

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH KIÊN GIANG**

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

Số: /UBND-NC

Kiên Giang, ngày tháng năm 2024

V/v hướng dẫn quy trình xây dựng và ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh và quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

Kính gửi:

- Các sở, ban, ngành tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố.

Thực hiện Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015 (viết tắt là Luật năm 2015); Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là Luật năm 2020); Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

Để đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đúng quy trình theo quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu các sở, ban, ngành tỉnh và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xây dựng và ban hành văn bản QPPL và tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy trình sau:

I. QUY TRÌNH XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH

1. Nghị quyết quy định chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; quy định chính sách, biện pháp nhằm đảm bảo thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; quy định biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương (theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 27 Luật năm 2015):

* Bước 1: Lập đề nghị xây dựng văn bản.

a) Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 117 Luật năm 2015 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Luật năm 2020 gồm:

- Tờ trình 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 HĐND tỉnh xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết (tham khảo Mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP).

- Tài liệu khác (nếu có).

b) Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp.

c) Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

Lưu ý:

- Trường hợp văn bản thuộc Danh mục văn bản quy định chi tiết các Luật, nghị quyết của Quốc hội đã được Thường trực HĐND tỉnh ban hành theo quy định tại khoản 3 Điều 28 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, thì cơ quan soạn thảo không thực hiện bước lập đề nghị xây dựng văn bản, chỉ tiến hành các bước soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra, trình thông qua.

- Trường hợp văn bản được ban hành hằng năm hoặc định kỳ theo thẩm quyền được giao trong các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, khi nhận được đề nghị xây dựng văn bản từ cơ quan soạn thảo, Văn phòng UBND tỉnh trực tiếp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận.

* Bước 2. Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo văn bản.

Sau khi có văn bản chấp thuận của Thường trực HĐND tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo và lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết theo quy định tại Điều 120 Luật năm 2015.

Lưu ý:

Phải thực hiện đăng tải toàn văn dự thảo nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh (gửi đến Sở Thông tin và Truyền Thông để đăng tải) trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng góp ý kiến.

Dự thảo nghị quyết phải được xây dựng đúng quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và đúng theo Mẫu dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP. Trường hợp dự thảo nghị quyết để bãi bỏ một hoặc nhiều nghị quyết khác thì thực hiện theo Mẫu số 42 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.

* Bước 3. Thẩm định dự thảo văn bản.

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Sở Tư pháp thẩm định. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị thẩm định.
- Dự thảo Tờ trình ban hành nghị quyết theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.
- Dự thảo nghị quyết.
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP; bản chụp ý kiến góp ý.
- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong trường hợp tham mưu ban hành nghị quyết để quy định chính sách, biện pháp nhằm đảm bảo thi hành Hiến pháp, Luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; quy định biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 Luật năm 2015.
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Tư pháp tổ chức thẩm định và ban hành báo cáo thẩm định.

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết, đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua dự thảo nghị quyết.

* Bước 4. Thông qua thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh.

Cơ quan soạn thảo chỉnh sửa dự thảo nghị quyết theo ý kiến thẩm định. Hoàn chỉnh hồ sơ, trình UBND tỉnh thông qua trước khi trình các Ban của HĐND tỉnh thẩm tra.

Hồ sơ trình thông qua thành viên UBND tỉnh gồm:

- Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh về dự thảo nghị quyết.
- Dự thảo nghị quyết.
- Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.
- 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 đối với nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 Luật năm 2015.
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

* Bước 5. Thẩm tra.

Sau khi thành viên UBND tỉnh thông qua nội dung dự thảo nghị quyết, gửi hồ sơ đến các Ban của HĐND tỉnh để thẩm tra trước khi trình đại biểu HĐND tỉnh thông qua. Hồ sơ gửi thẩm tra gồm:

- Tờ trình HĐND về dự thảo nghị quyết;
- Dự thảo nghị quyết.
- Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do UBND trình.
- Ý kiến của UBND tỉnh và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của UBND tỉnh đối với dự thảo do Ban của HĐND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trình.

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

- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 Luật năm 2015.

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

Lưu ý: Tờ trình và Báo cáo đánh giá tác động của chính sách do UBND tỉnh ký.

