MỘT SỐ VẤN ĐỀ VỀ SOẠN THẢO VÀ BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

I. SOẠN THẢO, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP TỈNH

1. Thẩm quyền đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

Các cơ quan sau có thẩm quyền đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh:

(1) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

(2) Các ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

(3) Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết

- Hồ sơ đề xuất xây dựng nghị quyết quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 27 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

(1) Tờ trình về xây dựng nghị quyết;

(2) Bản thuyết minh về căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; 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.

- Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết quy định tại các khoản 4 Điều 27 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

(1) Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết, trong đó nêu rõ sự cần thiết ban hành; mục đích, quan điểm; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; mục tiêu, nội dung chính sách và các giải pháp để thực hiện chính sách đã được lựa chọn; 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.

(2) Báo cáo đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết, trong đó phải nêu rõ vấn đề cần giải quyết; mục tiêu ban hành chính sách; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; chi phí, lợi ích của các giải pháp; so sánh chi phí, lợi ích của các giải pháp; lựa chọn giải pháp của cơ quan, tổ chức và lý do lựa chọn; xác định vấn đề giới và tác động giới của chính sách.

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

(4) 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.

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

(6) Quyết định thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết;

(7) Đề cương dự thảo nghị quyết;

(8) Tài liệu khác (nếu có).

3. Thẩm quyền quyết định xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết; nếu chấp thuận thì phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết và quyết định thời hạn trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh dự thảo nghị quyết; cơ quan, tổ chức trình phân công cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo dự thảo nghị quyết.

4. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình

Quy trình soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh do UBND cấp tỉnh trình có thể khái quát thành các bước sau đây:

Bước 1: Soạn thảo nghị quyết;

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến vào dự thảo nghị quyết;

Bước 3: Thẩm định dự thảo nghị quyết;

Bước 4: Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định trình nghị quyết;

Bước 5: Thẩm tra dự thảo nghị quyết;

Bước 6: Thông qua dự thảo nghị quyết;

Bước 7: Đăng công báo, đưa tin về nghị quyết.

4.1. Soạn thảo nghị quyết

4.1.1. Cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết

UBND cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết. Theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương thì cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân được tổ chức ở cấp tỉnh là cơ quan tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thực hiện chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực ở địa phương, những cơ quan này là cơ quan giúp UBND chủ trì soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh liên quan đến lĩnh quản lý nhà nước của mình.

Khi soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, các sở, ngành cần bám sát các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). Trong đó cần lưu ý:

- Đối với nghị quyết quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 thì nội dung của dự thảo nghị quyết phải bảo đảm sự phù hợp với các chính sách đã được UBND cấp tỉnh thông qua và được Thường trực HĐND cấp tỉnh chấp thuận.

- Đối với nghị quyết quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 thì nội dung của dự thảo nghị quyết phải bảo đảm sự phù hợp với các quy định trong văn bản quy phạm pháp luật đã giao quy định chi tiết.

- Về hình thức của nghị quyết áp dụng theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định 154/2020/NĐ-CP.

4.1.2. Hình thức tổ chức soạn thảo nghị quyết

Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) không quy định cụ thể hình thức tổ chức soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh. Tuy nhiên, việc soạn thảo nghị quyết thường được giao cho cho một sở, cơ quan tương đương sở thực hiện.

Đối với nghị quyết phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều ngành hoặc có tầm quan trọng đặc biệt thì Chủ tịch UBND cấp tỉnh có thể thành lập Ban soạn thảo hoặc Tổ soạn thảo gồm đại diện của các sở, ban, ngành. Trong đó có một sở, ngành làm thường trực.

4.2. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

4.2.1. Sở, ngành chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm:

- Đăng tải toàn văn dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, các tài liệu kèm theo trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

- Tổ chức lấy ý kiến của các sở, ban, ngành của tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết. Trong trường hợp này phải xác định rõ những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 30 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản.

- Tổng hợp ý kiến góp ý, xây dựng báo cáo giải trình tiếp thu các ý kiến góp ý và đăng tải báo cáo giải trình thiếp thu trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

4.2.2. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến

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

4.3. Thẩm định dự thảo nghị quyết

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân

4.3.1. Trách nhiệm của sở, ban, ngành chủ trì soạn thảo:

- Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định. Thời gian gửi: chậm nhất là 20 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

- Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

(4)Tài liệu khác (nếu có).

