

Số: 33/2025/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 03 tháng 6 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 13 tháng 6 năm 2025 và thay thế Quyết định số 16/2021/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ngành, đoàn thể tỉnh; UBND các cấp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB và QLXLVPHC-Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Như Điều 3;
- Báo Điện Biên Phủ;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm TT-HN-NK tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Thành Đô

QUY CHẾ

**Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 33/2025/QĐ-UBND
ngày 03 tháng 6 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục và trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác lập danh mục văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, đăng ký xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định, trình văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

Các nội dung khác về công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 (sau đây gọi tắt là Luật), Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

2. Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc lập danh mục văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, đăng ký xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định, trình văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành theo thẩm quyền.

Điều 2. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bảo đảm tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 5 của Luật và quy định của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Bảo đảm sự phối hợp kịp thời, hiệu quả của các cơ quan, đơn vị trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Bảo đảm ngôn ngữ, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật; từ Điều 60 đến Điều 71, Phụ lục I và các mẫu văn bản ban hành kèm theo Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh được ban hành dưới hình thức nghị quyết, có đủ các yếu tố theo quy định tại Điều 2, khoản 1

Điều 3 của Luật và để quy định các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 21 của Luật, cụ thể:

a) Chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

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

c) Biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp khác có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

d) Thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành dưới hình thức quyết định; có đủ các yếu tố theo quy định tại Điều 2, khoản 1 Điều 3 của Luật và để quy định các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 21 của Luật, cụ thể:

a) Chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật 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.

c) Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

Chương II

LẬP DANH MỤC NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH QUY ĐỊNH CHI TIẾT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CẤP TRÊN; ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH

Điều 4. Lập danh mục nghị quyết, quyết định quy định chi tiết

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phải được lập danh mục và được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

2. Chậm nhất sau 15 ngày, kể từ ngày có thông báo của Bộ Tư pháp về các nội dung giao địa phương quy định chi tiết đối với luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; thông báo của bộ, cơ quan ngang bộ về các nội dung giao địa phương quy định chi tiết đối với nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ do mình chủ trì soạn thảo và thông tư do mình ban hành, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Quân sự,

Công an tỉnh và cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm rà soát, đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết gửi về Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp.

Đề xuất Danh mục văn bản quy định chi tiết phải nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

3. Chậm nhất trước ngày 15 của tháng cuối mỗi quý, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan lập, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh danh mục quyết định quy định chi tiết văn bản quy định tại khoản 1 Điều này và nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh; đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh danh mục nghị quyết quy định chi tiết văn bản quy định tại khoản 1 Điều này và phân công cho các cơ quan chủ trì soạn thảo.

Điều 5. Đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Quân sự, Công an tỉnh, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tự mình hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để quy định các nội dung tại các điểm b, c, d khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

2. Văn bản đăng ký xây dựng nghị quyết nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình thông qua hoặc ban hành; gửi đến Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Chậm nhất trước ngày 15 của tháng cuối mỗi quý, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản đăng ký xây dựng Nghị quyết gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 6. Đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Quân sự, Công an tỉnh, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tự mình hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, tình hình thực tế ở địa phương đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh để quy định các nội dung tại các điểm b, c khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

2. Văn bản đăng ký xây dựng quyết định nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình thông qua hoặc ban hành; gửi đến Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Chậm nhất trước ngày 15 của tháng cuối mỗi quý, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định về đăng ký xây dựng quyết định.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản đối với danh mục văn bản quy định chi tiết và đăng ký xây dựng văn bản

1. Theo danh mục nghị quyết, quyết định quy định chi tiết và đăng ký xây dựng văn bản đã được Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, cơ quan được giao chủ trì tổ chức xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm tiến độ, chất lượng, đúng trình tự, thủ tục theo quy định tại Chương III Quy chế này.

2. Trường hợp đề nghị dừng hoặc điều chỉnh thời gian xây dựng, trình ban hành văn bản quy định chi tiết và văn bản đã đăng ký xây dựng, cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản đề nghị nêu rõ lý do, giải pháp, thời hạn thực hiện gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tư pháp trong việc xây dựng văn bản trong danh mục văn bản quy định chi tiết và đăng ký xây dựng

1. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết và văn bản đã đăng ký xây dựng.