2. Nghị quyết quy định biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương theo khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015:

* Lập đề nghị.

a) Cơ quan soạn thảo chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gồm:

- Xây dựng dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết theo Mẫu số 02 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.

- Xây dựng Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.

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

- Đề cương chi tiết dự thảo nghị quyết theo Mẫu số 07 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

b) Lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị quyết.

Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 113 Luật năm 2015; điểm đ khoản 53 Điều 1 Luật năm 2020 và khoản 5 Điều 1 Nghị định số 59/2024/NĐ-CP. Trong đó, lưu ý một số nội dung sau:

- Đăng tải toàn văn hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Ngoài việc đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có thể lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo đề nghị góp ý kiến, tổ chức hội thảo hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

- Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết. Khi lấy ý kiến, cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và đảm bảo ít nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào hồ sơ. Trong trường hợp cần thiết cơ quan 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 chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

- Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh; các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan để lấy ý kiến.

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

Cơ quan lập đề nghị nghiên cứu các ý kiến góp ý để hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết. Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý thực hiện theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.

c) Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.

Sau khi thực hiện việc lấy ý kiến, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết phải gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định bao gồm các tài liệu theo quy định tại Điều 114 Luật năm 2015.

Sở Tư pháp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ và cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.

Sau khi nhận báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý đề nghị xây dựng nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo đề nghị xây dựng nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp trước khi trình UBND tỉnh.

d) Trình UBND tỉnh thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết chuẩn bị hồ sơ trình UBND tỉnh thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết gửi đến Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp, gồm:

- Các tài liệu quy định tại Điều 114 Luật năm 2015.
- Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp;
- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

Sau khi UBND tỉnh thông qua, cơ quan lập đề nghị chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 117 Luật năm 2015 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Luật năm 2020, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét, quyết định.

* Sau khi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận đề nghị xây dựng Nghị quyết, cơ quan soạn thảo thực hiện các bước soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra dự thảo Nghị quyết theo hướng dẫn tại bước 2, bước 3, bước 4, bước 5 khoản 1 Mục I Công văn này.

II. QUY TRÌNH XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

1. Bước 1: Lập đề nghị xây dựng văn bản.

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo có Tờ trình đề nghị xây dựng quyết định gửi Chủ tịch UBND tỉnh (qua Văn phòng UBND tỉnh). Nội dung Tờ trình 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 những 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 HĐND tỉnh để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể.

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

Lưu ý:

- Trường hợp văn bản thuộc Danh mục văn bản quy định chi tiết các Luật, nghị quyết của Quốc hội đã được Chủ tịch UBND tỉnh ban hành theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 28 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ

sung tại khoản 5 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, thì cơ quan soạn thảo không thực hiện bước lập đề nghị, chỉ tiến hành các bước soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, trình thông qua.

- Trường hợp văn bản được ban hành hằng năm hoặc định kỳ theo thẩm quyền được giao trong các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, khi nhận được đề nghị xây dựng văn bản từ cơ quan soạn thảo, Văn phòng UBND tỉnh trực tiếp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận.

2. Bước 2: Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo quyết định.

Sau khi có văn bản chấp thuận của Chủ tịch UBND tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo và lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của UBND tỉnh theo quy định tại Điều 128 Luật năm 2015 (sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Luật năm 2020) và Điều 129 Luật năm 2015.

Xây dựng dự thảo quyết định đúng quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và đúng theo mẫu dự thảo quyết định của UBND tỉnh tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Lưu ý: Phải thực hiện đăng tải toàn văn dự thảo quyết định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh (gửi đến Sở Thông tin và Truyền Thông để đăng tải) trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân đóng góp ý kiến.

3. Bước 3: Thẩm định dự thảo quyết định.

Cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Sở Tư pháp thẩm định. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị thẩm định.
- Dự thảo Tờ trình ban hành quyết định theo Mẫu số 03 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.
- Dự thảo quyết định.
- Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 59/2024/NĐ-CP; bản chụp ý kiến góp ý.
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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, đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp trước khi trình UBND tỉnh.