- Hình thức gửi hồ sơ: tài liệu (1) và (2) được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

Ngoài ra, trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo nghị quyết.

- Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp, sở, ban, ngành chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân dự thảo nghị quyết.

4.3.2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

Sở tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng; lựa chọn hình thức thẩm định phù hợp với nội dung dự thảo nghị quyết.

Để tiến hành thẩm định, Sở Tư pháp có thể thực hiện một số công việc sau:

- Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo nghị quyết; tự mình hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức khảo sát về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo nghị quyết.

- Tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định.

- Đề nghị các cơ quan chuyên môn, các ban, ngành của tỉnh cử đại diện phối hợp thẩm định.

- Mời đại diện các cơ quan, tổ chức, có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học có liên quan tham gia thẩm định.

Nội dung thẩm định, thời hạn thẩm định theo quy định Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4.4. Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định trình nghị quyết

Dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình thì Ủy ban nhân dân có trách nhiệm xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

4.4.1. Trách nhiệm của sở, ban, ngành chủ trì soạn thảo

- Trình hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

(4) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

(5) Tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu trong hồ sơ đã được tiếp thu, chỉnh lý theo các ý kiến góp ý và báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp. Tài liệu (1), (2) và (3) được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

4.4.2. Trách nhiệm của Văn phòng UBND cấp tỉnh

- Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân.Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định thì Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ.

- Sau khi nhận đủ hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh để quyết định hình thức xem xét thảo luận, thông qua.

- Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các thành viên Ủy ban nhân dân chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

4.4.3. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Căn cứ vào tính chất, nội dung của dự thảo nghị quyết, Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định hình thức xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh:

- Nếu xem xét dự thảo bằng hình thức gửi phiếu để lấy ý kiến của các thành viên UBND thì Chủ tịch UBND chỉ đạo Văn phòng UBND phát hành phiếu lấy ý kiến.

- Nếu xem xét dự thảo tại các phiên họp của UBND thì Chủ tịch UBND quyết định đưa vào chương trình phiên họp hoặc tổ chức phiên họp đột xuất.

4.4.4. Trách nhiệm của UBND cấp tỉnh

- Đối với trường hợp lấy ý kiến thông qua hình thức ghi phiếu: Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các thành viên UBND có trách nhiệm cho ý kiến đối với các dự thảo nghị quyết của HĐND và gửi phiếu lấy ý kiến về Văn phòng UBND để tổng hợp.

Văn phòng UBND có nhiệm vụ tổng hợp ý kiến các thành viên UBND, báo cáo kết quả với Chủ tịch UBND để xem xét quyết định trình HĐND dự thảo nghị quyết.

- Đối với trường hợp việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại phiên họp của UBND thì phải tuân theo trình tự sau:

+ Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình dự thảo nghị quyết;

+ Đại diện Sở Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

+ Đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình bày ý kiến;

+ Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thảo luận và biểu quyết theo đa số để quyết định trình HDND cấp tỉnh dự thảo nghị quyết.

Chủ tịch UBND cấp tỉnh ký tờ trình dự thảo nghị quyết để trình HDND cùng cấp.

4.5. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phải được Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp thẩm tra trước khi trình Hội đồng nhân dân.

4.5.1. Trách nhiệm của UBND cấp tỉnh trong việc thẩm tra

- Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra để thẩm tra. Thời gian thực hiện, chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm

(1) Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3) Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình;

(4) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

(5) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu (1), (2) và (3) được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

4.5.2. Trách nhiệm của các ban của HDND cấp tỉnh

- Tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết của HĐND theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Nội dung, cách thức, kỹ năng thẩm tra thực hiện theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Báo cáo thẩm tra phải được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân.

4.6. Thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND

4.6.1. Trách nhiệm của Thường trực HĐND cấp tỉnh

- Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân. Hồ sơ dự thảo nghị quyết bao gồm các tài liệu đã trình :

(1) Các tài liệu đã trình thẩm tra tại mục 5 phần này;

(2) Báo cáo thẩm tra;

(3) Tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu gồm: tờ trình, dự thảo nghị quyết, báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định, báo cáo thẩm tra được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

- Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Văn phòng HĐND cấp tỉnh có trách nhiệm giúp Thường trực HĐND thực hiện các nhiệm vụ trên.

