

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ AN THÀNH

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

Số: 01/2026/NQ - HĐND

An Thành, ngày 15 tháng 10 năm 2026

NGHỊ QUYẾT

**Ban hành Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của
Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã An Thành**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ AN THÀNH
KHÓA II, KỲ HỌP THỨ TƯ**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Xét Tờ trình số 136 /TTr-UBND ngày 09 tháng 10 năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã An Thành về việc ban hành Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã An Thành; Báo cáo thẩm tra của Ban Văn hóa - Xã hội Hội đồng nhân dân xã và ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân xã tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã An Thành.

Điều 2. Tổ chức thực hiện.

1. Ủy ban nhân dân xã tổ chức triển khai thực hiện Nghị quyết; chỉ đạo các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, Văn phòng Hội đồng nhân dân và

Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện Quy chế ban hành kèm theo Nghị quyết này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình giám sát việc thực hiện Nghị quyết và Quy chế ban hành kèm theo Nghị quyết này.

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Nghị quyết này có hiệu lực kể từ ngày 26/10/2026.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân, các Tổ đại biểu và đại biểu Hội đồng nhân dân xã; Ủy ban nhân dân xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị quyết này.

Nghị quyết này được Hội đồng nhân dân xã An Thành khóa II, nhiệm kỳ 2026 - 2031, Kỳ họp thứ Tư thông qua ngày 15 tháng 10 năm 2026./.

Nơi nhận:

- Thường trực HĐND thành phố;
- UBND thành phố;
- Sở Tư pháp;
- Thường trực ĐU;
- Thường trực HĐND xã;
- UBND xã;
- Ủy ban MTTQVN xã;
- Các Ban HĐND xã;
- Đại biểu HĐND xã;
- Các cơ quan, đơn vị có liên quan;
- Lưu: VT.

TM. HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Trần Văn Hưng

QUY CHẾ

Xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã An Thành

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số 01/2026/NQ-HĐND ngày 15 tháng 10 năm
2026 của Hội đồng nhân dân xã An Thành)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định trình tự, thủ tục, trách nhiệm và cơ chế phối hợp trong việc đề xuất, soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, trình, thẩm tra, xem xét, thông qua, ban hành, công khai, lưu trữ, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã An Thành.

2. Quy chế này quy định trách nhiệm của Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các nghị định của Chính phủ và văn bản hướng dẫn thi hành, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân, Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân xã.

2. Ủy ban nhân dân, Chủ tịch, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã.

3. Công an xã, cơ quan quân sự, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã.

Điều 3. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bảo đảm đúng thẩm quyền, hình thức, nội dung, trình tự, thủ tục và thời hạn theo quy định của pháp luật.

2. Bảo đảm tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật; phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước và yêu cầu thực tiễn của địa phương.

3. Bảo đảm xác định rõ cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và trách nhiệm của người đứng đầu trong từng khâu xây dựng, ban hành văn bản.

4. Bảo đảm công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan; việc lấy ý kiến phải thực chất, phù hợp với tính chất, nội dung của dự thảo và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp.

5. Bảo đảm phân định rõ giữa thẩm định và thẩm tra; không thay thế trách nhiệm thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân bằng hoạt động thẩm định của cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân.

6. Không quy định trong văn bản những nội dung thuộc thẩm quyền của cơ quan, người có thẩm quyền khác; không hợp thức hóa các quy định không còn phù hợp hoặc trái quy định pháp luật.

Chương II

XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

Điều 4. Đề xuất xây dựng nghị quyết

1. Căn cứ yêu cầu quản lý nhà nước, tình hình thực tiễn và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban nhân dân xã chủ động rà soát, đề xuất xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các cơ quan, tổ chức có liên quan có thể đề xuất nội dung cần Hội đồng nhân dân xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. Nội dung đề xuất phải xác định rõ:

- a) Tên nghị quyết dự kiến xây dựng;
- b) Căn cứ pháp lý và sự cần thiết ban hành;
- c) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;
- d) Nội dung chính của nghị quyết;
- đ) Cơ quan dự kiến chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp;
- e) Dự kiến thời gian hoàn thành và trình ban hành;
- g) Các nội dung cần thiết khác có liên quan.

