| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH LAI CHÂU | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 17 /2021/QĐ-UBND | *Lai Châu, ngày 24 tháng 5 năm 2021* |

# QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Hội đồng nhân dân tỉnh và xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh**

## ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18/6/2020;*

*Căn cứ 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;*

*Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Hội đồng nhân dân tỉnh và xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu.

**Điều 2. Hiệu lực thi hành**

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 04 tháng 6 năm 2021 và thay thế Quyết định số 30/2018/QĐ-UBND ngày 31/8/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành Quy chế xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Hội đồng nhân dân tỉnh và xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 3. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp;
- Vụ các vấn đề chung về pháp luật - Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy; (B/c)
- TT. HĐND tỉnh; (B/c)
- Chủ tịch và các PCT. UBND tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Trung tâm Tin học và Công báo tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lai Châu;
- Lưu: VT, Th3.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**
**CHỦ TỊCH**

**Trần Tiến Dũng**

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH LAI CHÂU

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

# QUY CHẾ

**Xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình HĐND tỉnh và xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 17/2021/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định cụ thể một số nội dung về trình tự, thủ tục và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để trình Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành theo thẩm quyền hoặc để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành theo thẩm quyền, bao gồm:

a) Lập danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và 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;

b) Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân do Ủy ban nhân dân tỉnh trình; soạn thảo, lấy ý kiến tham gia, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra và để Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh;

c) Lập đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh; soạn thảo, lấy ý kiến tham gia, thẩm định, hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định để trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

2. Các nội dung khác liên quan đến trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh không được quy định trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp năm 2015 *(sau đây gọi tắt là Luật Ban hành văn bản QPPL)* và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2020 *(sau đây gọi tắt là Luật sửa đổi, bổ sung);* 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 QPPL *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP)* và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 QPPL *(sau đây gọi tắt là Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).*

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong công tác xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật dưới hình thức nghị quyết để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành theo quy định tại Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL và trong công tác xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật dưới hình thức quyết định để trình Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành theo quy định tại Điều 28 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

**Điều 3. Nguyên tắc tham mưu, xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành phải đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật; tính khả thi, phù hợp với điều kiện thực tế và tình hình kinh tế - xã hội của tỉnh, có tính hiệu lực, hiệu quả cao khi tổ chức thực hiện.

2. Tuân thủ đầy đủ, nghiêm túc các quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL; Luật sửa đổi, bổ sung; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

3. Phân định rõ thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong việc chủ trì hoặc phối hợp thực hiện tham mưu, soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 4. Các trường hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

1. Các cơ quan, đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành nghị quyết bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật để quy định những nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL.

Trường hợp tham mưu để Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành nghị quyết nhưng nghị quyết đó thuộc quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, g1 khoản 3 Điều 3 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) và nghị quyết khác không có nội dung quy định tại Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các cơ quan, đơn vị tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành quyết định bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật để quy định những nội dung thuộc thẩm quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 28 Luật Ban hành văn bản QPPL.

Trường hợp tham mưu để Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành quyết định nhưng quyết định đó thuộc các quy định tại các điểm h, i, k khoản 3 Điều 3 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và quyết định khác không có nội dung quy định tại Điều 28 Luật Ban hành văn bản QPPL thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 5. Thời điểm có hiệu lực, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành hoặc để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành phải dự kiến ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản để quy định cụ thể trong nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và trong quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo nguyên tắc ngày có hiệu lực của văn bản không được sớm hơn 10 ngày kể từ ngày Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua nghị quyết hoặc kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành quyết định.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân và dự thảo quyết định Ủy ban nhân dân tỉnh phải đảm bảo văn bản được soạn thảo theo thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL (đã được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung) Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) và quy định của Quy chế này.

## Chương II

## LẬP, BAN HÀNH DANH MỤC VĂN BẢN 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

**Điều 6. Đề xuất và lập danh mục văn bản 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**

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất, xác định danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh thuộc phạm vi quản lý nhà nước của ngành mình theo quy định sau đây:

a) Danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh để 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 phải nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết, điều, khoản, điểm được giao quy định chi tiết; dự kiến tên văn bản quy định chi tiết, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; thời hạn trình dự thảo văn bản *(theo mẫu số 01 và mẫu số 02 kèm theo Quy chế này).*

b) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại điểm a khoản 1 Điều này kèm theo văn bản đề xuất về Sở Tư pháp để tổng hợp trong thời gian 10 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Tư pháp.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi văn bản kèm theo thông báo của Bộ Tư pháp đến các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; tổng hợp đề xuất

của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh để lập và trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét trình Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành danh mục nghị quyết hoặc lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành danh mục quyết định quy định chi tiết *(theo mẫu số 03 và mẫu số 04 kèm theo Quy chế này).*

**Điều 7. Trách nhiệm xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản 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**

1. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết:

a) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo; trình văn bản quy định chi tiết đúng thời hạn đã được giao trong quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết;

b) Chậm nhất là ngày 23 hằng 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.

2. Sở Tư pháp thực hiện chế độ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, báo cáo việc soạn thảo ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước theo quy định tại khoản 3 Điều 28 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

## Chương III
## XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT TRÌNH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

### Mục 1
### CÁC TRƯỜNG HỢP ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÌNH HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

**Điều 8. Trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết**

Căn cứ vào nội dung văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên giao cho Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chi tiết hoặc căn cứ vào nhu cầu thực tiễn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành mình, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định những nội dung phải tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết theo quy định tại Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL.

**Điều 9. Đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Trước khi tiến hành soạn thảo, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phải tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh có nội dung quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL được thực hiện như sau:

a) Đề nghị xây dựng nghị quyết quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước được thực hiện theo quy định tại Chương II của Quy chế này;

b) Đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật khác của cơ quan nhà nước cấp trên được thực hiện trên cơ sở thông báo của Bộ, cơ quan ngang Bộ đã chủ trì soạn thảo nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ về các nội dung mà nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ giao cho Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chi tiết hoặc trên cơ sở thông báo của Bộ, cơ quan ngang Bộ về những nội dung mà thông tư do Bộ, cơ quan ngang Bộ ban hành giao cho Hội đồng nhân dân tỉnh quy định chi tiết.

3. Đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh có nội dung quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL được thực hiện dựa trên thực tiễn nhu cầu quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh có nội dung quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL: Trước khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh phải thực hiện theo quy định từ Điều 112 đến Điều 116 Luật Ban hành văn bản QPPL (đã được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 33, khoản 53 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung) và quy định từ Điều 10 đến Điều 15 của Quy chế này.

5. Đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh qua hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 23/2017/QĐ-UBND ngày 02/8/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành Quy chế phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành.

**Điều 10. Xây dựng nội dung chính sách, đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết**

Khi tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh để quy định những nội dung thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh phải xây dựng nội dung chính sách, đánh giá tác động của chính sách đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 5 và Điều 6 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 của Nghị định 154/2020/NĐ-CP).

**Điều 11. Phương pháp đánh giá tác động của chính sách**

1. Tác động của chính sách được đánh giá theo phương pháp định lượng, phương pháp định tính. Trong trường hợp không thể áp dụng phương pháp định lượng thì trong báo cáo đánh giá tác động của chính sách phải nêu rõ lý do.

2. Đánh giá tác động của chính sách theo phương pháp định lượng là phương pháp dựa trên các tính toán chi phí, lợi ích cụ thể do giải pháp thực hiện chính sách tạo ra đối với từng nhóm đối tượng chịu tác động của chính sách.

3. Đánh giá tác động của chính sách theo phương pháp định tính là phương pháp dựa trên các kết quả nghiên cứu nhằm nhận diện và phân tích tác động của giải pháp và các yếu tố ảnh hưởng của môi trường tự nhiên, xã hội đối với hành vi, quyền và lợi ích hợp pháp của các nhóm đối tượng khi thực hiện chính sách.

**Điều 12. Lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm xác định rõ từng chính sách trong đề nghị cần xin ý kiến; địa chỉ tiếp nhận ý kiến và chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 5 và 6 Điều 114 Luật Ban hành văn bản QPPL để lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 113 Luật Ban hành văn bản QPPL và Điều 10 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Cơ quan, đối tượng lấy ý kiến bao gồm:

a) Các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết;

b) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Lai Châu;

d) Các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan và các cơ quan, tổ chức khác trên địa bàn tỉnh có liên quan;

đ) Đối với đề nghị xây dựng nghị quyết có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp phải lấy ý kiến của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh Lai Châu.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết để lấy ý kiến gồm:

a) Tờ trình của cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết; *(theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Quy chế này)*

b) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết; *(theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Quy chế này)*

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách.

d) Dự kiến đề cương chi tiết dự thảo nghị quyết.

đ) Bản đánh giá tác động của thủ tục hành chính nếu đề nghị xây dựng nghị quyết quy định chính sách có liên quan đến thủ tục hành chính;

e) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Việc lấy ý kiến được cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết thực hiện bằng các hình thức sau đây:

a) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại khoản 2 Điều này đến cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này để lấy ý kiến trong thời gian ít nhất là 10 ngày;

b) Đăng tải toàn văn hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu và trên Trang thông tin điện tử của ngành (nếu có) trong thời gian ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

c) Trong trường hợp cần thiết cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết có thể tổ chức họp để lấy ý kiến về những chính sách cơ bản trong đề nghị xây dựng nghị quyết; tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết.

4. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

Trường hợp đề nghị xây dựng nghị quyết có quy định chính sách liên quan đến thủ tục hành chính: Ngoài việc tham gia ý kiến đối với nội dung chính sách, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến về quy định thủ tục hành chính trong đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.

5. Cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng nghị quyết nghiên cứu ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân để tiếp thu, chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết.

**Điều 13. Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định. Hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định gồm:

a) Công văn của cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết đề nghị Sở Tư pháp thẩm định;

b) Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này;

c) 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.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị thẩm định của cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 1 điều này. Trường hợp hồ sơ đề nghị thẩm định không đầy đủ hoặc không đảm bảo theo quy định của pháp luật thì chậm

nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp ban hành văn bản đề nghị cơ quan yêu cầu thẩm định bổ sung hồ sơ;

b) Chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp cần thiết, tổ chức các hội thảo, tọa đàm về đề nghị xây dựng nghị quyết hoặc 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.

3. Thời hạn thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định. Nội dung thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết phải đảm bảo theo quy định tại khoản 3 Điều 115 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

4. Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp phải được gửi đến cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định, thể hiện rõ ý kiến của Sở Tư pháp về nội dung thẩm định quy định và về đề nghị xây dựng nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định tại khoản 4 Điều 115 Luật Ban hành văn bản QPPL. Trường hợp chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp phải nêu rõ lý do trong Báo cáo thẩm định.

**Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết và cơ quan có liên quan trong việc thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; cử đại diện tham dự Hội đồng tư vấn thẩm định và các cuộc họp liên quan đến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp;

c) Bảo đảm sự tham gia của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trong quá trình lập đề nghị; nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý đề nghị trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan có trách nhiệm cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh do Sở Tư pháp thẩm định khi nhận được yêu cầu của Sở Tư pháp.

**Điều 15. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết chuẩn bị hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh, gửi báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định kèm theo đề nghị xây dựng nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp để theo dõi. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trình Ủy ban nhân dân tỉnh bao gồm:

a) Các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này;

b) Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh *(theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Quy chế này);*

c) 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;

d) Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp;

đ) Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của cơ quan lập đề nghị.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết do cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh lập và trình quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết hoàn thiện hồ sơ.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đề xuất đưa vào chương trình phiên họp gần nhất của Ủy ban nhân dân tỉnh để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

**Điều 16. Trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết**

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo quy định sau đây:

1. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trong trường hợp quy định tại các khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL bao gồm:

a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh về đề nghị xây dựng nghị quyết, trong đó phải nêu rõ căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết;

b) Tài liệu khác (nếu có).

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL bao gồm:

a) Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Các tài liệu quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 2 Điều 12 và điểm d, đ khoản 1 Điều 15 của Quy chế này;

c) Quyết định thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng Nghị quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Tài liệu khác (nếu có).

## Mục 2

## TRÁCH NHIỆM VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC SOẠN THẢO NGHỊ QUYẾT

**Điều 17. Soạn thảo dự thảo nghị quyết**

1. Trên cơ sở quyết định chấp thuận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về đề nghị xây dựng nghị quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao trách nhiệm cho các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh trong việc chủ trì hoặc phối hợp soạn thảo nghị quyết.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo nghị quyết quy định tại khoản 1 điều này thực hiện theo quy định tại Điều 119 của Luật Ban hành văn bản QPPL và quy định từ Điều 18 đến Điều 21 của Quy chế này.

a) Việc xây dựng dự thảo nghị quyết phải bảo đảm sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các quy định trong văn bản quy phạm pháp luật đã giao quy định chi tiết nếu là nghị quyết được ban hành trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL hoặc phải bảo đảm sự thống nhất của dự thảo nghị quyết với các chính sách đã được thông qua trong quá trình lập đề nghị xây dựng nghị quyết nếu là nghị quyết được ban hành trong trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL;

b) Đối với các dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 Luật ban hành văn bản QPPL phải được đánh giá tác động của chính sách.