4.6.2. Xem xét thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND

Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân được tiến hành theo trình tự sau đây:

- Đại diện UBND trình dự thảo nghị quyết thuyết trình dự thảo nghị quyết;

- Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra;

- Hội đồng nhân dân thảo luận;

- Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình, Sở Tư pháp giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết;

- Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

4.7. Đăng công báo, đưa tin nghị quyết

Văn phòng HĐND cấp tỉnh có trách nhiệm gửi nghị quyết đã được Chủ tịch HĐND ký chứng thực đến các cơ quan tổ chức phải thi hành nghị quyết. Đặc biệt nghị quyết phải gửi đến Văn phòng UBND cấp tỉnh để chuyển Công báo tỉnh đăng tải nghị quyết, Sở Tư pháp để đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, báo viết cấp tỉnh, đài phát thanh truyền hình cấp tỉnh để đưa tin.

5. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh trình

Quy trình soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh do các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh trình có thể khái quát thành các bước sau đây:

Bước 1: Soạn thảo nghị quyết;

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến vào dự thảo nghị quyết;

Bước 3: Lấy ý kiến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

Bước 4: Thẩm tra dự thảo nghị quyết;

Bước 5: Thông qua dự thảo nghị quyết;

Bước 6: Đăng công báo, đưa tin về nghị quyết.

5.1. Soạn thảo nghị quyết

5.1.1. Cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết

Các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh có trách nhiệm tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết.

- Các ban của HĐND có thể tự tổ chức soạn thảo, hoặc thành lập một nhóm soạn thảo, ban soạn thảo theo sự chỉ đạo của Trưởng ban.

- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh do Ban thường trực Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh chỉ đạo việc soạn thảo.

Khi soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh cần bám sát các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). Trong đó cần lưu ý:

- Đối với nghị quyết quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật thì nội dung của dự thảo nghị quyết phải bảo đảm sự phù hợp với các chính sách đã được chính các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh cấp tỉnh thông qua khi đề nghị xây dựng nghị quyết và được Thường trực HĐND cấp tỉnh chấp thuận.

- Đối với nghị quyết quy định tại khoản 1 Điều 27 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 thì nội dung của dự thảo nghị quyết phải bảo đảm sự phù hợp với các quy định trong văn bản quy phạm pháp luật đã giao quy định chi tiết.

5.2. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

Tùy theo tính chất, nội dung của dự thảo nghị quyết, Trưởng ban của HĐDN, Ban thường trực Ủy ban MTTQVN cấp tỉnh quyết định lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân, đối tượng chịu sự tác động của nghị quyết.

Việc lấy ý kiến được thực hiện như là lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết do UBND cấp tỉnh trình.

5.3. Ý kiến của UBND cấp tỉnh đối với dự thảo nghị quyết do các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh

Đối với dự thảo nghị quyết do các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh trình thì Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản.

- Chậm nhất là 25 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyếtđến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để Ủy ban nhân dân tham gia ý kiến. Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3)Tài liệu khác có liên quan.

- Ủy ban nhân dân phải gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, thời hạn chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân.

Đối với nhiệm vụ này, căn cứ vào tính chất, nội dung của dự thảo nghị quyết UBND giao sở, ban, ngành có chức năng quản lý nhà nước lĩnh vực có liên quan đến nội dung của dự thảo nghị quyết chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp, Văn phòng UBND cấp tỉnh soạn thảo văn bản của UBND trình Chủ tịch UBND xem xét. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch UBND quyết định lấy ý kiến các thành viên UBND

5.4. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

Về cơ bản việc thẩm tra dự thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh do các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh trình giống như việc thẩm tra dự thảo nghị quyết do UBND cấp tỉnh trình, có một số điểm cần lưu ý sau:

- Việc thẩm tra dự thảo nghị quyết do các ban của HĐND cấp tỉnh soạn thảo sẽ do ban không chủ trì soạn thảo thực hiện. Trong trường hợp cần thiết Thường trực HĐND cấp tỉnh có thể thành lập Hội đồng thẩm tra gồm đại diện của các cơ quan, ban, ngành của tỉnh.

