

Số: **26** /2017/QĐ-UBND

Hải Dương, ngày **20** tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về xây dựng, ban hành, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HẢI DƯƠNG

*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 một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về xây dựng, ban hành, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 10 năm 2017.

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

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh uỷ;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Công báo tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT.NC. (50)il

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Dương Thái

QUY ĐỊNH

Về xây dựng, ban hành, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 26 /2017/QĐ-UBND ngày 20 tháng 9 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh (do Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị) và của Ủy ban nhân dân tỉnh; công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động xây dựng, ban hành, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3. Từ ngữ viết tắt

- Hội đồng nhân dân viết tắt là HĐND.
- Ủy ban nhân dân viết tắt là UBND.
- Văn bản quy phạm pháp luật viết tắt là VBQPPL.
- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 06 năm 2015 viết tắt là Luật,
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 05 năm 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 viết tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 4. Hình thức văn bản

HĐND tỉnh ban hành VBQPPL dưới hình thức nghị quyết, UBND tỉnh ban hành VBQPPL dưới hình thức quyết định.

Điều 5. Lập và thực hiện Danh mục văn bản quy định chi tiết

- Danh mục văn bản quy định chi tiết là Danh mục nghị quyết, quyết định do HĐND tỉnh, UBND tỉnh ban hành quy định chi tiết Bộ Luật, Luật, nghị quyết.

của Quốc hội; Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội và Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm:

a) Lập Danh mục văn bản quy định chi tiết kèm theo thời điểm dự kiến trình ban hành văn bản thuộc ngành, lĩnh vực, địa bàn quản lý sau khi những văn bản quy định tại Khoản 1 Điều này được thông qua, ký ban hành, gửi về Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo.

b) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo, thời hạn trình văn bản quy định chi tiết theo quyết định ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết của Chủ tịch UBND tỉnh và Thường trực HĐND tỉnh ban hành.

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

d) Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời điểm trình ban hành văn bản quy định chi tiết, cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản đề nghị nêu rõ lý do, giải pháp, thời hạn thực hiện và gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng HĐND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình UBND tỉnh xem xét, quyết định trình Thường trực HĐND tỉnh quyết định danh mục nghị quyết của HĐND tỉnh quy định chi tiết văn bản quy định tại Khoản 1 Điều này.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch UBND tỉnh danh mục quyết định của UBND quy định chi tiết văn bản quy định tại Khoản 1 Điều này.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết, bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết;

d) Hàng quý, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh và Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

Điều 6. Hội đồng tư vấn thẩm định

1. Hội đồng tư vấn thẩm định do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập gồm Chủ tịch là lãnh đạo Sở Tư pháp, Thư ký là đại diện Sở Tư pháp và các thành viên là 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. Tổng số thành viên của Hội đồng do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định nhưng đại diện Sở Tư pháp không quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng.

2. Hội đồng tư vấn thẩm định thực hiện thẩm định dự thảo văn bản liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo đối với các trường hợp quy định tại Điều 11 và Điều 18 của Quy định này trong trường hợp cần thiết.

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

Chương II

XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỀ NGHỊ

Điều 7. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành nghị quyết của HĐND tỉnh

Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành nghị quyết của HĐND tỉnh gồm các bước sau:

1. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết.
2. Soạn thảo nghị quyết.
3. Lấy ý kiến về dự thảo nghị quyết.
4. Thẩm định dự thảo nghị quyết.
5. UBND tỉnh xem xét, thảo luận và biểu quyết về việc trình dự thảo nghị quyết.
6. Thẩm tra dự thảo nghị quyết.
7. HĐND tỉnh xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết; Chủ tịch HĐND tỉnh ký chứng thực nghị quyết.
8. Đăng Công báo tỉnh, cập nhật văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 8. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh

1. UBND tỉnh lập đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh gửi đến Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định. Nếu nghị quyết có nội dung quy định tại các Khoản 2, 3 và 4 Điều 27 của Luật thì cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh được UBND tỉnh phân công có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều này gửi đến Sở Tư pháp để thẩm định.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết bao gồm:

- Tờ trình;
- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách;
- Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách;
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp; bản chụp ý kiến góp ý;

- Đề cương dự thảo nghị quyết;
- Tài liệu khác (nếu có).

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Khoản 2 Điều 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.

Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, Sở Tư pháp kết luận đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình UBND tỉnh. Nếu không đủ điều kiện trình thì Sở Tư pháp phải nêu rõ lý do trong Báo cáo thẩm định.

4. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng UBND 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 UBND tỉnh.

5. UBND tỉnh xem xét, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh vào phiên họp thường kỳ của UBND để trình Thường trực HĐND tỉnh.

Điều 9. Soạn thảo nghị quyết

1. UBND tỉnh giao cơ quan chuyên môn chủ trì soạn thảo nghị quyết, cơ quan phối hợp soạn thảo dự thảo nghị quyết, thời hạn báo cáo UBND tỉnh trình HĐND tỉnh theo văn bản phân công của Thường trực HĐND tỉnh.

