

QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

1

ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH



- Cơ quan thực hiện:

Các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan quân sự, công an cấp tỉnh (khi có liên quan).

- Nội dung đăng ký:

Sự cần thiết ban hành; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; dự kiến thời gian trình thông qua hoặc ban hành; đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết (nếu có).

- Cơ quan phối hợp: Sở Tư pháp.

- Thẩm quyền: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2

SOẠN THẢO QUYẾT ĐỊNH

a

Tổ chức soạn thảo

- Cơ quan soạn thảo:

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh được giao chủ trì.

- Nhiệm vụ thực hiện :

Tổng kết tình hình thi hành pháp luật và đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội thuộc phạm vi điều chỉnh (trừ trường hợp quy định chi tiết); Đánh giá tác động chính sách (nếu có); Thành lập Tổ soạn thảo khi cần thiết để phối hợp liên ngành.

b

Tổ chức lấy ý kiến

- Hình thức: Lấy ý kiến bằng văn bản;

Đăng tải dự thảo trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh ít nhất 10 ngày (rút gọn: 03 ngày);

Tổ chức hội nghị, hội thảo, họp chuyên đề để thảo luận.

- Đối tượng lấy ý kiến:

Cơ quan, tổ chức, cá nhân chịu tác động trực tiếp; Cơ quan, tổ chức có liên quan; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội (trường hợp cần phản biện xã hội).

- Kết quả: Tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý để hoàn thiện dự thảo Quyết định.

c

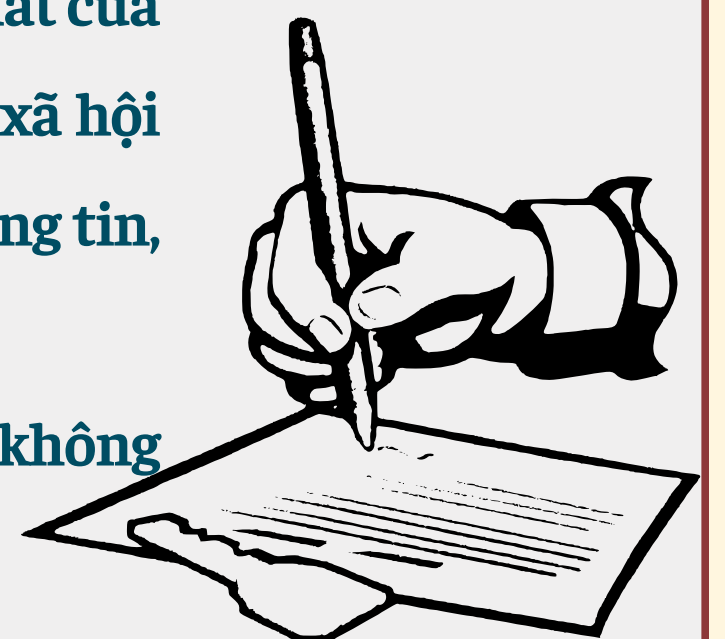
Thẩm định dự thảo

- Cơ quan thẩm định: Sở Tư pháp.

- Nội dung thẩm định: Sự cần thiết ban hành; tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất của dự thảo; sự phù hợp với chủ trương, chính sách, điều kiện phát triển kinh tế – xã hội của tỉnh; tính hợp lý của thủ tục hành chính, khả năng áp dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số; ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản.

- Thời hạn: 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp rút gọn: không quá 7 ngày làm việc.

*** Kết quả:** Báo cáo thẩm định gửi Ủy ban nhân dân tỉnh và cơ quan chủ trì soạn thảo (Trường hợp cần bổ sung, Sở Tư pháp có văn bản yêu cầu hoàn thiện dự thảo).



a Trình tự thực hiện:

- Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.
 - Văn phòng Ủy ban nhân dân tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ và chuyển Sở Tư pháp rà soát (Sở Tư pháp có văn bản góp ý pháp lý cuối cùng).
 - Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định phương thức thông qua (họp Ủy ban nhân dân hoặc cho ý kiến bằng văn bản).
- * Sau khi được thông qua, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành Quyết định. Trường hợp rút gọn: Áp dụng cho văn bản cần ban hành gấp, theo yêu cầu cấp bách của quản lý nhà nước.

**b****Hồ sơ dự thảo Quyết định cần chuẩn bị**

- (1) Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo;
- (2) Dự thảo Quyết định;
- (3) Báo cáo tổng kết thi hành pháp luật, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội;
- (4) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, ứng dụng khoa học – công nghệ và chuyển đổi số;
- (5) Bản thuyết minh, so sánh nội dung mới so với quy định hiện hành;
- (6) Bản tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý;
- (7) Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp;
- (8) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;
- (9) Tài liệu có liên quan khác.

**c****Hình thức và thời hạn gửi hồ sơ**

Hồ sơ được lập thành 01 bản giấy và 01 bản điện tử; gửi đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành.