4. Đề xuất xây dựng nghị quyết được gửi đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để tổng hợp, theo dõi, tham mưu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

Điều 5. Phân công cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết

1. Căn cứ tính chất, nội dung của nghị quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã phân công cơ quan chủ trì soạn thảo đối với dự thảo nghị quyết thuộc trường hợp Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân xã theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

- a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và các tài liệu có liên quan;

b) Khảo sát, đánh giá thực trạng các quan hệ xã hội thuộc phạm vi điều chỉnh của dự thảo;

c) Xác định rõ sự cần thiết, mục tiêu, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung chính của dự thảo;

d) Tổ chức soạn thảo dự thảo nghị quyết và các tài liệu trong hồ sơ;

đ) Trường hợp cần thiết, đề xuất thành lập Tổ soạn thảo hoặc mời cơ quan, tổ chức, cá nhân có chuyên môn tham gia;

e) Tổ chức lấy ý kiến, tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;

g) Chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng và nội dung hồ sơ dự thảo.

3. Trường hợp nội dung dự thảo nghị quyết liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, đơn vị có liên quan và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân trong quá trình xây dựng hồ sơ.

Điều 6. Soạn thảo và lấy ý kiến dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng hồ sơ dự thảo nghị quyết, gồm:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Tài liệu khác có liên quan theo quy định của pháp luật.

2. Việc lấy ý kiến phải tập trung vào sự cần thiết ban hành; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; nội dung chính sách, biện pháp trong dự thảo; tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, tính khả thi và các vấn đề có tác động trực tiếp đến tổ chức, cá nhân.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của:

a) Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị có liên quan;

b) Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã và các tổ chức có liên quan;

c) Đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo;

d) Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Thường trực Hội đồng nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và đại biểu Hội đồng nhân dân được tham gia ý kiến đối với dự thảo nghị quyết theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng nhân dân hoặc cơ quan chủ trì soạn thảo; việc tham gia ý kiến không thay thế hoạt động thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân.

5. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến thực hiện trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, trừ trường hợp pháp luật quy định thời hạn khác hoặc thực hiện theo trình tự, thủ tục rút gọn.

6. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ ý kiến góp ý; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình và hoàn thiện dự thảo trước khi gửi thẩm định.

Điều 7. Thẩm định dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân do Ủy ban nhân dân trình trước khi trình Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân.

2. Thời hạn thẩm định là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan.

4. Hồ sơ gửi thẩm định gồm:

a) Văn bản đề nghị thẩm định;

b) Tờ trình;

c) Dự thảo nghị quyết;

d) Tài liệu khác có liên quan;

đ) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa đúng quy định, chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện.

6. Nội dung thẩm định tập trung vào:

a) Sự cần thiết ban hành nghị quyết;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo với chủ trương, đường lối của Đảng;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo với hệ thống pháp luật;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

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

7. Kết quả thẩm định được thể hiện bằng Báo cáo thẩm định. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và chỉnh lý dự thảo.

Điều 8. Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định trình dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, báo cáo thẩm định và báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để tham mưu Ủy ban nhân dân xem xét.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân kiểm tra thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục và tham mưu đưa dự thảo vào chương trình xem xét của Ủy ban nhân dân theo Quy chế làm việc.

3. Ủy ban nhân dân xã xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân dự thảo nghị quyết theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

4. Sau khi Ủy ban nhân dân quyết định trình, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ và gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban được phân công thẩm tra theo quy định.

Điều 9. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân xã thẩm tra dự thảo nghị quyết trước khi trình Hội đồng nhân dân.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân phân công Ban chủ trì thẩm tra dự thảo nghị quyết theo lĩnh vực phụ trách; trường hợp cần thiết, quyết định việc phối hợp thẩm tra giữa các Ban.

3. Chậm nhất 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, cơ quan trình dự thảo nghị quyết gửi hồ sơ đến Ban được phân công thẩm tra.

4. Hồ sơ gửi thẩm tra gồm:

- a) Tờ trình;
- b) Dự thảo nghị quyết;
- c) Tài liệu khác có liên quan;
- d) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;
- đ) Báo cáo thẩm định và báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định đối với nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình.

5. Nội dung thẩm tra tập trung vào:

- a) Sự cần thiết ban hành nghị quyết;
- b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo với chủ trương, đường lối của Đảng;
- c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau;
- d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;
- đ) Tính khả thi của các quy định trong dự thảo;
- e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành

6. Việc thẩm tra được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân và quy định của pháp luật.

7. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của Ban thẩm tra về những nội dung thuộc phạm vi thẩm tra và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân, cơ quan trình dự thảo nghị quyết theo thời hạn quy định.

