

Số: **43** /2016/QĐ-UBND

Sóc Trăng, ngày **20** tháng **12** năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG

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 tỉnh Sóc Trăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 04 tháng 01 năm 2017.

Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND ngày 28/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; Quyết định số 38/2013/QĐ-UBND ngày 16/10/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng ban hành kèm theo Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND, ngày 28/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh; Quyết định số 30/2011/QĐ-UBND ngày 11/10/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng; Quyết định số 32/2014/QĐ-UBND ngày 29/12/2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng ban hành quy định về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành tỉnh, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã, các đơn vị có liên quan trên địa bàn tỉnh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận: *hư*

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- TT.HĐND tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Công báo tỉnh;
- HTĐT: phongkiemtravanban2012@gmail.com;
- Lưu: VT, NC, TH, KT, VX, XD, HC. (276b)



Lê Thành Trí



QUY CHẾ

Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng
(Ban hành kèm theo Quyết định số 43 /2016/QĐ-UBND, ngày 20 tháng 12 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc, trình tự, thủ tục, trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình và văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; trình tự thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã; quy định đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

Điều 2. Văn bản quy phạm pháp luật được quy định trong Quy chế này bao gồm:

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình theo quy định tại Điều 27 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (sau đây gọi tắt là Luật năm 2015).

2. Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành trong các trường hợp theo quy định tại Điều 28 Luật năm 2015.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã được ban hành theo quy định tại Điều 30 Luật năm 2015.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Về nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật: Tuân thủ các nguyên tắc theo quy định tại Điều 5 Luật năm 2015 và bảo đảm tuân thủ đầy đủ quy trình thủ tục theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) và các quy định của Quy chế này.

2. Về nguyên tắc rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 138 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Về nguyên tắc phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mỗi cơ quan theo quy định của pháp luật và quy định tại Quy chế này; công tác phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị được thực hiện trên nguyên tắc kịp thời, hiệu quả, bảo đảm tính khách quan, chặt chẽ, đảm bảo thực hiện hiệu quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1 XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

Điều 4. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh khi đề nghị xây dựng nghị quyết do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành căn cứ theo quy định tại Điều 27 Luật năm 2015:

a) Đối với đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định khoản 1 Điều 27 Luật năm 2015, ngoài Danh mục văn bản quy định chi tiết do Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước Trung ương (trừ luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước) giao cho Hội đồng nhân dân tỉnh quy định đề đề xuất.

Lập Danh mục văn bản quy định chi tiết: Trên cơ sở Thông báo của Bộ Tư pháp về danh mục các nội dung giao cho Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chi tiết, Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định danh mục nghị quyết của Hội đồng 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.

b) Đối với đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 27 Luật năm 2015.

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 27 Luật năm 2015 phải thực hiện thêm các bước theo quy định từ Điều 112 đến Điều 115 Luật năm 2015 và Điều 5, Điều 6 Quy chế này.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp xem xét kiểm tra việc đề nghị xây dựng nghị quyết của các Sở, ban ngành tỉnh trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 5. Lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị quyết

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 113 Luật năm 2015 và Điều 10 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, tổ chức lập đề nghị có thể huy động sự tham gia của các viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học vào các hoạt động theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 6. Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 115 Luật năm 2015.

a) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gửi để thẩm định gồm các tài liệu theo quy định tại Điều 114 của Luật năm 2015. Tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 114 của Luật năm 2015 được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

b) Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại điểm a khoản 1 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.

2. Trường hợp cần thiết, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Điều 7. Trình thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. 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 tại khoản 2, khoản 3 Điều 117 Luật năm 2015, 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.

Đối với đề nghị xây dựng nghị quyết có nội dung chính sách thì Ủy ban nhân dân tỉnh thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để thông qua các chính sách trong từng đề nghị xây dựng nghị quyết.

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

Điều 8. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết

1. Căn cứ văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về việc phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh giao cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì soạn thảo nghị quyết, đảm bảo đúng thời hạn trình.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì soạn thảo nghị quyết thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 119 Luật năm 2015.