2. Định kỳ hàng quý, năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ, những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của địa phương theo quy định.

Chương III

**SOẠN THẢO, LẤY KIẾN, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO
NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH**

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

1. Soạn thảo dự thảo nghị quyết

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 Điều 3 của Quy chế.

Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể đề nghị các cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản.

b) Đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 3 của Quy chế này. Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật.

c) Tổ chức việc soạn thảo

Trường hợp cần thiết cơ quan chủ trì soạn thảo thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo.

2. Lấy ý kiến dự thảo nghị quyết

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến.

b) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp.

c) Gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị.

d) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản; đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng, Trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày.

3. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật.

4. Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội bao gồm các dự thảo:

a) Tờ trình.

b) Nghị quyết.

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 3 của Quy chế kèm Phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo.

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có).

e) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo trong trường hợp soạn thảo nghị quyết quy định tại điểm d khoản 1 Điều 3 của Quy chế này.

5. Truyền thông về dự thảo nghị quyết

a) Truyền thông về dự thảo nghị quyết được thực hiện từ thời điểm lấy ý

kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết đến khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

b) Trừ nghị quyết có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo xây dựng nội dung truyền thông bảo đảm ngắn gọn, dễ hiểu để đăng tải trên Cổng hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan mình và bằng các hình thức phù hợp khác.

c) Nội dung truyền thông gồm: sự cần thiết ban hành văn bản; nội dung cơ bản gồm nội dung mới, nội dung sửa đổi, bổ sung của dự thảo văn bản và các nội dung khác (nếu có).

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

1. Sở Tư pháp thực hiện thẩm định đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Việc thẩm định được thực hiện bằng một trong các hình thức là tự thẩm định, tổ chức hội đồng thẩm định, tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

Trường hợp tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Sở Tư pháp mời đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d, đ, e khoản 5 Điều này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu theo quy định tại khoản 4 Điều 9 của Quy chế này và bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện xã hội.

3. Sở Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Trường hợp thành lập hội đồng thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định thì thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu dự thảo văn bản, phát biểu ý kiến thẩm định và thể hiện rõ ý kiến về việc dự thảo văn bản đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định thuộc phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của cơ quan mình. Trong đó, đại diện Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; đại diện Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực.

c) Trường hợp không thể tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định thì thành viên hội đồng thẩm định, người được cử tham gia cuộc họp thẩm định phải gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản đến Sở Tư pháp trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định. Trường hợp thẩm định gấp theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì thời hạn gửi ý kiến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp. Hết thời hạn gửi ý kiến bằng văn bản mà không có ý kiến thì được hiểu là nhất trí với dự thảo.

Sở Tài chính, Sở Nội vụ có ý kiến về các nội dung quy định tại điểm b khoản này khi Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua dự thảo văn bản.

5. Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây:

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

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

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản.

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính (nếu có).

đ) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có).

e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

6. Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp phải thể hiện rõ dự thảo nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện. Sở Tư pháp tiến hành thẩm định lại nếu dự thảo văn bản chưa đủ điều kiện trình, việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 11. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

b) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 10 Quy chế này, trong đó tờ trình và các báo cáo được ký, đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định đã được ký, đóng dấu.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản để tham mưu, đề xuất trong phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân tỉnh. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết trước khi trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 12. Soạn thảo, lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản.

b) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo.

c) Phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến.

d) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo quyết định và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp.

đ) Gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị.

e) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản; đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng, Trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày.

2. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo.

3. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Tờ trình.

b) Quyết định.

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 3 Quy chế này kèm Phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo.

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có).

4. Truyền thông về dự thảo quyết định

a) Truyền thông về dự thảo quyết định được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo quyết định đến khi quyết định được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

b) Cơ quan chủ trì xây dựng dự thảo xây dựng nội dung truyền thông và tổ chức truyền thông về dự thảo quyết định theo quy định tại các điểm b, c khoản 5 Điều 9 của Quy chế này.