- Trong hồ sơ dự thảo nghị quyết trình thẩm tra sẽ không có báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp, thay vào đó là văn bản ý kiến của UBND cấp tỉnh đối với dự thảo nghị quyết.

5.5. Thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND

Về cơ bản việc thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh do các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh trình giống như việc thông qua dự thảo nghị quyết do UBND cấp tỉnh trình.

5.6. Đăng công báo, đưa tin nghị quyết

Nghị quyết do các ban của HĐND, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh trình đã được HDND thông qua phải đăng công báo, đưa tin như là nghị quyết do UBND cấp tỉnh trình.

II. SOẠN THẢO BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND CẤP TỈNH

1. Thẩm quyền đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Các cơ quan, cá nhân sau có thẩm quyền đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

(1) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

(2) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Nội dung đề nghị**:** Đề nghị xây dựng quyết định phải nêu rõ tên gọi, sự cần thiết ban hành, đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của quyết định, dự kiến thời gian ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo. Đối với quyết định quy định những vấn đề được giao quy

định chi tiết, cơ quan đề xuất phải rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước trung ương và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể.

2. Thẩm quyền quyết định xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc xây dựng, ban hành quyết định của UBND cấp tỉnh trên cơ sở ý kiến của Văn phòng UBND và Sở Tư pháp, phân công cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo.

Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp xem xét kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

3. Quy trình soạn thảo quyết định của UBND cấp tỉnh có thể khái quát thành các bước sau đây:

Bước 1: Soạn thảo quyết định;

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến vào dự thảo quyết định;

Bước 3: Thẩm định dự thảo quyết định;

Bước 4: Ủy ban nhân dân xem xét, thông qua quyết định;

Bước 5: Đăng công báo, đưa tin về quyết định.

3.1. Soạn thảo quyết định

3.1.1. Cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định

Sở, ban, ngành được Chủ tịch UBND cấp tỉnh phân công chủ trì soạn thảo quyết định có trách nhiệm tổ chức soạn thảo quyết định.

Khi soạn thảo quyết định của UBND cấp tỉnh, các sở, ngành cần bám sát các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). Thực hiện các nhiệm vụ sau:

(1) Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương; nghiên cứu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp và tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định;

(2) Xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định;

(3) Đánh giá tác động văn bản trong trường hợp dự thảo quyết định có quy định cụ thể các chính sách đã được quy định trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao, đánh giá tác động về giới (nếu có);

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

- Về hình thức của quyết định áp dụng theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

3.1.2. Hình thức tổ chức soạn thảo quyết định

Cũng như việc soạn thảo nghị quyết của HDND cấp tỉnh do UBND trình, Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) không quy định cụ thể hình thức tổ chức soạn thảo quyết định của UBND cấp tỉnh. Tuy nhiên, việc soạn thảo quyết định thường được giao cho cho một sở, cơ quan tương đương sở thực hiện.

Đối với quyết định phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều ngành hoặc có tầm quan trọng đặc biệt thì Chủ tịch UBND cấp tỉnh có thể thành lập Ban soạn thảo hoặc Tổ soạn thảo gồm đại diện của các sở, ban, ngành. Trong đó có một sở, ngành làm thường trực.

3.2. Lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định

Việc lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của UBND cấp tỉnh được thực hiện như việc lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh do các sở, ban, ngành soạn thảo, UBND cấp tỉnh trình.

3.3. Thẩm định dự thảo quyết định

Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Thời hạn, hồ sơ, nội dung thẩm định, báo cáo thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 121 của Luật này.

- Trách nhiệm của sở, ban, ngành chủ trì soạn thảo:

- Gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Sở Tư pháp để thẩm định. Thời gian gửi: chậm nhất là 20 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo quyết định;

(2) Dự thảo quyết định;

(3) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

(4)Tài liệu khác (nếu có).

- Hình thức gửi hồ sơ: tài liệu (1) và (2) được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

Ngoài ra, trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo quyết định.

Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

Sở tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng; lựa chọn hình thức thẩm định phù hợp với nội dung dự thảo nghị quyết. Việc thẩm định được tiến hành tương tự như thẩm định dự thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh.