2. Cơ quan chuyên môn chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo nghị quyết phù hợp với nội dung được giao quy định chi tiết tại Khoản 1 Điều 27 của Luật; bảo đảm sự thống nhất với các chính sách đã được thông qua đối với nghị quyết có nội dung quy định tại các Khoản 2, 3 và 4 Điều 27 của Luật; xây dựng dự thảo tờ trình nghị quyết; tổ chức lấy ý kiến về dự thảo nghị quyết đối với cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết.

Điều 10. Lấy ý kiến về dự thảo nghị quyết

1. Dự thảo nghị quyết của HĐND 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. Các hình thức lấy ý kiến:

Tùy theo tính chất, nội dung của dự thảo văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể áp dụng một hoặc nhiều hình thức lấy ý kiến sau đây:

- a) Tổ chức họp, hội nghị, hội thảo.
- b) Đề nghị góp ý bằng văn bản.

c) Đưa dự thảo lên Cổng Thông tin điện tử của UBND tỉnh và Trang Thông tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo.

d) Khảo sát, phát phiếu thăm dò tới các đối tượng.

đ) Các hình thức khác phù hợp theo quy định.

3. Số lần tổ chức lấy ý kiến do cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định. Nếu dự thảo văn bản có tính chất phức tạp thì có thể tổ chức lấy ý kiến nhiều lần để đảm bảo chất lượng của dự thảo văn bản. 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. Nếu quá thời hạn trên mà không có ý kiến phản hồi thì được xem là đồng ý với dự thảo văn bản.

Điều 11. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. Chậm nhất là 20 ngày trước ngày UBND tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết theo quy định tại Khoản 2 Điều này đến Sở Tư pháp để thẩm định. Đối với dự thảo văn bản liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo, Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định.

2. Hồ sơ thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình UBND tỉnh 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 khoản này 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 HĐND tỉnh 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 116 của Luật;

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

4. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo, Sở Tư pháp xây dựng báo cáo 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 3 Điều này và ý kiến về việc 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.

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 UBND tỉnh dự thảo nghị quyết.

Điều 12. UBND tỉnh xem xét, quyết định trình HĐND tỉnh dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm chỉnh lý và gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết quy định tại Khoản 2 Điều này đến UBND tỉnh để chuyển đến thành viên UBND tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết gồm:

- a) Tờ trình UBND 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; bản chụp ý kiến góp ý;
- e) Tài liệu khác (nếu có).

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

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

Điều 13. Thẩm tra, thông qua dự thảo nghị quyết

Hoạt động thẩm tra, thông qua dự thảo nghị quyết thực hiện theo các Điều 124, Điều 125, Điều 126 của Luật và các VBQPPL có liên quan.

Chương III
XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 14. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành quyết định của UBND tỉnh

Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành quyết định của UBND tỉnh gồm các bước 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. UBND tỉnh xem xét, thông qua dự thảo quyết định; Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành quyết định.

6. Đăng Công báo tỉnh, cập nhật văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 15. Đề nghị xây dựng quyết định

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của UBND tỉnh.

2. Đề nghị xây dựng quyết định phải nêu rõ tên gọi, sự cần thiết ban hành, đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của quyết định, dự kiến thời gian ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo. Đối với quyết định thuộc Danh mục văn bản quy định chi tiết, cơ quan đề xuất phải rà soát VBQPPL do cơ quan nhà nước trung ương và nghị quyết của HĐND tỉnh để xác định rõ nội dung, phạm vi 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 ban hành quyết định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Điều 16. Soạn thảo quyết định

1. Chủ tịch UBND tỉnh phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có các nhiệm vụ sau đây:

a) 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 tỉnh và tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định;

b) Xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định;

c) 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);

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

Điều 17. Lấy ý kiến về dự thảo quyết định

Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và các cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định tại Điều 10 của Quy định này.

Điều 18. Thẩm định dự thảo quyết định

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình UBND tỉnh. Thời hạn, hồ sơ, nội dung thẩm định, báo cáo thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Quy định này.

2. 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 tỉnh.

Điều 19. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định

1. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định. Trong trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua tại phiên họp của UBND tỉnh thì thực hiện 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 UBND tỉnh trình bày ý kiến;
- d) UBND tỉnh thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

2. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên UBND tỉnh biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định.

4. Trường hợp dự thảo quyết định chưa được thông qua thì Văn phòng UBND tỉnh thông báo cho cơ quan chủ trì soạn thảo về những nội dung cần phải chỉnh lý và thời gian trình lại dự thảo văn bản.

Chương IV

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Điều 20. Trách nhiệm kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

1. Ban Pháp chế HĐND tỉnh giúp HĐND tỉnh thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của HĐND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của UBND tỉnh theo quy định tại điểm d, điểm đ Khoản 2 Điều 111 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra văn bản của HĐND, UBND các huyện, thành phố, thị xã trên địa bàn tỉnh.