Điều 13. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Sở Tư pháp thực hiện thẩm định bằng văn bản đối với dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Việc thẩm định được thực hiện bằng một trong các hình thức là tự thẩm định, tổ chức hội đồng thẩm định, tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

Trường hợp tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Sở Tư pháp mời đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d, e khoản 5 Điều 10 của Quy chế này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 12 của Quy chế này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện.

3. Việc thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6 Điều 10 của Quy chế này.

Điều 14. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

b) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 13 Quy chế này, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định được ký, đóng dấu.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản để tham mưu, đề xuất trong phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để thông qua quyết định. 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 trước khi ký quyết định.

Chương IV **XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH** **THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN**

Điều 15. Trường hợp và thẩm quyền quyết định xây dựng, ban hành nghị quyết, quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Các trường hợp xây dựng, ban hành nghị quyết, quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật.

2. Thẩm quyền quyết định xây dựng, ban hành nghị quyết, quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 50 của Luật.

Điều 16. Trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng nghị quyết, quyết định

1. Việc đề nghị, quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện trước hoặc trong quá trình soạn thảo nghị quyết, quyết định.

2. Văn bản đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn bao gồm các nội dung sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành, trong đó nêu rõ vấn đề phát sinh trong thực tiễn, dự báo tác động tiêu cực đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và hậu quả có thể xảy ra nếu không kịp thời ban hành nghị quyết, quyết định để giải quyết.

b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.

c) Dự kiến nội dung chính của nghị quyết, quyết định.

d) Căn cứ áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại khoản 1 Điều 15 của Quy chế này.

3. Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo nghị quyết, quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức việc soạn thảo.

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo trên Cổng, Trang thông tin điện tử của cơ quan mình hoặc Cổng thông tin điện tử của tỉnh; có thể lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết, quyết định và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; có thể thực hiện truyền thông nội dung dự thảo nghị quyết, quyết định.

4. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến ít nhất là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến. Hồ sơ lấy ý kiến bao gồm các tài liệu sau đây: dự thảo tờ trình; dự thảo nghị quyết, quyết định.

5. Thẩm định, trình nghị quyết, quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn

a) Hồ sơ gửi thẩm định nghị quyết, quyết định gồm: văn bản đề nghị thẩm định; dự thảo tờ trình; dự thảo nghị quyết, quyết định; bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân (nếu có).

b) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự thảo nghị quyết, quyết định, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo nghị quyết, quyết định. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời gian thẩm định không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ.

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm định. Trường hợp cơ quan thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết, quyết định chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết, quyết định để thực hiện thẩm định lại.

6. Hồ sơ trình nghị quyết, quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn

a) Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết bao gồm: tờ trình; dự thảo tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh, dự thảo nghị quyết; báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và tài liệu khác (nếu có).

b) Hồ sơ trình dự thảo quyết định bao gồm: tờ trình; dự thảo quyết định; báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 17. Áp dụng các mẫu văn bản trong xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Các cơ quan, đơn vị áp dụng mẫu văn bản trong xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật như sau:

1. Tại Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 78/2025/NĐ-CP:

a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh: Mẫu số 17, 18, 31, 36.

b) Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: Mẫu số 19, 20, 32, 37.

2. Tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 78/2025/NĐ-CP:

a) Tờ trình văn bản quy phạm pháp luật: Mẫu số 02.

b) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách: Mẫu số 03.

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc: Mẫu số 06.

d) Báo cáo tổng kết thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội: Mẫu số 08.

đ) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội: Mẫu số 09.

e) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo: Mẫu số 10.

Điều 18. Kinh phí thực hiện việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc phân bổ, quản lý, sử dụng kinh phí dành cho công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo cơ chế đặc thù nhằm đáp ứng đầy đủ, kịp thời, hiệu quả hoạt động xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Kinh phí thực hiện công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật do ngân sách nhà nước cấp, được phân bổ trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan, đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Khuyến khích các cơ quan, tổ chức, cá nhân hỗ trợ cơ sở vật chất, kinh phí cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Khi các văn bản được viện dẫn áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo quy định của văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp tình hình và báo cáo kết quả thực hiện về Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan Quân sự, Công an tỉnh, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.