3. Tổ chức lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết:

a) 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.

b) 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 dự thảo 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.

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.

4. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh không do Phòng Pháp chế hoặc công chức pháp chế chuyên trách soạn thảo, trước khi trình Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định việc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định phải có ý kiến của Phòng Pháp chế hoặc công chức pháp chế theo quy định.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý, chỉnh lý dự thảo, xây dựng tờ trình, bản tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến của cơ quan tổ chức, cá nhân; gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp để thẩm định;

Thành phần hồ sơ gửi thẩm định theo khoản 2 Điều 121 Luật năm 2015.

Điều 9. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo nghị quyết trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Thời hạn, hồ sơ, nội dung thẩm định, báo cáo thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 121 của Luật năm 2015 và đảm bảo thực hiện theo quy định tại Điều 49 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Trong quá trình thẩm định đối với dự thảo nghị quyết liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Việc thành lập, hoạt động và cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 50, 51 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 10. Chính lý dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Trên cơ sở kết quả thẩm định của Sở Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu, chính lý hoàn thiện dự thảo nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình tiếp thu kèm theo dự thảo đã được chính lý đến Sở Tư pháp.

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

Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 122 Luật năm 2015.

Điều 11. Trình tự xem xét dự thảo và gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân

1. Đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình, Ủy ban nhân dân tỉnh họp xem xét, thảo luận tập thể, biểu quyết theo đa số để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết và gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đối với dự thảo nghị quyết do cơ quan, tổ chức khác trình, cơ quan soạn thảo 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 chậm nhất là 25 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh. Mỗi thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến và thống nhất tổng hợp trong vòng 05 ngày làm việc phải gửi lại cho cơ quan trình dự thảo.

Mục 2

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

Điều 12. Lập đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân 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.

a) 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.

b) Văn bản đề nghị xây dựng quyết định của các cơ quan, đơn vị gửi về Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp.

3. Lập danh mục quy định chi tiết: Trên cơ sở Thông báo của Bộ Tư pháp về danh mục các nội dung giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết, Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân 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.

4. 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 tỉnh quyết định.

Trường hợp được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản thông báo ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phân công cơ quan chủ trì soạn thảo, thời hạn trình dự thảo quyết định.

Điều 13. Phân công 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 dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân tỉnh:

1. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực nào thì phân công cơ quan quản lý nhà nước về lĩnh vực đó tham mưu chủ trì soạn thảo.

2. Trường hợp dự thảo Quyết định liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực và trường hợp dự thảo Quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cơ quan có nhiều lĩnh vực liên quan đến dự thảo văn bản đó chủ trì việc soạn thảo, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp huyện (đối với dự thảo quyết định do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đề nghị) và các đơn vị khác có liên quan.

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 128 Luật năm 2015.

2. Tổ chức lấy ý kiến dự thảo quyết định:

a) 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.

b) 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 dự thảo 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.

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.

c) Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh không do Phòng Pháp chế hoặc công chức pháp chế chuyên trách soạn thảo, trước khi trình Thủ trưởng cơ quan xem xét, quyết định việc đề nghị Sở Tư pháp thẩm định phải có ý kiến của Phòng Pháp chế hoặc công chức pháp chế theo quy định.

d) Cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý, chỉnh lý dự thảo, xây dựng tờ trình, bản tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến của cơ quan tổ chức, cá nhân; gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp để thẩm định;

Thành phần hồ sơ gửi thẩm định theo khoản 2 Điều 121 Luật năm 2015.

Điều 15. Thẩm định dự thảo quyết định

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh. Thời hạn, hồ sơ, nội dung thẩm định, báo cáo thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 121 của Luật năm 2015 và đảm bảo thực hiện theo quy định tại Điều 49 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Trong quá trình thẩm định đối với dự thảo quyết định liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Việc thành lập, hoạt động và cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 50, 51 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 16. Chính lý dự thảo quyết định và trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. 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.