**Điều 18. Lấy ý kiến tham gia dự thảo nghị quyết**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết xác định rõ những vấn đề, nội dung cần xin ý kiến để lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Điều 120 Luật Ban hành văn bản QPPL và Điều 25 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Cơ quan, đối tượng lấy ý kiến bao gồm:

a) Các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết;

b) Uỷ ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Lai Châu;

c) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan trên địa bàn tỉnh ;

d) Đối với dự thảo nghị quyết có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp: Phải lấy ý kiến của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam và Hiệp hội doanh nghiệp tỉnh Lai Châu.

đ) Đối với dự thảo nghị quyết có quy định về thủ tục hành chính: Ngoài việc lấy ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan, cơ quan được giao chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh về thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật.

e) Các chuyên gia, nhà khoa học (nếu cần).

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi lấy ý kiến tham gia bao gồm:

a) Công văn của cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết đề nghị các cơ quan, tổ chức tham gia ý kiến;

b) Dự thảo Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh của cơ quan chủ trì soạn thảo về dự thảo nghị quyết (*theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Quy chế này);*

c) Dự thảo nghị quyết; *(theo mẫu số 16 hoặc mẫu số 17 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP);*

d) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính, nếu dự thảo nghị quyết có quy định về thủ tục hành chính khi được luật, nghị quyết của Quốc hội giao hoặc trường hợp cần thiết phải quy định thủ tục hành chính trong nghị quyết do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành theo quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

3. Việc lấy ý kiến dự thảo nghị quyết được cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện bằng các hình thức sau đây:

a) Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 2 Điều này đến cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 1 Điều này để lấy ý kiến tham gia và phải đảm bảo thời gian ít nhất là 15 ngày kể từ ngày gửi công văn yêu cầu để các cơ quan, tổ chức tham gia ý kiến. Riêng đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết thì phải 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;

b) Đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết lên mục "LẤY Ý KIẾN VỀ DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT" trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan soạn thảo (nếu có) trong thời gian ít nhất là 30 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến;

c) Trong trường hợp cần thiết cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết có thể tổ chức họp để lấy ý kiến tham gia của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

4. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

Trường hợp dự thảo nghị quyết có quy định về thủ tục hành chính: Ngoài việc tham gia ý kiến đối với nội dung dự thảo văn bản, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh cho ý kiến về quy định thủ tục hành chính trong dự thảo nghị quyết theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ.

5. Trường hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh thực hiện phản biện xã hội đối với dự thảo nghị quyết, cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm trả lời ý kiến phản biện xã hội bằng văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản phản biện.

**Điều 19. Thẩm định dự thảo nghị quyết**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết gửi Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi Sở Tư pháp thẩm định bao gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết;

b) Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh của cơ quan chủ trì soạn thảo về dự thảo nghị quyết;

c) Dự thảo nghị quyết;

d) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính (nếu dự thảo nghị quyết có quy định về thủ tục hành chính khi được Luật, nghị quyết của Quốc hội giao hoặc trường hợp cần thiết phải quy định thủ tục hành chính trong nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL);

đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

e) Bản chụp văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, tổ chức, trong đó có văn bản tham gia ý kiến về thủ tục hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu dự thảo nghị quyết có quy định về thủ tục hành chính);

f) Bản chụp ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và văn bản trả lời của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản (nếu có);

g) Tài liệu khác (nếu có).

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

3. Chậm nhất là 25 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 2 Điều này đến Sở Tư pháp để thẩm định.

Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo nghị quyết; tổ chức thẩm định và gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, đúng quy định. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ của Sở Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ; thời gian thẩm định trong trường hợp này được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4. Nội dung thẩm định; báo cáo thẩm định; trình tự, thủ tục thẩm định dự thảo nghị quyết thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 121 Luật Ban hành văn bản QPPL (đã được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 36 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung) và quy định tại Tiểu mục 3, Mục 2 Chương IV của của Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

5. Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định gồm Chủ tịch là lãnh đạo Sở Tư pháp và các thành viên là đại diện các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học, do công chức Sở Tư pháp là thư ký Hội đồng để thực hiện thẩm định dự thảo nghị quyết trong các trường hợp sau:

a) Dự thảo nghị quyết liên quan đến nhiều lĩnh vực;

b) Dự thảo nghị quyết do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo.

6. Cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 20. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết**

1. Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình của cơ quan soạn thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết;

b) Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết *(theo mẫu số 09 ban hành kèm theo Quy chế này);*

c) Dự thảo nghị quyết đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp;

d) Báo cáo thẩm định dự thảo nghị quyết của Sở Tư pháp;

đ) Báo cáo của cơ quan soạn thảo giải trình tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp;

e) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong trường hợp soạn thảo nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL;

g) Bản chụp văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, tổ chức, trong đó có văn bản tham gia ý kiến về thủ tục hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu dự thảo nghị quyết có quy định về thủ tục hành chính khi được Luật, nghị quyết của Quốc hội giao hoặc trường hợp cần thiết phải quy định thủ tục hành chính trong nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL).

h) Tài liệu khác (nếu có).

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

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 1 Điều này, kiểm tra tính hợp pháp của hồ sơ và xử lý như sau:

a) Trường hợp hồ sơ dự thảo nghị quyết đã đầy đủ, hợp pháp: Đăng tải các tài liệu trong hồ sơ dự thảo kèm theo giấy mời dự họp phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh trong chuyên mục "THÔNG BÁO MỜI HỌP" trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lai Châu và trên Trang tin điện tử Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh khai thác, sử dụng tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Trường hợp hồ sơ dự thảo nghị quyết chưa đảm bảo theo quy định tại khoản 1 Điều này: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều này để thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này.

Riêng đối với trường hợp hồ sơ dự thảo nghị quyết không có tài liệu quy định tại điểm d khoản 1 điều này do cơ quan soạn thảo chưa thực hiện quy trình gửi Sở Tư pháp thẩm định theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để đưa ra khỏi chương trình phiên họp Ủy ban nhân dân và trả lại hồ sơ dự thảo để cơ quan chủ trì soạn thảo gửi Sở Tư pháp thẩm định, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản để trình Ủy ban nhân dân tỉnh vào phiên họp kế tiếp.