3.4. Ủy ban nhân dân xem xét, thông qua dự thảo quyết định

3.4.1. Trách nhiệm của sở, ban, ngành chủ trì soạn thảo

- Trình hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về dự thảo quyết định;

(2) Dự thảo quyết định;

(3) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

(4) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

(5) Tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu trong hồ sơ đã được tiếp thu, chỉnh lý theo các ý kiến góp ý và báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp. Tài liệu (1), (2) và (3) được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

3.4.2. Trách nhiệm của Văn phòng UBND cấp tỉnh

Văn phòng UBND cấp tỉnh có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ dự thảo quyết định của UBND cấp tỉnh do các sở, ban, ngành trình; thực hiện các nhiệm vụ như đối với dự thảo nghị quyết của HĐND do các sở, ban, ngành soạn thảo.

3.4.3. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND cấp tỉnh

Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

3.4.4. Trách nhiệm của UBND cấp tỉnh

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các thành viên UBND có trách nhiệm cho ý kiến đối với các dự thảo nghị quyết của HĐND và gửi phiếu lấy ý kiến về Văn phòng UBND để tổng hợp.

Văn phòng UBND có nhiệm vụ tổng hợp ý kiến các thành viên UBND, báo cáo kết quả với Chủ tịch UBND để xem xét quyết ký ban hành quyết định.

- Đối với trường hợp việc xem xét, thông qua dự quyết định tại phiên họp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì theo trình tự sau đây:

(1) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình dự thảo quyết định;

(2) Đại diện Sở Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

(3) Đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình bày ý kiến;

(4) Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh biểu quyết tán thành.

(5) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký quyết định.

3.5. Đăng công báo, đưa tin quyết định

Văn phòng UBND cấp tỉnh có trách nhiệm gửi quyết định đã được Chủ tịch UBND ký ban hành đến các cơ quan tổ chức phải thi hành quyết định; chuyển Công báo tỉnh đăng tải quyết định, Sở Tư pháp để đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, báo viết cấp tỉnh, đài phát thanh truyền hình cấp tỉnh để đưa tin.

III. SOẠN THẢO BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

1. Soạn thảo, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

- Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình.

- Quy trình soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện cơ bản giống quy trình soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp tỉnh do UBND cấp tỉnh trình. Điểm khác là nghị quyết của HĐND cấp huyện không phải đăng Công báo mà thực hiện niêm yết và đưa tin, có thể khái quát thành các bước sau đây:

Bước 1: Soạn thảo nghị quyết;

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến vào dự thảo nghị quyết;

Bước 3: Thẩm định dự thảo nghị quyết;

Bước 4: Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định trình nghị quyết;

Bước 5: Thẩm tra dự thảo nghị quyết;

Bước 6: Thông qua dự thảo nghị quyết;

Bước 7: Niêm yết, đưa tin về nghị quyết.

1.1. Soạn thảo nghị quyết

1.1.1. Cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết

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

Thông thường việc soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện được giao cho các cơ quan chuyên môn của UBND cấp huyện thực hiện. Khi soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, các phòng, ban cần bám sát các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). Trong đó cần lưu ý:

- Về hình thức của nghị quyết áp dụng theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

1.1.2. Hình thức tổ chức soạn thảo nghị quyết

Phòng, ban được phân công soạn thảo, tự tổ chức việc soạn thảo nghị quyết.

Đối với nghị quyết phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều ngành hoặc có tầm quan trọng đặc biệt thì Chủ tịch UBND cấp huyện có thể thành lập Tổ soạn thảo gồm đại diện của các phòng, ban.

1.2. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

1.2.1. Phòng, ban chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm:

Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, phòng, ban chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết.

- Tổ chức lấy ý kiến của các phòng, ban của huyện và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết. Trong trường hợp này, phòng, ban lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ tiếp nhận ý kiến và bảo đảm ít nhất là 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo nghị quyết.

- Tổng hợp ý kiến góp ý, xây dựng báo cáo giải trình tiếp thu các ý kiến góp ý .

1.2.2. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến

Cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo nghị quyết.

1.3. Thẩm định dự thảo nghị quyết

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình phải được Phòng Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân

3.1. Trách nhiệm của phòng, ban chủ trì soạn thảo:

- Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến phòng Tư pháp để thẩm định. Thời gian gửi: chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

- Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

(4)Tài liệu khác (nếu có).

Trong quá trình thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo nghị quyết.

- Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp, phòng, ban chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết.

3.2. Trách nhiệm của Phòng Tư pháp

Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng; lựa chọn hình thức thẩm định phù hợp với nội dung dự thảo nghị quyết.

1.4. Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định trình nghị quyết

- Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm xem xét, thảo luận và biểu quyết về việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Phòng, ban chủ trì soạn thảo có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện trình UBND cấp huyện xem xét. Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

(4) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

(5) Tài liệu khác (nếu có).

- Việc xem xét, thảo luận dự thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện được thực hiện như sau:

+ Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình dự thảo nghị quyết;

+ Đại diện Phòng Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện thảo luận và biểu quyết theo đa số để quyết định trình HDND cấp huyện dự thảo nghị quyết.

- Sau khi UBND quyết định trình dự thảo nghị quyết, phòng, ban chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND cấp huyện chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Chủ tịch UBND xem xét, quyết định.

Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết trình HĐND cấp huyện vẫn là 4 loại tài liệu trên, trong đó lưu ý tờ trình sẽ là tờ trình của UBND gửi HĐND do Chủ tịch UBND cấp huyện ký.

- Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

1.5. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện phải được Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp thẩm tra trước khi trình Hội đồng nhân dân.

1.5.1. Trách nhiệm của UBND cấp huyện trong việc thẩm tra

- Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra để thẩm tra. Thời gian thực hiện, chậm nhất là 10 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân. Hồ sơ gửi thẩm tra bao gồm

(1) Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3) Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình;

(4) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

(5) Tài liệu khác (nếu có).

1.5.2. Trách nhiệm của các ban của HDND cấp huyện

- Tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết của HDND theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân.

- Gửi báo cáo thẩm đến Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

1.6. Thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND

1.6.1.Hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi đến đại biểu HĐND bao gồm các tài liệu:

1) Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3) Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

(4) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

(5) Tài liệu khác (nếu có).

1.6.2. Xem xét thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND

Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân được tiến hành theo trình tự sau đây:

(1) Đại diện Ủy ban nhân dân thuyết trình dự thảo nghị quyết;

(2) Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra;

(3) Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết. Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

(4) Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

1.7. Niêm yết, đưa tin nghị quyết

1.7.1. Văn phòng HĐND cấp huyện có trách nhiệm gửi nghị quyết đã được Chủ tịch HĐND ký chứng thực đến các cơ quan tổ chức phải thi hành nghị quyết.

1.7.2. Niêm yết nghị quyết của HĐND cấp huyện

Nghị quyết của HĐND cấp huyện phải được niêm yết. Việc niêm yết phải đảm bảo:

- Niêm yết toàn văn, đầy đủ, kịp thời, chính xác các văn bản phải niêm yết để người dân tiếp cận toàn bộ nội dung của văn bản;

- Niêm yết văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện theo quy định của Luật;

- Văn bản quy phạm pháp luật được niêm yết phải là bản chính, có dấu và chữ ký.

1.7.3. Thời điểm và thời hạn niêm yết

Thời hạn niêm yết nghị quyết chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực, hời gian niêm yết ít nhất là 30 ngày liên tục, kể từ ngày niêm yết.

1.7.4. Địa điểm niêm yết

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân được niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành văn bản.

Ngoài ra nghị quyết của HĐND cấp huyện có thể được niêm yết tại các địa điểm sau đây theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp:

- Nơi tiếp công dân của Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với văn bản quy;

- Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

- Nhà văn hóa cấp huyện;

- Trung tâm giáo dục cộng đồng;

- Các điểm tập trung dân cư khác.

1.7.5. Giá trị của văn bản niêm yết

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện được niêm yết là văn bản chính thức. Trường hợp có sự khác nhau giữa văn bản được niêm yết và văn bản từ nguồn khác thì sử dụng văn bản được niêm yết.

1.7.6. Đính chính văn bản niêm yết

Nghị quyết sau khi đăng niêm yết, nếu phát hiện có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày thì phải được đính chính ngay khi phát hiện sai sót. Văn bản đính chính phải được niêm yết trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày người có thẩm quyền ký văn bản đính chính. Thời hạn niêm yết văn bản đính chính được tính lại từ đầu.

