phương thức:

- Sở Tư pháp tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao



động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học;

- Trường hợp cần thiết, tổ chức các hội thảo, tọa đàm về đề nghị xây dựng nghị quyết.

- Các phương thức phù hợp khác.

3. Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm 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; có trách nhiệm bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Tư pháp; giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định, 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 UBND tỉnh (Qua Văn phòng UBND tỉnh).

#### **Điều 5. Trách nhiệm trình, tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trình UBND tỉnh.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết 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 UBND tỉnh.

#### **Điều 6. Trách nhiệm tham mưu thông qua chính sách, trình đề nghị xây dựng nghị quyết, phân công cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết**

Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết và các Sở, ban, ngành có liên quan giúp UBND tỉnh:

1. 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 của HĐND tỉnh theo quy định tại khoản 1, Điều 116 Luật ban hành văn bản QPPL.

2. Trình thường trực HĐND tỉnh hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 3 Điều 117 Luật ban hành văn bản QPPL.

3. Phân công cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo dự thảo nghị quyết sau khi thường trực HĐND tỉnh chấp thuận.

#### **Điều 7. Trách nhiệm soạn thảo nghị quyết, lấy ý kiến, gửi thẩm định dự thảo nghị quyết**

Sở, ban, ngành được phân công chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm:

1. Thực hiện soạn thảo nghị quyết bảo đảm sự thống nhất của dự thảo nghị quyết với các chính sách đã được thông qua theo quy định tại Điều 119 Luật ban hành văn bản QPPL.

2. Tổ chức việc lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết theo Điều 120 Luật ban hành văn bản QPPL.

3. Sau khi hoàn thành việc tổ chức việc lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết, chậm nhất là 20 ngày trước ngày UBND tỉnh họp, Sở, ban, ngành được phân công soạn thảo nghị quyết gửi hồ sơ thẩm định đến Sở Tư pháp, bao gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định dự thảo nghị quyết

b) Tờ trình của UBND tỉnh về dự thảo nghị quyết (theo mẫu số 03 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP )

c) Dự thảo nghị quyết;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c, khoản 3 Điều này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

### **Điều 8. Trách nhiệm thẩm định dự thảo nghị quyết do UBND tỉnh trình, giải trình ý kiến thẩm định**

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thực hiện thẩm định dự thảo nghị quyết theo các quy định tại Điều 121 Luật ban hành văn bản QPPL và Điều 49 về trách nhiệm của Sở Tư pháp, Điều 50 về thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định, Điều 51 về cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Nội dung thẩm định theo khoản 3, Điều 121 Luật ban hành văn bản QPPL.

3. Báo cáo thẩm định phải được gửi đến Sở, ban, ngành được phân công soạn thảo nghị quyết trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại khoản 2 Điều này và ý kiến về việc dự thảo nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình UBND tỉnh.

4. Sở, ban, ngành được phân công soạn thảo nghị quyết 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 UBND tỉnh dự thảo nghị quyết.

**Điều 9. Trách nhiệm trình UBND tỉnh xem xét, thảo luận cho ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết**

1. Sở, ban, ngành được phân công soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm gửi đầy đủ hồ sơ dự thảo nghị quyết theo quy định tại khoản 1, Điều 122 Luật ban hành văn bản QPPL đến UBND tỉnh chậm nhất là 07 ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp (Qua Văn phòng UBND tỉnh).

2. Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng UBND tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi Văn phòng UBND tỉnh. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm gửi đầy đủ hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các thành viên UBND tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp để xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra HĐND tỉnh theo khoản 1, Điều 123 Luật ban hành văn bản QPPL.

**Điều 10. Trách nhiệm giúp UBND tỉnh về hồ sơ gửi thẩm tra dự thảo nghị quyết, hồ sơ dự thảo nghị quyết**

Văn phòng UBND tỉnh chủ trì phối hợp với Sở, ban, ngành được phân công soạn thảo nghị quyết và các Sở, ban, ngành có liên quan giúp UBND tỉnh:

1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND tỉnh phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của HĐND tỉnh 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 UBND tỉnh 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 điểm a, điểm b, điểm c, khoản 1 Điều này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

2. Trong phạm vi nhiệm vụ được giao chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đến đại biểu HĐND theo Điều 125, giúp UBND tỉnh trình HĐND tỉnh xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết theo Điều 126 Luật ban hành văn bản QPPL.