**Điều 21. Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết để Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra và chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ vào kết quả thảo luận, nhất trí thông qua dự thảo nghị quyết tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết để Ủy ban nhân dân tỉnh ký trình, gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh được phân công thẩm tra chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh để thực hiện thẩm tra. Hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi đến Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh thẩm tra được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 124 Luật Ban hành văn bản QPPL.

2. Căn cứ kết quả thẩm tra dự thảo nghị quyết của các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh theo chỉ đạo của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

## Chương IV

## XÂY DỰNG VÀ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

**Điều 22. Các trường hợp tham mưu, trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định**

Căn cứ vào nội dung văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết hoặc căn cứ vào nhu cầu thực tiễn thực hiện nhiệm vụ quản lý nhà nước của ngành mình, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm xác định những nội dung phải tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định theo quy định tại Điều 28 Luật Ban hành văn bản QPPL.

**Điều 23. Trách nhiệm 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 các huyện, thành phố có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định sau đây:

a) Đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước được thực hiện theo quy định tại Chương II của Quy chế này;

b) Đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết các văn bản quy phạm pháp luật khác của cơ quan nhà nước cấp trên phải được các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện ngay sau khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản và giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh quy định cụ thể, chi tiết hoặc sau khi nhận được thông báo của Bộ, cơ quan ngang Bộ về các nội dung mà nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ giao cho Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết.

Nội dung đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phải nêu rõ điều, khoản, điểm, tên văn bản được quy định chi tiết; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nội dung chính của quyết định; dự kiến tên gọi của quyết định; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; dự kiến thời gian trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành;

c) Đề nghị xây dựng mới quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh để thực hiện nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân tỉnh trong những trường hợp quy định tại khoản 2 và 3 Điều 28 Luật Ban hành văn bản QPPL được các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện khi phát sinh nhu cầu từ thực tiễn quản lý nhà nước của ngành, địa phương.

Đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh phải đảm bảo đầy đủ các nội dung theo đúng quy định tại khoản 2 Điều 127 Luật Ban hành văn bản QPPL.

d) Đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh để sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh qua hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo Quyết định số 23/2017/QĐ-UBND và theo quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp tổng hợp, xem xét, kiểm tra đề nghị xây dựng quyết định của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố để báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**Điều 24. Phân công soạn thảo quyết định và phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Căn cứ đề nghị xây dựng quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân công cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp soạn thảo quyết định theo các nguyên tắc sau:

a) Dự thảo quyết định điều chỉnh các quan hệ xã hội thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành nào, ngành đó chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo; cơ quan chủ trì soạn thảo đồng thời sẽ là cơ quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định;

b) Dự thảo quyết định có phạm vi điều chỉnh rộng, phức tạp, liên quan đến nhiều ngành hoặc nhiều lĩnh vực ở địa phương thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cơ quan quản lý nhiều lĩnh vực liên quan đến dự thảo quyết định chủ trì soạn thảo và trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định;

2. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định lựa chọn phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, bao gồm:

a) Thảo luận, xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Gửi hồ sơ dự thảo quyết định xin ý kiến biểu quyết của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại tại khoản 1 Điều này và quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này có trách nhiệm tổ chức soạn thảo dự thảo quyết định đảm bảo chất lượng, thời gian, tuân thủ đầy đủ quy định trình tự, thủ tục Luật Ban hành văn bản QPPL (đã được sửa đổi bổ sung tại Luật sửa đổi bổ sung), Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) và tại Quy chế này.

**Điều 25. Lấy ý kiến tham gia vào dự thảo quyết định**

1. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo quyết định có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến tham gia vào dự thảo quyết định, hồ sơ dự thảo quyết định lấy ý kiến tham gia gồm:

a) Công văn của cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định đề nghị các cơ quan, tổ chức tham gia ý kiến;

b) Dự thảo Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh *(theo mẫu số 10 ban hành kèm theo Quy chế này);*

c) Dự thảo quyết định *(theo mẫu số 18 hoặc mẫu số 19 của Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP);*

d) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính (nếu dự thảo quyết định có quy định về thủ tục hành chính do được luật, nghị quyết của Quốc hội giao).

2. Đối tượng lấy ý kiến tham gia; hình thức lấy ý kiến tham gia; thời gian lấy ý kiến tham gia và trách nhiệm tham gia ý kiến vào dự thảo quyết định được

thực hiện như lấy ý kiến tham gia đối với dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 1, khoản 3 và khoản 4 Điều 18 của Quy chế này.

3. Trường hợp Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh thực hiện phản biện xã hội đối với dự thảo quyết định, cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm trả lời ý kiến phản biện xã hội bằng văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản phản biện của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh.

**Điều 26. Thẩm định dự thảo quyết định**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định chỉnh sửa dự thảo quyết định và hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định để gửi Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định gửi Sở Tư pháp thẩm định bao gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định;

b) Dự thảo Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Dự thảo quyết định đã được chỉnh lý sau khi tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân;

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;

đ) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính (nếu dự thảo quyết định có quy định về thủ tục hành chính do được luật, nghị quyết của Quốc hội giao);

e) Bản chụp văn bản tham gia ý kiến của các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến, trong đó có văn bản tham gia ý kiến về thủ tục hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (nếu dự thảo quyết định có quy định về thủ tục hành chính do được luật, nghị quyết của Quốc hội giao);

f) Bản chụp ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban mặt trận tổ quốc Việt Nam tỉnh và văn bản trả lời của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản (nếu có);

g) Tài liệu khác (nếu có).

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

3. Việc tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo quyết định, tổ chức thẩm định, trình tự, thủ tục thẩm định dự thảo quyết định được Sở Tư pháp thực hiện như đối với thẩm định dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 19 của Quy chế này.

4. Chậm nhất là 25 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định quy định tại khoản 2 Điều này đến Sở Tư pháp để thẩm định.

Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo quyết định; tổ chức thẩm định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ cho đầy đủ, đúng quy định. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu bổ sung hồ sơ của Sở Tư pháp, cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ; thời gian thẩm định trong trường hợp này được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Nội dung thẩm định, báo cáo thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 130 Luật Ban hành văn bản QPPL (đã được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 40 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung).

6. Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định gồm Chủ tịch là lãnh đạo Sở Tư pháp và các thành viên là đại diện các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học, do công chức Sở Tư pháp là thư ký Hội đồng để thực hiện thẩm định dự thảo quyết định trong các trường hợp sau:

a) Dự thảo quyết định liên quan đến nhiều lĩnh vực;

b) Dự thảo quyết định do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo.