Điều 21. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra văn bản do UBND tỉnh ban hành

1. Trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày ký ban hành quyết định, Văn phòng UBND tỉnh phải gửi văn bản đến Sở Tư pháp để thực hiện tự kiểm tra.

2. Sở Tư pháp thực hiện báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản do UBND tỉnh ban hành mỗi năm 02 lần gồm 06 tháng đầu năm và 06 tháng cuối năm. Trường hợp nếu phát hiện văn bản trái pháp luật phải xử lý thì sẽ có báo cáo cụ thể đối với văn bản đó.

Điều 22. Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền bao gồm kiểm tra văn bản do HĐND, UBND các huyện, thành phố, thị xã gửi đến và kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực.

2. Sở Tư pháp giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện thông báo kết quả kiểm tra văn bản do HĐND, UBND các huyện, thành phố, thị xã gửi đến năm 02 lần gồm 06 tháng đầu năm và 06 tháng cuối năm. Trường hợp nếu phát hiện văn bản trái pháp luật phải xử lý thì sẽ lập báo cáo cụ thể đối với văn bản đó.

3. Sở Tư pháp giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực theo Kế hoạch hàng năm của Chủ tịch UBND tỉnh, theo yêu cầu của cơ quan nhà nước cấp trên.

Điều 23. Nội dung kiểm tra văn bản

1. Kiểm tra về thẩm quyền ban hành văn bản bao gồm thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung.

a) Thẩm quyền về hình thức là việc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản theo đúng hình thức đã được quy định tại Điều 4 của Luật.

b) Thẩm quyền về nội dung là việc cơ quan có thẩm quyền chỉ được ban hành các văn bản có nội dung phù hợp với thẩm quyền được pháp luật cho phép, hoặc đã được phân công, phân cấp. Thẩm quyền này được xác định trong các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước cụ thể của từng cơ quan, từng cấp, từng ngành đối với từng lĩnh vực.

2. Kiểm tra về nội dung của văn bản.

a) Nghị quyết của HĐND phải phù hợp với Hiến pháp, luật, pháp lệnh và các văn bản QPPL của cơ quan Nhà nước cấp trên;

b) Quyết định của UBND phải phù hợp với văn bản QPPL của các cơ quan nhà nước cấp trên và Nghị quyết của HĐND cùng cấp.

3. Kiểm tra về căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

a) Có căn cứ cho việc ban hành văn bản và căn cứ pháp lý làm cơ sở ban hành văn bản QPPL bao gồm:

Văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan ban hành văn bản;

Văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về vấn đề thuộc đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản.

b) Văn bản được ban hành phải trình bày đúng thể thức, kỹ thuật theo quy định tại Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

c) Văn bản được ban hành phải tuân thủ đầy đủ các quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành theo quy định tại Luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Trường hợp kiểm tra phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật thì cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phải xem xét trình tự, thủ tục xây dựng và ban hành văn bản để làm cơ sở cho việc xử lý văn bản và xem xét, xử lý trách nhiệm cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật, cũng như cơ quan, người có trách nhiệm tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, thông qua văn bản có nội dung trái pháp luật và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

Điều 24. Xử lý văn bản trái pháp luật

1. Việc xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 129 và Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Khi hình thức xử lý được đề xuất là đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đối với những trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 124 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì Giám đốc Sở Tư pháp soạn thảo quyết định xử lý trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành.

Điều 25. Công bố kết quả xử lý văn bản

a) Việc công bố kết quả xử lý VBQPPL trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 109 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Kết quả xử lý các VBQPPL trái pháp luật phải được gửi đến cơ quan, người đã ban hành văn bản đó trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Thời hạn niêm yết kết quả xử lý VBQPPL trái pháp luật theo hình thức niêm yết tại các địa điểm theo quy định tại Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP là 30 ngày làm việc, kể từ ngày niêm yết.

b) Chánh Văn phòng UBND tỉnh chịu trách nhiệm tổ chức và chỉ đạo việc việc công bố kết quả xử lý VBQPPL trái pháp luật đối với những VBQPPL trái pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Đối với các nội dung về công tác xây dựng, ban hành, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh không quy định tại Quy định này thì thực hiện theo Luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Kinh phí cho hoạt động xây dựng VBQPPL thực hiện theo quy định tại Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật, kinh phí cho hoạt động kiểm tra và xử lý văn bản thực hiện theo quy định của Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT- BTC-BTP ngày 17 tháng 8 năm 2011 của Liên Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định về việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 27. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp, kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

2. Sở Tài chính chủ trì, hướng dẫn thực hiện, bảo đảm kinh phí cho hoạt động xây dựng, ban hành, kiểm tra và xử lý VBQPPL.

3. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan thông tin đại chúng tuyên truyền, phổ biến các VBQPPL của HĐND, UBND tỉnh khi ban hành.

4. Các Sở, ngành, UBND các huyện, thành phố, thị xã có trách nhiệm phối hợp cùng Sở Tư pháp thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế cho phù hợp. /.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Dương Thái