## **Mục 2**

### **XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HĐND TỈNH DO UBND TỈNH TRÌNH CÓ NỘI DUNG QUY ĐỊNH TẠI KHOẢN 1 ĐIỀU 27 LUẬT BAN HÀNH VĂN BẢN QPPL (QUY ĐỊNH CHI TIẾT NỘI DUNG VĂN BẢN QPPL CẤP TRÊN GIAO, TRÌNH TỰ KHÔNG PHẢI ĐÁNH GIÁ CHÍNH SÁCH)**

#### **Điều 11. Trách nhiệm trong việc đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Đề xuất UBND tỉnh đề nghị xây dựng Nghị quyết

Các sở, ban, ngành của tỉnh có trách nhiệm căn cứ vào đường lối, chủ trương của Đảng, Hiến pháp, Luật, các văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên, yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương và điều khoản trong văn bản QPPL của cơ quan nhà nước giao HĐND tỉnh quy định chi tiết để tham mưu giúp UBND tỉnh hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết theo quy định tại khoản 2 Điều 117 Luật ban hành văn bản QPPL, bao gồm:

a) Tờ trình về đề nghị xây dựng nghị quyết;

b) Bản thuyết minh về căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; nội dung chính của nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

2. Các sở, ban, ngành có trách nhiệm đề xuất UBND tỉnh đề nghị xây dựng Nghị quyết theo khoản 1, Điều này và trình UBND (Qua Văn phòng UBND tỉnh).

3. Trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND tỉnh.

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng UBND tỉnh đề nghị các sở, ban, ngành 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 UBND tỉnh.

**Điều 12. Trách nhiệm tham mưu trình đề nghị xây dựng nghị quyết, phân công cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết**

Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành có liên quan giúp UBND tỉnh:

1. Xem xét, thảo luận quyết định trình thường trực HĐND tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh.

2. Phân công cơ quan soạn thảo nghị quyết sau khi thường trực HĐND tỉnh chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh.

**Điều 13. Trách nhiệm soạn thảo, lấy ý kiến, gửi thẩm định, giải trình ý kiến thẩm định, trình UBND tỉnh xem xét, thảo luận cho ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết; trách nhiệm giúp UBND tỉnh về hồ sơ gửi thẩm tra dự thảo nghị quyết, hồ sơ dự thảo nghị quyết**

Văn phòng UBND tỉnh, Sở, ban, ngành được phân công soạn thảo nghị quyết, Sở Tư pháp và các Sở, ban, ngành có liên quan có trách nhiệm:

1. Soạn thảo nghị quyết, lấy ý kiến, gửi thẩm định dự thảo nghị quyết theo Điều 7 Quy định này.

2. Thẩm định dự thảo nghị quyết do UBND tỉnh trình, giải trình ý kiến thẩm định theo Điều 8 Quy định này.

3. Trình UBND tỉnh xem xét, thảo luận cho ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết theo Điều 9, Quy định này.

4. Giúp UBND tỉnh về hồ sơ gửi thẩm tra dự thảo nghị quyết, hồ sơ dự thảo nghị quyết để thông qua tại kỳ họp HĐND tỉnh theo Điều 10, Quy định này.

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

**Điều 14. Trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh**

1. Cơ quan có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 127 Luật Ban hành văn bản QPPL bao gồm:

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

b) Chủ tịch UBND cấp huyện.

2. Văn bản 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 chi tiết văn bản QPPL của cơ quan Nhà nước cấp trên, cơ quan đề xuất phải rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan Nhà nước cấp trên ban hành, nghị quyết của HĐND tỉnh để xác định rõ nội dung, phạm vi được giao quy định cụ thể.

3. Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp xem xét, kiểm tra việc đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phải báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định và phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định.

### **Điều 15. Trách nhiệm soạn thảo, lấy ý kiến về dự thảo quyết định**

Cơ quan được Chủ tịch UBND tỉnh phân công chủ trì soạn thảo quyết định có trách nhiệm:

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 HĐND 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 (Tờ trình theo mẫu số 03 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

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;

5. Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và các cơ quan, tổ chức có liên quan về dự thảo quyết định của UBND tỉnh theo quy định tại Điều 129 Luật ban hành văn bản QPPL (thời gian đăng tải dự thảo quyết định trên cổng thông tin điện tử của tỉnh và thời hạn lấy ý kiến như đối với dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh).

### **Điều 16. Trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định của UBND tỉnh, trách nhiệm giải trình ý kiến thẩm định**

1. Sau khi hoàn thành việc lấy ý kiến, cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo quyết định để Sở Tư pháp thẩm định, bao gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định dự thảo quyết định
- b) Tờ trình về dự thảo quyết định;
- 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, điểm c, khoản 1 Điều này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình UBND tỉnh.

a) Nội dung thẩm định bao gồm:

- Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo quyết định;  
- Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo quyết định với hệ thống pháp luật;

- Sự phù hợp của nội dung dự thảo quyết định với các quy định trong văn bản đã giao cho UBND quy định chi tiết;

- Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

b) Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại điểm a, khoản 2, Điều này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình UBND 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.

3. 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 UBND tỉnh dự thảo quyết định.

