



Ký bởi: UBND tỉnh Điện Biên

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 06 /2026/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 14 tháng 01 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15
được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;*

*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; Nghị định số 187/2025/NĐ-
CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của
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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01
tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn
bản quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Thông tư số 26/2025/TT-BTP ngày 12 tháng 12 năm 2025 của Bộ
trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, 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 và Chủ tịch 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 và Chủ tịch Ủy ban
nhân dân tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 01 năm
2026 và thay thế Quyết định số 33/2025/QĐ-UBND ngày 03 tháng 6 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế xây dựng và 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, ban, ngành tỉnh 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 TCTHPL-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;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm TT-HN-NK;
- Báo và phát thanh, truyền hình Điện Biên;
- Lưu: VT, NC.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH



Lê Văn Lương

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY CHẾ

**Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật
của Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 06 /2026/QĐ-UBND)



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, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan trong công tác xây dựng, trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định; trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết theo thẩm quyền.

Các nội dung khác về 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 số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 (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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Nghị định) và các quy định của pháp luật hiện hành 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 công tác xây dựng, trình Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định; trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết 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 các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2. Bảo đảm sự lãnh đạo toàn diện của Đảng thông qua việc xin chủ trương, ý kiến của Thường trực Tỉnh ủy, Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định về kiểm soát quyền lực, phòng chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật và Quy chế làm việc của Ban Chấp hành Đảng bộ tỉnh, Quy chế làm việc của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

3. 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.

4. Bảo đảm ngôn ngữ, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 7 của Luật; từ Điều 60 đến Điều 71, Phụ lục I và các biểu mẫu ban hành kèm theo Nghị định.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch 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 đề 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) Chính sách, 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; phân cấp và 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 đề 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.

3. Văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch 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 đề quy định các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 21 của Luật, cụ thể:

a) Biện pháp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, cơ quan, tổ chức khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) 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 VÀ NỘI DUNG ĐƯỢC GIAO; ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH

Điều 4. Lập danh mục nghị quyết, quyết định quy định chi tiết và nội dung được giao

1. Nghị quyết, quyết định 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 trình Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

2. Chậm nhất trong vòng 30 ngày sau khi văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên được thông qua hoặc ban hành, cơ quan chuyên môn và cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quân sự, công an tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao, gửi Sở Tư pháp tổng hợp, trình theo quy định.

Đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao phải nêu rõ tên văn bản giao quy định, hiệu lực của văn bản giao quy định, nội dung giao, tên văn bản quy định chi tiết hoặc nội dung giao, cơ quan trình, cơ quan phối hợp, thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

3. Chậm nhất trước ngày 30 hàng tháng, 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 và đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh danh mục nghị quyết quy định chi tiết theo 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, quyết định

1. Cơ quan chuyên môn và cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quân sự, công an tỉnh (sau đây gọi tắt là cơ quan đăng ký) căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu quản lý, tự mình hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo đăng ký xây dựng nghị quyết, quyết định thuộc các trường hợp sau:

a) Nghị quyết để quy định nội dung tại các điểm b, c, d khoản 1 Điều 3 Quy chế này.

b) Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh để quy định nội dung tại các điểm b, c khoản 2 Điều 3 Quy chế này.

c) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để quy định nội dung tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này.

2. Đăng ký xây dựng nghị quyết, quyết định phải nêu rõ tên văn bản đăng ký, sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nội dung chính dự kiến sẽ xây dựng trong văn bản; cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc cơ quan trình, cơ quan phối hợp, thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

3. Tổ chức lấy ý kiến đối với đăng ký xây dựng nghị quyết, quyết định:

a) Đăng ký xây dựng nghị quyết được gửi đến các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ để lấy ý kiến tham gia.

b) Đăng ký xây dựng quyết định được gửi đến Sở Tư pháp, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ để lấy ý kiến tham gia.

Các cơ quan, tổ chức căn cứ chức năng nhiệm vụ được giao, trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo đăng ký xây dựng có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về các nội dung liên quan gửi cơ quan đăng ký để tổng hợp, hoàn thiện dự thảo.

4. Chậm nhất trước ngày 30 hàng tháng, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh đăng ký xây dựng nghị quyết; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

1. Theo danh mục nghị quyết, quyết định quy định chi tiết và nội dung được giao quy định; 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. Đề nghị điều chỉnh xây dựng văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao hoặc văn bản quy phạm pháp luật đã đăng ký được gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Có căn cứ xác định không cần thiết phải ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

b) Thay đổi về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và nội dung chính, cơ bản của văn bản quy phạm pháp luật.

c) Có căn cứ để thay đổi thời gian trình ban hành văn bản.