4. Bước 4: Thông qua dự thảo quyết định.

Sau khi tiếp thu và chỉnh lý theo ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp, cơ quan soạn thảo hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh thông qua gồm:

- Dự thảo Tờ trình ban hành quyết định.
- Dự thảo quyết định.
- Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý.
- Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Phương thức xem xét thông qua dự thảo quyết định do Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

III. XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN

1. Các trường hợp xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 146 Luật năm 2015 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 44 Điều 1 Luật năm 2020 như sau:

a) Trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; trường hợp đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ; trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn.

b) Trường hợp cần ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản QPPL để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

c) Trường hợp cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản QPPL mới được ban hành; trường hợp cần ban hành ngay văn bản QPPL để thực hiện điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

d) Trường hợp cần bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản QPPL trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

đ) Trường hợp cần kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần của văn bản QPPL trong một thời hạn nhất định để giải quyết những vấn đề cấp bách phát sinh trong thực tiễn.

2. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản QPPL:

a) Cơ quan soạn thảo dự thảo Tờ trình đề nghị xây dựng văn bản:

- Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết 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 HĐND xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết (tham khảo Mẫu số 02 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP). Đồng thời, tại nội dung cuối của Tờ trình phải nêu rõ trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn.

- Tờ trình 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. Đồng thời, tại nội dung cuối của Tờ trình phải nêu rõ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận đề nghị xây dựng quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn.

Sau khi hoàn chỉnh hồ sơ, cơ quan lập đề nghị xây dựng văn bản gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp; Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp xem xét tham mưu UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh chấp thuận đối với đề nghị xây dựng nghị quyết; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận đối với đề nghị xây dựng quyết định.

Sau khi có ý kiến chấp thuận của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan soạn thảo tổ chức việc soạn thảo văn bản.

Lưu ý: Trường hợp xây dựng văn bản QPPL để bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản QPPL trái pháp luật theo Kết luận của cơ quan có thẩm quyền thì cơ quan soạn thảo không phải lập Tờ trình đề nghị xây dựng văn bản. Trên cơ sở Kết luận của cơ quan có thẩm quyền, cơ quan soạn thảo tiến hành các bước soạn thảo, lấy ý kiến (trong trường hợp cần thiết), thẩm định dự thảo văn bản.

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo văn bản. Trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến không quá 20 ngày.

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến Sở Tư pháp thẩm định. Hồ sơ gồm:

- Công văn đề nghị thẩm định.
- Dự thảo Tờ trình ban hành văn bản theo Mẫu số 03 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.
- Dự thảo nghị quyết hoặc dự thảo quyết định.
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo Mẫu số 14 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP; bản chụp ý kiến góp ý trong trường hợp có lấy ý kiến.

d) Cơ quan soạn thảo chỉnh sửa dự thảo văn bản theo ý kiến thẩm định. Hoàn chỉnh hồ sơ, trình UBND tỉnh thông qua gồm:

- Tờ trình ban hành văn bản theo Mẫu số 03 Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 59/2024/NĐ-CP.
- Dự thảo nghị quyết hoặc dự thảo quyết định.
- Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong trường hợp có lấy ý kiến.
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

đ) Đối với dự thảo nghị quyết: Sau khi thành viên UBND tỉnh thông qua nội dung dự thảo nghị quyết, gửi hồ sơ đến các Ban của HĐND tỉnh để thẩm tra trước khi trình đại biểu HĐND tỉnh thông qua. Hồ sơ gửi thẩm tra gồm:

- Tờ trình HĐND về dự thảo nghị quyết;
- Dự thảo nghị quyết.
- Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do UBND trình.
- Ý kiến của UBND tỉnh và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của UBND tỉnh đối với dự thảo do Ban của HĐND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh trình.
- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý (trong trường hợp có lấy ý kiến).
- Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Đề nghị các sở, ban, ngành tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện đúng quy trình lập đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh và quyết định của UBND tỉnh theo quy định của Luật năm 2015, Luật năm 2020, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và Nghị định số 59/2024/NĐ-CP như hướng dẫn nêu trên.

Công văn này thay thế Công văn số 1015/UBND-NC ngày 13 tháng 7 năm 2021 của UBND tỉnh về việc thực hiện quy trình lập đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh và quyết định của UBND tỉnh./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TT. HĐND tỉnh;
- CT và các PCT. UBND tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- LĐVP, CVNC;
- Lưu: VT, ntden.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lâm Minh Thành