7. 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 chuẩn bị hồ sơ dự thảo quyết định để trình Ủy ban nhân dân tỉnh, 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 Ủy ban nhân dân dự thảo quyết định.

**Điều 27. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh; tiếp nhận, xử lý hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh gồm:

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh của cơ quan soạn thảo về dự thảo quyết định;

b) Dự thảo quyết định đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp;

c) Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp;

d) Báo cáo của cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến thẩm định;

đ) Tài liệu quy định tại điểm d, đ và f khoản 2 Điều 26 của Quy chế này;

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

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định gửi hồ sơ dự thảo quyết định theo quy định tại khoản 1 điều này đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định sau:

a) Trường hợp dự thảo quyết định được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xem xét, thông qua bằng phương thức thảo luận, xem xét, thông qua phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 của Quy

chế này thì cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày tổ chức phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Trường hợp dự thảo quyết định được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xem xét, thông qua bằng phương thức gửi hồ sơ dự thảo quyết định xin ý kiến biểu quyết của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh quy định tại điểm b khoản 2 Điều 24 của Quy chế này thì cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi đã có đủ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận hồ sơ dự thảo quyết định quy định tại khoản 1 và khoản 2 điều này do cơ quan chủ trì soạn thảo gửi đến; kiểm tra tính hợp pháp, đầy đủ của hồ sơ dự thảo quyết định và xử lý như sau:

a) Đối với dự thảo quyết định phải xem xét, thông qua tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh:

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý như đối với xử lý hồ sơ dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 2 Điều 20 của Quy chế này.

Riêng đối với trường hợp hồ sơ dự thảo quyết định không có tài liệu quy định tại điểm c khoản 1 Điều này do cơ quan soạn thảo chưa gửi Sở Tư pháp thẩm định theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để đưa ra khỏi chương trình phiên họp Ủy ban nhân dân. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lại hồ sơ dự thảo quyết định để cơ quan soạn thảo gửi Sở Tư pháp thẩm định, hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định để trình Ủy ban nhân dân tỉnh vào phiên họp kế tiếp.

b) Đối với dự thảo quyết định được xem xét, thông qua bằng phương thức lấy phiếu ý kiến của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh:

Trường hợp hồ sơ dự thảo quyết định đã đầy đủ, hợp pháp thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh để lấy ý kiến. Trường hợp hồ sơ dự thảo quyết định còn thiếu tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều này, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để lấy ý kiến. Riêng đối với trường hợp hồ sơ dự thảo quyết định không có tài liệu quy định tại điểm c khoản 1 Điều này do cơ quan soạn thảo chưa gửi Sở Tư pháp thẩm định theo quy định tại Điều 26 của Quy chế này thì Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trả lại hồ sơ dự thảo quyết định để cơ quan soạn thảo gửi Sở Tư pháp thẩm định, hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định để trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

**Điều 28. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định, trình ký, phát hành văn bản**

1. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định được thực hiện như sau:

a) Trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh: Trình tự xem xét, thông qua được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 132 Luật Ban hành văn bản QPPL;

b) Trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua bằng phương thức gửi hồ sơ dự thảo quyết định để xin ý kiến biểu quyết của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ dự thảo quyết định do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi đến, các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, gửi ý kiến biểu quyết bằng văn bản đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để tổng hợp.

Ý kiến biểu quyết của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh phải thể hiện rõ tán thành hoặc không tán thành với nội dung dự thảo văn bản, các nội dung cần sửa đổi, bổ sung và nêu rõ lý do.

2. Căn cứ kết quả thảo luận, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc kết quả ý kiến biểu quyết của các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh, trường hợp dự thảo quyết định đã được quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh biểu quyết tán thành theo quy định của pháp luật thì cơ quan soạn thảo dự thảo quyết định chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo quyết định để Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với cơ quan soạn thảo phát hành Quyết định đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành đến địa chỉ nơi nhận đảm bảo kịp thời, đầy đủ theo quy định của pháp luật, bao gồm: Cơ quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện; cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra; cơ quan có trách nhiệm đăng Công báo, đăng tải, cập nhật lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan, tùy thuộc vào nội dung văn bản.

## Chương V

## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 29. Kinh phí thực hiện

1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh do ngân sách nhà nước cấp và được phân bổ trong dự toán chi ngân sách nhà nước hằng năm của cơ quan, đơn vị theo quy định của pháp luật.

2. Mức phân bổ kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu thực hiện theo quy định của Nghị quyết số 27/2017/NQ-HĐND ngày 08/12/2017 của Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu quy định mức phân bổ kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Lai Châu. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí; nội dung và mức chi cho các hoạt động liên quan đến xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện theo Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28/12/2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước đảm bảo cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Trường hợp các văn bản quy định về kinh phí nêu trên được cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

**Điều 30. Trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị có liên quan có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này trong phạm vi ngành, địa phương mình. Khi được giao soạn thảo dự thảo quyết định để tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc soạn thảo dự thảo nghị quyết để Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành phải chịu trách nhiệm cá nhân trước pháp luật và trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về đảm bảo việc tuân thủ đầy đủ, nghiêm túc các quy định về trình tự, thủ tục lập đề nghị, soạn thảo, lấy ý kiến tham gia, thẩm định, thẩm tra và các quy định khác có liên quan tại Luật Ban hành văn bản QPPL (đã được sửa đổi, bổ sung tại Luật sửa đổi, bổ sung), Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) và Quy chế này, trường hợp chậm trễ, không tham mưu hoặc tham mưu không đúng quy định dẫn đến hậu quả xảy ra sẽ bị xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo việc đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết và hồ sơ dự thảo quyết định do các cơ quan, đơn vị soạn thảo chuyển đến lên mục "LẤY Ý KIẾN VỀ DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT" trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Lai Châu để lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

3. Giám đốc Sở Tư pháp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan, đơn vị, địa phương trong việc tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này. Thực hiện đăng tải, cập nhật kịp thời, đầy đủ các nghị quyết do Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành và các quyết định do Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu ban hành lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định Luật Ban hành văn bản QPPL, Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, trường hợp có khó khăn, vướng mắc phát sinh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, sửa đổi, bổ sung./.