2. Soạn thảo, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

Quy trình soạn thảo quyết định của UBND cấp huyện cơ bản cũng gồm các bước như quy trình soạn thảo quyết định của UBND cấp tỉnh, có các bước sau đây:

Bước 1: Soạn thảo quyết định;

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến vào dự thảo quyết định;

Bước 3: Thẩm định dự thảo quyết định;

Bước 4: Ủy ban nhân dân xem xét, thông qua quyết định;

Bước 5: Niêm yết, đưa tin về quyết định.

2.1. Soạn thảo quyết định

*Cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định:*Chủ tịch UBND cấp huyện phân công phòng, ban chủ trì soạn và trực tiếp chỉ đạo việc tổ chức soạn thảo quyết định.

Khi soạn thảo quyết định của UBND cấp huyện, các phòng, ban cần bám sát các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). Thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo như:

(1) Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương; nghiên cứu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp và tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định;

(2) Xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định;

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

- Về hình thức của quyết định áp dụng theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Việc soạn thảo quyết định do phòng, ban tiến hành dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND cấp huyện. Đối với quyết định phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều ngành hoặc có tầm quan trọng đặc biệt thì Chủ tịch UBND huyện có thể thành lập ổ soạn thảo gồm đại diện của các phòng, ban.

2.2. Lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định

Việc lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của UBND cấp huyện được thực hiện như việc lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, cơ quan soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định.

2.3. Thẩm định dự thảo quyết định

Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện trước khi trình.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp, cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Phòng Tư pháp để thẩm định. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo quyết định;

(2) Dự thảo quyết định;

(3) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định;

(4) Tài liệu khác (nếu có).

Nội dung và báo cáo thẩm định được trình bày tại chương 23 của Cuốn sổ tay này.

Báo cáo thẩm định của Phòng Tư pháp được gửi đến cơ quan soạn thảo chậm nhất là 05 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2.4. Ủy ban nhân dân xem xét, thông qua dự thảo quyết định

2.4.1. Trách nhiệm của phòng, ban chủ trì soạn thảo

- Trình hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện. Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp huyện về dự thảo quyết định;

(2) Dự thảo quyết định;

(3) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

(4) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

(5) Tài liệu khác (nếu có).

2.4.2. Trách nhiệm của Văn phòng UBND cấp tỉnh

Văn phòng UBND cấp huyện có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ dự thảo quyết định của UBND cấp huyện do các phòng, ban trình; báo cáo Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định.

2.4.3. Trách nhiệm của Chủ tịch UBND cấp huyện

Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

2.4.4. Trách nhiệm của UBND cấp tỉnh

- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch, các thành viên UBND có trách nhiệm cho ý kiến đối với các dự thảo quyết định của UBND và gửi phiếu lấy ý kiến về Văn phòng UBND để tổng hợp.

Văn phòng UBND có nhiệm vụ tổng hợp ý kiến các thành viên UBND, báo cáo kết quả với Chủ tịch UBND để xem xét quyết ký ban hành quyết định.

- Đối với trường hợp việc xem xét, thông qua dự quyết định tại phiên họp của Ủy ban nhân dân cấp huyện thì theo trình tự sau đây:

(1) Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo quyết định;

(2) Đại diện Phòng Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

(3) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân biểu quyết tán thành.

(4) Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định.

2.5. Niêm yết, đưa tin quyết định

Văn phòng UBND cấp huyện có trách nhiệm gửi quyết định đã được Chủ tịch UBND ký ban hành đến các cơ quan tổ chức phải thi hành quyết định; niêm yết tại các địa điểm tương tư như việc niêm yết nghị quyết của HĐND cấp huyện; gửi đài phát thanh cấp huyện để đưa tin.

IV. SOẠN THẢO, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Căn cứ vào các luật do Quốc hội ban hành có giao cho Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã quy định những vấn đề cụ thể thì HĐND ban hành nghị quyết, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định để quy định những vấn đề đó ở đại phương.

1. Soạn thảo, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã do Ủy ban nhân dân cùng cấp tổ chức soạn thảo và trình. Quy trình soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp xã, có thể khái quát thành các bước sau đây:

Bước 1: Soạn thảo nghị quyết;

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến vào dự thảo nghị quyết;

Bước 3: Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định trình nghị quyết;

Bước 4: Thẩm tra dự thảo nghị quyết;

Bước 5: Thông qua dự thảo nghị quyết;

Bước 6: Niêm yết, đưa tin về nghị quyết.