Điều 7. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao quy định; 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 XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT, QUYẾT ĐỊNH

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

Điều 8. Soạn thảo, lấy ý kiến, truyền thông dự thảo nghị quyết

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 nghị quyết đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 Điều 3 của Quy chế; đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị quyết quy định tại điểm 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 có liên quan đến nội dung dự thảo nghị quyết.

b) Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật; Mẫu số 03 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định.

c) Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo thành lập Tổ soạn thảo có sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để 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, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

c) 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 nghị quyết; 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; Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

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

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 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 soạn thảo xây dựng nội dung truyền thông gồm: sự cần thiết ban hành văn bản và nội dung cơ bản gồm nội dung mới, nội dung sửa đổi, bổ sung của dự thảo văn bản, các nội dung khác (nếu có); đăng tải trên Cổng hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan mình và bằng các hình thức phù hợp khác.

Điều 9. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. 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 8 của Quy chế và bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện xã hội.

2. 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 1 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.

3. Sở Tư pháp tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và bằng một trong các hình thức: 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, Sở Khoa học và Công nghệ và 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 tổ chức thẩm định các nội dung theo quy định tại các điểm a, c, d, e khoản 5 Điều này.

4. 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 hay chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân.

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; đại diện Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

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, 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 được hiểu là nhất trí với dự thảo.

Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ 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 nghị quyết với chủ trương, đường lối của Đảng.

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.

đ) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

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

6. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ dự thảo nghị quyết đủ 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 nghị quyết chưa đủ điều kiện trình; việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 10. 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 nghị quyết.

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 1 Điều 9 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 xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết 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.

Mục 2 **XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH** **CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Điều 11. Soạn thảo, lấy ý kiến, truyền thông dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. 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 quyết định quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 3 Quy chế.

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 có liên quan đến nội dung dự thảo quyết định.

b) 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 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, Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

đ) 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 quyết định; 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 theo quy định tại khoản 3 Điều 8 của Quy chế.

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

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 quyết định 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, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (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 đến khi quyết định được Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng nội dung truyền thông và tổ chức truyền thông về dự thảo quyết định theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 8 của Quy chế.

Điều 12. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị kèm theo 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 11 của Quy chế này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện.

2. Sở Tư pháp thực hiện thẩm định đối với dự thảo quyết định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và bằng một trong các hình thức: 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, Sở Khoa học và Công nghệ và 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 tổ chức thẩm định các nội dung theo quy định tại các điểm a, c, d, e khoản 5 Điều 9 của Quy chế.

3. Việc thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 4, 5, 6 Điều 9 của Quy chế.

Điều 13. 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 quyết định.

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 1 Điều 12 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 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.

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

Điều 14. Soạn thảo, lấy ý kiến, truyền thông dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

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

a) Đánh giá việc thi hành pháp luật ở địa phương để xác định nội dung phân cấp và biện pháp chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) 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.

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

d) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định; 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 07 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; Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

3. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, gồm các dự thảo:

a) Tờ trình.

b) Quyết định.

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

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

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 đến khi quyết định được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng nội dung truyền thông và tổ chức truyền thông về dự thảo quyết định theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 8 của Quy chế.

Điều 15. Thẩm định dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. 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 14 của Quy chế và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

2. Sở Tư pháp thực hiện thẩm định đối với dự thảo quyết định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và bằng một trong các hình thức: 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, Sở Khoa học và Công nghệ, 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Sở Tư pháp tổ chức thẩm định các nội dung theo quy định tại các điểm a, c, d, e khoản 5 Điều 9 của Quy chế.

3. Việc thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 4, 5, 6 Điều 9 của Quy chế.

Điều 16. Trình Chủ tịch 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 quyết định.

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 Chủ tịch 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 1 Điều 15 Quy chế, 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 đề tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký ban hành quyết định.

Mục 4

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

Điều 17. 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

a) Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh theo đề nghị của cơ quan trình quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo đề nghị của cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 18. 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 17 của Quy chế.

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

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức soạn thảo nghị quyết, quyết định.

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo trên Cổng thông tin

điện tử của cơ quan mình hoặc Công 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 so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; tài liệu khác (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, 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 Ủy ban nhân dân tỉnh, dự thảo nghị quyết; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; 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; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 19. 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, Chủ tịch 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 20. 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 Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; theo dõi, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn và cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quân sự, công an tỉnh có trách nhiệm quán triệt, tổ chức 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 xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.