**CÁC BIỂU MẪU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 17 /2021/QĐ-UBND ngày 24 tháng 5 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu)*

**Mẫu số 01. Đề xuất của các cơ quan chuyên môn về Danh mục Quyết định của UBND 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**

UBND TỈNH LAI CHÂU
**SỞ .....**

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

**DANH MỤC**
**Quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết [1].....**

| Số TT | Tên loại văn bản | Tên gọi của văn bản | Nội dung, điều, khoản được giao[2] | Cơ quan chủ trì soạn thảo | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian trình UBND[3] | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Quyết định | | | | | | |
| 2 | Quyết định | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | |

[1] Ghi rõ tên văn bản giao quy định chi tiết là luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.
[2] Ghi rõ: Điều, khoản của 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 UBND tỉnh.
[3] Cơ quan đề xuất cần xác định cụ thể thời gian dự kiến trình UBND tỉnh.

**Mẫu số 02. Đề xuất của các cơ quan chuyên môn về Danh mục Nghị quyết của HĐND 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**

UBND TỈNH LAI CHÂU
**SỞ .....**

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

# DANH MỤC
## Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định chi tiết [1].....

| Số TT | Tên loại văn bản | Tên gọi của văn bản | Nội dung, điều, khoản được giao[2] | Cơ quan chủ trì soạn thảo | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Dự kiến thời gian trình[3] | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Trình UBND | Trình HĐND | |
| 1 | Nghị quyết | | | | | Phiên họp tháng… | Kỳ họp tháng… | |
| 2 | Nghị quyết | | | | | Phiên họp tháng… | Kỳ họp tháng… | |
| … | … | | | | | | | |

[1] Ghi rõ tên văn bản giao quy định chi tiết là luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.
[2] Ghi rõ: Điều, khoản của 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 HĐND tỉnh.
[3] Cơ quan đề xuất cần xác định cụ thể thời gian dự kiến trình UBND tỉnh và thời gian trình HĐND tỉnh.

**Mẫu số 03. Danh mục Quyết định của UBND 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**

| ỦY BAN NHÂN DÂN<br>TỈNH LAI CHÂU | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|

**DANH MỤC**

**Quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết [1].....**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-UBND ngày tháng năm 20...*
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

| Số TT | Tên loại văn bản | Tên gọi của văn bản | Nội dung, điều, khoản được giao[2] | Cơ quan chủ trì soạn thảo | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời gian trình UBND[3] | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Quyết định | | | | | | |
| 4 | Quyết định | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | |

[1] Ghi rõ tên văn bản giao quy định chi tiết là luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.
[2] Ghi rõ: Điều, khoản của 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 UBND tỉnh.
[3] Sở Tư pháp tổng hợp trên cơ sở đề xuất của các cơ quan.

**Mẫu số 04. Danh mục Nghị quyết của HĐND 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**

| | |
|---|---|
| **HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN**<br>**TỈNH LAI CHÂU** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

# DANH MỤC

## Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định chi tiết [1]……

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-HĐND ngày.... tháng... năm 20...*
*của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh)*

| Số TT | Tên loại văn bản | Tên gọi của văn bản | Nội dung, điều, khoản được giao[2] | Cơ quan chủ trì soạn thảo | Cơ quan, đơn vị phối hợp | Thời gian trình HĐND tỉnh[3] | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Nghị quyết | | | | | Kỳ họp tháng… | |
| 4 | Nghị quyết | | | | | Kỳ họp tháng… | |
| … | … | | | | | | |

[1] Ghi rõ tên văn bản giao quy định chi tiết là luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.
[2] Ghi rõ: Điều, khoản của 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 HĐND tỉnh.
[3] Sở Tư pháp phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp trên cơ sở đề xuất của các cơ quan.

**Mẫu số 05. Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Ủy ban nhân dân tỉnh**

| | |
|---|---|
| UBND TỈNH LAI CHÂU<br>**SỞ.....(1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: .../TTr-...(2)... | *Lai Châu., ngày ... tháng ... năm 20...* |

**TỜ TRÌNH**
**Đề nghị xây dựng Nghị quyết ...(3)..**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh

Thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Sở...(1)... đã tổ chức lập đề nghị xây dựng Nghị quyết ...(3).., kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, cụ thể như sau:

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT**

**II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT**

1. Mục đích

2. Quan điểm xây dựng Nghị quyết

**III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CỦA NGHỊ QUYẾT**

1. Phạm vi Điều chỉnh

2. Đối tượng áp dụng

**IV. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CỦA CHÍNH SÁCH, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TRONG ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT**

1. Chính sách 1:

- Mục tiêu của chính sách
- Nội dung của chính sách
- Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn và lý do lựa chọn

2. Chính sách 2:

- Mục tiêu của chính sách
- Nội dung của chính sách
- Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn và lý do lựa chọn

....

**V. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH NGHỊ QUYẾT SAU KHI ĐƯỢC THÔNG QUA**

## VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN TRÌNH.

1. Thời gian dự kiến trình Ủy ban nhân dân tỉnh: phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh tháng ….. năm…..;

2. Thời gian dự kiến trình Hội đồng nhân dân tỉnh: kỳ họp thường kỳ Hội đồng nhân dân tỉnh tháng …. Năm…..

Trên đây là Tờ trình đề nghị xây dựng Nghị quyết ...(3).., Sở..(1)... xin kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định để trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh./.

Xin gửi kèm theo Tờ trình này các tài liệu….. (4).

***Nơi nhận:***
- UBND tỉnh;
- ……;
- ……;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**
*(Chữ ký, dấu)*

---

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan đề nghị xây dựng Nghị quyết.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan đề nghị xây dựng Nghị quyết.

(3) Tên gọi nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(4) Các tài liệu quy định tại Khoản 2 Điều 10 của Quy chế.

**Mẫu số 06. Báo cáo đánh giá tác động của chính sách**

UBND TỈNH LAI CHÂU
SỞ..... (1)

Số: .../BC-...(2)...

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

*Lai Châu, ngày ... tháng ... năm 20...*

# BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH
**(tên đề nghị xây Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh )**

## I. XÁC ĐỊNH VẤN ĐỀ BẤT CẬP TỔNG QUAN

Phần này nêu rõ bối cảnh xây dựng báo cáo đánh giá tác động, trong đó mô tả vấn đề bất cập tổng quan cần giải quyết và Mục tiêu chung của chính sách.