1.1. Soạn thảo nghị quyết

Thông thường việc soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp xã được giao cho các công chức chuyên môn, hoặc một nhóm cán bộ, công chức thực hiện dưới sự chỉ đạo trực tiếp của Chủ tịch UBND cấp xã. Khi soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã, công chức soạn thảo cũng cần bám sát các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Áp dụng các kỹ năng về soạn thảo VBQPPL đã được trình bày trong Sổ tay này. Áp dụng mẫu nghị quyết theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

1.2. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết

Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của Nhân dân tại các thôn, làng, buôn, ấp, bản, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố về dự thảo nghị quyết bằng các hình thức thích hợp.

Cán bộ, công chức chuyên môn của xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND cấp xã thực hiện nhiệm vụ này.

1.3. Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định trình nghị quyết

Mặ dù Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) không quy định cụ thể nhưng Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xem xét, thảo luận và biểu quyết về việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân cùng cấp.

1.4. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã phải được Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp thẩm tra trước khi trình Hội đồng nhân dân cấp xã. Chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến các địa biểu HĐND cấp xã. Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;

(2) Dự thảo nghị quyết;

(3) Tài liệu khác có liên quan.

1.5. Thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND

Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân cấp xã được tiến hành theo trình tự sau đây:

(1) Đại diện Ủy ban nhân dân thuyết trình dự thảo nghị quyết;

(2) Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra;

(3) Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết. Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành;

(4) Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

1.6. Niêm yết, đưa tin nghị quyết

Nghị quyết của HĐND cấp xã phải được niêm yết. Việc niêm yết giông như việc niêm yết nghị quyết của HDND cấp huyện

Riêng về địa điểm niêm yết thì ngoài việc niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành văn bản, nghị quyết của HĐND cấp xã còn có thể được niêm yết tại các địa diểm sau:

- Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban cấp xã;

- Nhà văn hóa cấp xã; nhà văn hóa của thôn, làng, ấp, bản, phum, sóc, cụm dân cư, tổ dân phố;

- Các điểm bưu điện - văn hóa cấp xã;

- Trung tâm giáo dục cộng đồng;

- Các điểm tập trung dân cư khác.

2. Soạn thảo, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã

Quy trình soạn thảo quyết định của UBND cấp xã cơ bản có các bước sau đây:

Bước 1: Soạn thảo quyết định;

Bước 2: Tổ chức lấy ý kiến vào dự thảo quyết định;

Bước 3: Ủy ban nhân dân xem xét, thông qua quyết định;

Bước 4: Niêm yết, đưa tin về quyết định.

2.1. Soạn thảo quyết định

Chủ tịch UBND cấp xã trực tiếp chỉ đạo việc tổ chức soạn thảo quyết định. Chủ tịch có thể phân công cho một cán bộ hoặc một nhóm cán bộ, công chức soạn thảo.Để làm tốt các nhiệm vụ trên, cán bộ soạn thảo có thể:

- Áp dụng các kỹ năng về soạn thảo VBQPPL đã được trình bày trong Sổ tay này

- Về hình thức của quyết định áp dụng theo mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

2.2. Lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định

Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của Nhân dân tại các thôn, làng, buôn, ấp, bản, phum, sóc, tổ dân phố, khu phố, khối phố và chỉnh lý dự thảo quyết định

2.3. Ủy ban nhân dân xem xét, thông qua dự thảo quyết định

2.3.1. Trách nhiệm của cán bộ soạn thảo

Gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến các thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp. Hồ sơ gồm:

(1) Tờ trình Ủy ban nhân dân cấp xã về dự thảo quyết định;

(2) Dự thảo quyết định;

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

2.3.2. Trách nhiệm của UBND cấp tỉnh

Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân cấp xã được tiến hành theo trình tự sau đây:

(1) Đại diện tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo trình bày dự thảo quyết định;

(2) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân cấp xã biểu quyết tán thành.

(3) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký ban hành quyết định.

2.4. Niêm yết, đưa tin quyết định

Việc niêm yết, đưa tin quyết định của UBND cấp xã được thực hiện như việc niêm yết đưa tin đối với nghị quyết của HĐND cấp xã.