### **Điều 17. Trách nhiệm trình UBND tỉnh thông qua dự thảo quyết định**

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

a) Tờ trình 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;

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, điểm c, khoản 1 Điều này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

2. Văn phòng UBND phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo giúp UBND tỉnh gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến các thành viên UBND tỉnh để xem xét, thảo luận thông qua tại phiên họp UBND tỉnh hoặc bằng phương thức khác do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

#### **Mục 4**

### **CÔNG KHAI, ĐĂNG TẢI, ĐƯA TIN, LƯU TRỮ VĂN BẢN QPPL**

#### **Điều 18. Trách nhiệm trong việc đăng công báo đối với văn bản QPPL**

1. Văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh phải được đăng trên công báo tỉnh, trừ những văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật. Văn bản gửi đăng Công báo phải là bản chính, gồm 01 bản giấy, ghi rõ “Văn bản gửi đăng Công báo” và bản điện tử. Văn bản đăng trên Công báo là văn bản chính thức và có giá trị như bản gốc. Việc đăng văn bản trên Công báo điện tử được thực hiện đồng thời với việc đăng văn bản đó trên Công báo in và từ cùng một cơ sở dữ liệu.

2. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh:

a) Phối hợp Văn phòng HĐND tỉnh để đảm bảo chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày Chủ tịch HĐND tỉnh ký Nghị quyết, Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định, Nghị quyết và Quyết định phải được gửi đến Văn phòng UBND tỉnh để đăng công báo.

b) Tiếp nhận văn bản, đăng toàn văn nội dung văn bản QPPL của tỉnh trên công báo tỉnh trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản; vào sổ, quản lý, lưu giữ đầy đủ các văn bản gửi đăng công báo để đối chiếu với văn bản đăng trên công báo khi cần thiết.

c) Trong quá trình tiếp nhận văn bản, nếu phát hiện văn bản có sai sót, Văn phòng UBND tỉnh phải thông báo ngay cho Văn phòng HĐND tỉnh (đối với Nghị quyết của HĐND tỉnh) để kịp thời xử lý và cơ quan ban hành văn bản gửi ngay bản chính thức trong ngày để bảo đảm việc đăng Công báo đúng thời hạn quy định.

d) Chịu trách nhiệm về việc không đăng Công báo, đăng chậm, đăng không toàn văn, đầy đủ, chính xác văn bản trên Công báo.

#### **Điều 19. Trách nhiệm trong việc đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, đưa tin, gửi và lưu trữ văn bản QPPL**

1. Đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

a) Sở Tư pháp giúp Chủ tịch UBND tỉnh đăng tải, cập nhật văn bản QPPL của UBND tỉnh và phối hợp với Văn phòng HĐND tỉnh để đăng tải văn bản



QPPL của HĐND tỉnh vào Cơ sở Dữ liệu quốc gia về pháp luật chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày ký ban hành, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước. Văn bản QPPL đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật có giá trị sử dụng chính thức.

b) Văn phòng UBND tỉnh thực hiện việc gửi đầy đủ, kịp thời các văn bản QPPL do UBND tỉnh ban hành (gửi bản giấy và bản điện tử) cho Sở Tư pháp để thực hiện việc cập nhật văn bản theo đúng thời gian quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này.

## 2. Gửi, đưa tin, lưu trữ

a) Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan gửi đầy đủ văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh đến các cơ quan nhà nước cấp trên, các cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trên địa bàn tỉnh theo quy định tại Khoản 1 Điều 67 Nghị định 34/2016/NĐ-CP. Thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp danh sách văn bản QPPL do UBND tỉnh ban hành hàng quý trước ngày 05 của quý tiếp theo để đối chiếu với kết quả thẩm định và phục vụ cho việc kiểm tra, rà soát văn bản QPPL.

b) Báo Vĩnh Phúc, Đài Phát thanh và Truyền hình Vĩnh Phúc, Cổng Thông tin - Giao tiếp điện tử Vĩnh Phúc có trách nhiệm dành thời lượng đăng tải, phát sóng thích hợp kịp thời đăng tải, đưa tin về văn bản QPPL.

c) Sở Nội vụ có trách nhiệm chỉ đạo Chi cục Văn thư lưu trữ thực hiện lưu trữ văn bản QPPL của tỉnh theo đúng quy định pháp luật.

## **Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 20. Trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện trong triển khai và đảm bảo nguồn lực cho công tác ban hành văn bản QPPL**

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện tổ chức thực hiện nghiêm túc các quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL, Nghị định 34/2016/NĐ-CP và quy định này.

2. Thủ trưởng các sở, ban, ngành của tỉnh bố trí, tạo điều kiện cho bộ phận, cán bộ pháp chế của sở, ngành đáp ứng yêu cầu công tác ban hành văn bản QPPL; căn cứ vào nội dung, tính chất văn bản QPPL dự trù kinh phí xây dựng văn bản QPPL hàng năm của đơn vị mình theo quy định pháp luật hiện hành.

3. Sở Tài chính có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh đảm bảo kinh phí cho công tác ban hành văn bản QPPL hàng năm của tỉnh.

4. UBND cấp huyện tăng cường củng cố cán bộ làm công tác xây dựng pháp luật và đảm bảo cơ sở vật chất, kinh phí cho công tác này.

**Điều 21. Điều khoản sửa đổi, bổ sung**

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**(Đã Ký)**

**Nguyễn Văn Trì**

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)