Sau khi hoàn chỉnh dự thảo văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định theo quy định tại khoản 1 Điều 122 của Luật năm 2015 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.

2. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 132 Luật năm 2015.

Mục 3

**SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THẨM ĐỊNH, THÔNG QUA
NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, QUYẾT ĐỊNH CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN**

Điều 17. Phân công soạn thảo dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

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 nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện phân công cơ quan chủ trì soạn thảo. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo nghị quyết.

2. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công và trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân soạn thảo. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định.

Điều 18. Lấy ý kiến góp ý dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Sau khi hoàn tất dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cơ quan soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản.

2. Thời hạn cho các cơ quan, tổ chức có liên quan có ý kiến là 07 ngày. Trường hợp lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp thì cơ quan lấy ý kiến phải bảo đảm ít nhất là 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo.

Điều 19. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và 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 văn bản đến Phòng Tư pháp để thẩm định.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân đối với dự thảo nghị quyết, hoặc Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với dự thảo quyết định;

b) Dự thảo nghị quyết hoặc 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 khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

3. Nội dung và báo cáo thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4 Điều 121 của Luật năm 2015.

4. 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.

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, 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 Phòng Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân dự thảo nghị quyết, dự thảo quyết định.

Điều 20. Chỉnh lý văn bản, trình dự thảo văn bản đến Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện:

Sau khi các cơ quan hữu quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp góp ý kiến, ý kiến thẩm định của Phòng Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, chỉnh lý dự thảo và trình hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét. Hồ sơ dự thảo nghị quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 122 Luật năm 2015.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm gửi hồ sơ đến các Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra.

Thẩm tra dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện thực hiện theo Điều 136 Luật năm 2015.

2. Đối với dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện:

Trên cơ sở thẩm định của Phòng Tư pháp, ý kiến đóng góp của các cơ quan đơn vị, cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự thảo và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp huyện chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp. Hồ sơ dự thảo quyết định gửi đến Ủy ban nhân dân theo quy định tại khoản 2 Điều 140 Luật năm 2015.

Điều 21. Thông qua dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Trình tự xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện được thực hiện theo Điều 137, 141 Luật năm 2015.

Mục 4

SOẠN THẢO, LẤY Ý KIẾN, THÔNG QUA NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Điều 22. Phân công soạn thảo dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và dự thảo quyết định của Ủy ban 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. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức, chỉ đạo việc soạn thảo.

Điều 23. Tổ chức lấy ý kiến

Sau khi hoàn tất dự thảo, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ theo quy định tại khoản 2 Điều 142, khoản 2 Điều 144 Luật năm 2015 để tổ chức lấy ý kiến bằng hình thức thích hợp.

Điều 24. Thông qua dự thảo nghị quyết, dự thảo quyết định

Trình tự xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã được thực hiện theo quy định tại Điều 143, 145 Luật năm 2015.

Chương III
QUY ĐỊNH ĐẦU MỐI CHỦ TRÌ, CƠ CHẾ PHÂN CÔNG PHỐI HỢP
RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 25. Trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế hoặc đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Điều 26. Cơ quan đầu mối chủ trì trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp

a) Làm đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành.

b) Chủ trì giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát hằng năm và định kỳ hệ thống hóa văn bản.

c) Thực hiện đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch

a) Làm đầu mối, chủ trì phối hợp với các công chức khác có liên quan giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

b) Chủ trì giúp Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát hằng năm và định kỳ hệ thống hóa văn bản.

Điều 27. Quan hệ phối hợp thực hiện rà soát văn bản

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế này có trách nhiệm phân công người rà soát văn bản ngay sau khi văn bản là căn cứ để rà soát được thông qua hoặc ký ban hành hoặc ngay khi tình hình kinh tế - xã hội có sự thay đổi có thể làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan, đơn vị mình.