*1. Bối cảnh xây dựng chính sách*

*2. Mục tiêu xây dựng chính sách*

## II. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH

Phần này liệt kê từng vấn đề chính sách cụ thể cần giải quyết. Việc phân tích mỗi vấn đề chính sách bao gồm các nội dung: xác định vấn đề bất cập (mô tả thực trạng của vấn đề, phân tích các bất cập, hậu quả, nguyên nhân); Mục tiêu để giải quyết vấn đề; các giải pháp đề xuất (trong đó bắt buộc phải có giải pháp giữ nguyên hiện trạng); đánh giá tác động của giải pháp đề xuất (đánh giá tác động tích cực (lợi ích), tiêu cực (chi phí) của từng giải pháp chính sách đối với Nhà nước, người dân, doanh nghiệp); kiến nghị lựa chọn giải pháp trên cơ sở phân tích, so sánh tác động tích cực, tiêu cực của từng giải pháp.

*1. Chính sách 1:*

1.1. Xác định vấn đề bất cập

1.2. Mục tiêu giải quyết vấn đề

1.3. Các giải pháp đề xuất để giải quyết vấn đề

1.4. Đánh giá tác động của các giải pháp đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách và các đối tượng khác có liên quan

1.5. Kiến nghị giải pháp lựa chọn (trong đó có xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề)

*2. Chính sách 2:*

2.1. Xác định vấn đề bất cập

2.2. Mục tiêu giải quyết vấn đề

2.3. Các giải pháp đề xuất để giải quyết vấn đề

2.4. Đánh giá tác động của các giải pháp đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách và các đối tượng khác có liên quan

2.5. Kiến nghị giải pháp lựa chọn (trong đó có xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề)

*3. Chính sách 3:*

3.1. Xác định vấn đề bất cập

3.2. Mục tiêu giải quyết vấn đề

3.3. Các giải pháp đề xuất để giải quyết vấn đề

3.4. Đánh giá tác động của các giải pháp đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách và các đối tượng khác có liên quan

3.5. Kiến nghị giải pháp lựa chọn (trong đó có xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề)

.....

## III. Ý KIẾN THAM VẤN

Phần này nêu rõ việc lấy ý kiến về dự thảo báo cáo đánh giá tác động của chính sách (mô tả các phương pháp lấy ý kiến, phản hồi, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý).

## IV. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

Phần này nêu rõ cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành chính sách, giám sát đánh giá việc thực hiện chính sách.

## V. PHỤ LỤC

Các bảng, biểu tính toán chi phí và lợi ích của các giải pháp (nếu có).

***Nơi nhận:***
- UBND tỉnh;
- .....;
- .....;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**
*(Chữ ký, dấu)*

**Nguyễn Văn A**

---

***Ghi chú:***

(1) Tên cơ quan đề nghị xây dựng Nghị quyết.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan đề nghị xây dựng Nghị quyết.

(3) Tên gọi nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

**Mẫu số 07. Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết của Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh**

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**TỈNH LAI CHÂU** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: .. ...../TTr- UBND | *Lai Châu., ngày ... tháng ... năm 20...* |

**TỜ TRÌNH**
**Đề nghị xây dựng Nghị quyết ...(1)..**

Kính gửi: Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh

Thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu đã chỉ đạo các cơ quan có liên quan lập đề nghị xây dựng Nghị quyết ...(1).., đề nghị Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu xem xét, quyết định đưa vào chương trình họp Hội đồng nhân dân tỉnh, cụ thể như sau:

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT**

**II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT**

1. Mục đích

2. Quan điểm xây dựng Nghị quyết

**III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CỦA NGHỊ QUYẾT**

1. Phạm vi Điều chỉnh

2. Đối tượng áp dụng

**IV. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CỦA CHÍNH SÁCH, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TRONG ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT**

1. Chính sách 1:

- Mục tiêu của chính sách

- Nội dung của chính sách

- Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn và lý do lựa chọn

2. Chính sách 2:

- Mục tiêu của chính sách

- Nội dung của chính sách

- Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn và lý do lựa chọn

....

**V. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH NGHỊ QUYẾT SAU KHI ĐƯỢC THÔNG QUA**

**VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN TRÌNH.**

Thời gian dự kiến trình Hội đồng nhân dân tỉnh: kỳ họp thường kỳ Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu tháng .... năm.....

Trên đây là Tờ trình đề nghị xây dựng Nghị quyết ...(1).., Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu kính trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu xem xét, quyết định đưa vào chương trình họp Hội đồng nhân dân tỉnh tại kỳ họp thứ.... Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu khóa ..../.

Xin gửi kèm theo Tờ trình này các tài liệu..... (2).

***Nơi nhận:***
- Thường trực HĐND tỉnh;
- .....;
- .....;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

---

***Ghi chú:***

(1) Tên gọi nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

(2) Các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều 11 của Quy chế.

**Mẫu số 08. Tờ trình của cơ quan soạn thảo dự thảo nghị quyết gửi Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết**

| | |
|---|---|
| UBND TỈNH LAI CHÂU<br>**SỞ.....(1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ...../TTr -...(2)... | *Lai Châu, ngày ..... tháng ..... năm 20...* |

**TỜ TRÌNH**
**Dự thảo Nghị quyết ...(3)..**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh

Thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp Luật năm 2015, thực hiện Quyết định số …./QĐ-HĐND ngày … tháng …. năm … của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu về thông qua đề nghị xây dựng Nghị quyết ...(3).., thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở…(1)… đã chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức soạn thảo dự thảo Nghị quyết ...(3).. , cụ thể như sau:

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT**

**II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT**

**1. Mục đích**

**2. Quan điểm chỉ đạo**

**III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT.**

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, thực hiện sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu, Sở…(1)… chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức soạn thảo dự thảo Nghị quyết ...(3).. ,

Dự thảo Nghị quyết ...(3).. đã được cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến tham gia của ….(4) theo văn bản số…….ngày…tháng… năm… của Sở …(1)… Toàn bộ nội dung, hồ sơ dự thảo Nghị quyết đã được Sở…(1)… gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đăng tải lên mục "LẤY Ý KIẾN VỀ DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT" trên Cổng thông tin trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu từ ngày…tháng… năm… đến ngày…tháng… năm… và Sở …(1)… cũng đã đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở …(1)… tại địa chỉ:……từ ngày…tháng… năm… đến ngày…tháng… năm….

Trên cơ sở nghiên cứu, tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Sở …(1)… đã rà soát để chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo Nghị quyết ...(3)... để gửi Sở Tư pháp thẩm định. Sở Tư pháp đã có ý kiến thẩm định tại Báo cáo thẩm định số…./BC-STP ngày …tháng… năm…, trên cơ sở nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp, Sở …(1)… đã rà soát để chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo Nghị quyết ...(3)...

**IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT**

**1. Bố cục**

**2. Nội dung cơ bản**

**V. NHỮNG VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN (NẾU CÓ)**

Trên đây là Tờ trình của Sở...(1)... về dự thảo Nghị quyết ...(3).., Sở...(1)... xin kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu xem xét, quyết định, trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành./.

Xin gửi kèm theo Tờ trình này các tài liệu..... (5).

***Nơi nhận:***
- UBND tỉnh;
- .....;
- .....;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**
*(Ký tên, đóng dấu)*

---

***Ghi chú:***
(1) Tên cơ quan soạn thảo nghị quyết
(2) Chữ viết tắt của cơ quan soạn thảo nghị quyết.
(3) Tên gọi của dự thảo nghị quyết.
(4) Tên các cơ quan được lấy ý kiến quy định tại Khoản 1 Điều 16 của Quy chế.
(5) Các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Quy chế.

**Mẫu số 09. Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo nghị quyết gửi Hội đồng nhân dân tỉnh**

| | |
|---|---|
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**<br>**TỈNH LAI CHÂU** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: .. ...../TTr- UBND | *Lai Châu., ngày ... tháng ... năm 20...* |

**TỜ TRÌNH**
**Dự thảo Nghị quyết ...(1)…**

Kính gửi: Hội đồng nhân dân tỉnh

Thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp Luật năm 2015, thực hiện Quyết định số …./QĐ-HĐND ngày … tháng …. năm … của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu về thông qua đề nghị xây dựng Nghị quyết ...(1).., Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu đã giao Sở…(2)… chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức soạn thảo dự thảo Nghị quyết ...(1).. , cụ thể như sau:

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT**

**II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT**

**1. Mục đích**

**2. Quan điểm chỉ đạo**

**III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT.**

Sau khi đề nghị xây dựng nghị quyết ...(1).., được Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh Lai Châu thông qua tại Quyết định số …./QĐ-HĐND ngày … tháng …. năm … , Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu đã giao cho Sở…(2)… chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức soạn thảo dự thảo Nghị quyết ...(1).. ,

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở …(2)…đã chủ trì soạn thảo dự thảo Nghị quyết …(1)…và tổ chức lấy ý kiến tham gia của ….(3). Toàn bộ nội dung, hồ sơ dự thảo Nghị quyết đã được đăng tải lên mục "LẤY Ý KIẾN VỀ DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT" trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu từ ngày…tháng… năm… đến ngày…tháng… năm… và trên Trang thông tin điện tử của Sở …(2)… tại địa chỉ:……từ ngày…tháng… năm… đến ngày…tháng… năm…. Đồng thời, dự thảo Nghị quyết đã được cơ quan chủ trì soạn thảo xin ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo thẩm định số…./BC-STP ngày …tháng… năm…

Dự thảo Nghị quyết ...(1).. đã được Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua tại phiên họp Ủy ban nhân dân tỉnh ngày…tháng… năm…

## IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT

### 1. Bố cục

### 2. Nội dung cơ bản

Trên đây là Tờ trình về dự thảo Nghị quyết……(1) , Uỷ ban nhân dân tỉnh kính trình Hội đồng nhân tỉnh xem xét, quyết định./.

Xin gửi kèm theo Tờ trình này các tài liệu….. (4).

***Nơi nhận:***
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- ……;
- Lưu: VT, Sở…(2)….

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

---

***Ghi chú:***

(1) Tên gọi của dự thảo nghị quyết.
(2) Tên cơ quan soạn thảo nghị quyết
(3) Tên các cơ quan được lấy ý kiến quy định tại Khoản 1 Điều 16 của Quy chế.
(4) Các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều 18 của Quy chế.

**Mẫu số 10. Tờ trình dự thảo quyết định gửi Ủy ban nhân dân tỉnh**

| | |
|---|---|
| UBND TỈNH LAI CHÂU<br>**SỞ.....(1)** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: ……../TTr -...(2)... | *Lai Châu, ngày ..... tháng ..... năm 20...* |

**TỜ TRÌNH**
**Dự thảo Quyết định ...(3)..**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh

Thực hiện quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp Luật năm 2015, thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, theo sự phân công của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở…(1)… đã chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức soạn thảo dự thảo Quyết định ...(3).. , cụ thể như sau:

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH**

**II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO VIỆC XÂY DỰNG DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH**

**1. Mục đích**

**2. Quan điểm chỉ đạo**

**III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH.**

Thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao, thực hiện sự chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu, Sở…(1)… chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tổ chức soạn thảo dự thảo Quyết định...(3).. ,

Thực hiện chỉ đạo của UBND tỉnh, Sở …(1)… đã chủ trì soạn thảo dự thảo Quyết định...(3).. và tổ chức lấy ý kiến tham gia của ….(4) theo văn bản số…….ngày…tháng… năm… của Sở …(1)… Toàn bộ nội dung, hồ sơ dự thảo Quyết định đã được Sở…(1)… gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đăng tải lên mục "LẤY Ý KIẾN VỀ DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT" trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Lai Châu từ ngày…tháng… năm… đến ngày…tháng… năm… và Sở …(1)… cũng đã đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở …(1)… tại địa chỉ:……..từ ngày…tháng… năm… đến ngày…tháng… năm….

Trên cơ sở nghiên cứu, tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Sở …(1)… đã rà soát để chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo Quyết định...(3)... để gửi Sở Tư pháp thẩm định. Sở Tư pháp đã có ý kiến thẩm định tại Báo cáo thẩm định số…./BC-STP ngày …tháng… năm…, trên cơ sở nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp, Sở …(1)… đã rà soát để chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo Quyết định...(3)...

**IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH**

**1. Bố cục**

**2. Nội dung cơ bản**

**V. NHỮNG VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN (NẾU CÓ)**

Trên đây là Tờ trình của Sở...(1)... về dự thảo Quyết định ...(3).., Sở...(1)... xin gửi kèm theo Tờ trình này các tài liệu..... (5) và kính trình Ủy ban nhân dân tỉnh Lai Châu xem xét, ban hành./.

***Nơi nhận:***
- UBND tỉnh;
- .....;
- .....;
- Lưu: VT.

**GIÁM ĐỐC**
*(Ký tên, đóng dấu)*

---

***Ghi chú:***
(1) Tên cơ quan soạn thảo quyết định
(2) Chữ viết tắt của cơ quan soạn thảo quyết định.
(3) Tên gọi của dự thảo quyết định.
(4) Tên các cơ quan được lấy ý kiến quy định tại Khoản 1 Điều 16 của Quy chế.
(5) Các tài liệu quy định tại Khoản 1 Điều 24 của Quy chế.