2. Người rà soát văn bản thực hiện rà soát văn bản theo trình tự rà soát văn bản, lập phiếu rà soát văn bản, lập hồ sơ rà soát văn bản theo quy định tại Điều 149, 150, 151, 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Lấy ý kiến và hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản

a) Sau khi có kết quả rà soát văn bản, các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát có trách nhiệm lấy ý kiến của Sở Tư pháp (đối với cấp tỉnh), lấy ý kiến của Phòng Tư pháp (đối với cấp huyện) về kết quả rà soát văn bản.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí hoặc ý kiến khác.

b) Các cơ quan, đơn vị quy định tại điểm a khoản này có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và hoàn thiện hồ sơ trình Ủy ban nhân dân cấp mình xem xét, quyết định xử lý;

Trường hợp quyết định xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân thì Ủy ban nhân dân cùng cấp phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân theo quy định.

c) Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định xử lý hoặc phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân kiến nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân theo quy định.

d) Các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát văn bản có trách nhiệm gửi kết quả rà soát văn bản cho Sở Tư pháp (đối với cấp tỉnh), Phòng Tư pháp (đối với cấp huyện) để theo dõi.

4. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực

a) Định kỳ hằng năm, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp – Hộ tịch tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp lập, công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, chậm nhất là ngày 30 tháng 01 hằng năm.

b) Thủ trưởng các cơ quan được quy định tại khoản 2 Điều 25 của Quy chế này có trách nhiệm gửi báo cáo và danh mục các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan mình về Sở Tư pháp (đối với cấp tỉnh), Phòng Tư pháp (đối với cấp huyện) chậm nhất là ngày 10 tháng 01 hằng năm để tổng hợp.

c) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ký ban hành quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thì quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện và Phòng Tư pháp để theo dõi.

Điều 28. Phối hợp rà soát văn bản do kiến nghị

Các cơ quan, đơn vị quy định tại Điều 25 Quy chế này có trách nhiệm tiếp nhận, xem xét kiến nghị của cơ quan, tổ chức và công dân gửi đến.

Trường hợp nội dung kiến nghị rà soát văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan, đơn vị mình thì thực hiện rà soát văn bản theo quy định;

Trường hợp nội dung kiến nghị rà soát văn bản không thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan, đơn vị mình thì chuyển kiến nghị đó đến cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát văn bản trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản kiến nghị, đồng thời thông báo cho cơ quan, tổ chức và công dân đã kiến nghị rà soát văn bản.

Điều 29. Quan hệ phối hợp thực hiện hệ thống hóa văn bản

1. Các cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế này thực hiện hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp theo trình tự hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả cho Sở Tư pháp (đối với cấp tỉnh), Phòng Tư pháp (đối với cấp huyện) để tổng hợp.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 6 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thực hiện hệ thống hóa văn bản theo trình tự hệ thống hóa văn bản và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân công bố kết quả hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 6 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi về Bộ Tư pháp trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hóa theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hóa theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hóa theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Điều 30. Chế độ báo cáo hằng năm về rà soát văn bản

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm xây dựng báo cáo hằng năm về công tác rà soát văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

Báo cáo hằng năm về công tác rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp để Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh. Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp.

Báo cáo hằng năm về công tác rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp để Phòng Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hằng năm thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp.

3. Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 170 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Điều kiện đảm bảo cho công tác xây dựng và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Về nguồn nhân lực

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm bố trí, phân công công chức có đủ năng lực, trình độ tham mưu thực hiện công tác xây dựng và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực ngành quản lý;

b) Hằng năm, Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức bồi dưỡng nâng cao kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Kinh phí thực hiện

Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành.

Điều 32. Trách nhiệm thi hành

1. Việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng phải tuân thủ đúng theo quy định của pháp luật hiện hành và Quy chế này.

Các quy định khác liên quan đến việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật không quy định tại Quy chế này thì áp dụng Luật năm 2015 và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm tiếp nhận dự thảo đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh do các cơ quan, đơn vị gửi đến, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của tỉnh để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến theo quy định.

3. Giao Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, kiểm tra, theo dõi thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tư pháp đề tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /



Lê Thành Trí