Điều 10. Xem xét, thông qua nghị quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân

1. Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

2. Hồ sơ gửi đại biểu Hội đồng nhân dân gồm:

- a) Tờ trình;
- b) Dự thảo nghị quyết;
- c) Tài liệu khác có liên quan;
- d) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;
- đ) Báo cáo thẩm định và báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định đối với nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình;
- e) Báo cáo thẩm tra.

3. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được thực hiện theo trình tự:

- a) Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết thuyết trình dự thảo;
- b) Đại diện Ban được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra;
- c) Hội đồng nhân dân thảo luận;
- d) Cơ quan trình nghiên cứu, tiếp thu, giải trình và chỉnh lý dự thảo theo ý kiến của đại biểu Hội đồng nhân dân;
- đ) Ban chủ trì thẩm tra báo cáo Hội đồng nhân dân ý kiến về dự thảo đã được chỉnh lý;
- e) Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

4. Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau cần có thêm thời gian nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân quyết định hoặc theo đề nghị của cơ quan trình quyết định lùi thời điểm thông qua.

Điều 11. Hoàn thiện, ký chứng thực và công bố nghị quyết

1. Sau khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân thông qua, cơ quan trình chủ trì, phối hợp với Ban chủ trì thẩm tra và Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân hoàn thiện dự thảo nghị quyết theo kết quả biểu quyết của Hội đồng nhân dân.

2. Chủ tịch Hội đồng nhân dân xã ký chứng thực nghị quyết theo quy định.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân hoàn thiện thủ tục phát hành, gửi, công khai nghị quyết theo quy định của pháp luật.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức triển khai, tuyên truyền, phổ biến và theo dõi việc thực hiện nghị quyết thuộc lĩnh vực được giao.

Chương III

XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ

Điều 12. Đề xuất và phân công xây dựng quyết định

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và yêu cầu quản lý nhà nước ở địa phương, các phòng chuyên môn, Công an xã, cơ quan quân sự và các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động rà soát, đề xuất xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân xã.

2. Nội dung đề xuất phải xác định:

- a) Tên quyết định dự kiến xây dựng;
- b) Căn cứ pháp lý và sự cần thiết ban hành;
- c) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;
- d) Nội dung chính;
- đ) Cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp;
- e) Dự kiến thời gian hoàn thành, trình ban hành.

3. Đề xuất xây dựng quyết định gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để tổng hợp, theo dõi và tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, phân công cơ quan chủ trì soạn thảo.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định phân công cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định.

Điều 13. Soạn thảo và lấy ý kiến dự thảo quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng dự thảo quyết định, dự thảo Tờ trình và các tài liệu có liên quan theo quy định.

2. Việc soạn thảo phải bảo đảm:

- a) Đúng thẩm quyền của Ủy ban nhân dân xã;
- b) Phù hợp với Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã;
- c) Không chồng chéo, mâu thuẫn với các quy định hiện hành;
- d) Bảo đảm tính khả thi và nguồn lực thực hiện.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam xã khi cần thiết, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến thực hiện trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý, trừ trường hợp pháp luật quy định thời hạn khác hoặc thực hiện theo trình tự, thủ tục rút gọn.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ trước khi gửi thẩm định.

Điều 14. Thẩm định dự thảo quyết định

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2. Hồ sơ gửi thẩm định gồm:

- a) Văn bản đề nghị thẩm định;

- b) Dự thảo Tờ trình;
- c) Dự thảo quyết định;
- d) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;
- đ) Tài liệu khác có liên quan.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận, yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện.

4. Nội dung thẩm định tập trung vào:

- a) Sự cần thiết ban hành quyết định;
- b) Thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân xã;
- c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo với hệ thống pháp luật;
- d) Sự phù hợp với nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên;
- đ) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;
- e) Tính khả thi và nguồn lực thực hiện;
- g) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo.

5. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân lập Báo cáo thẩm định. Trường hợp cần thiết, tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

6. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định.

Điều 15. Ủy ban nhân dân xã xem xét, thông qua dự thảo quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân để tham mưu đưa vào chương trình xem xét, thông qua theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

2. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân gồm:

- a) Tờ trình;
- b) Dự thảo quyết định;
- c) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;
- d) Báo cáo thẩm định;
- đ) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;
- e) Tài liệu khác có liên quan.

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân kiểm tra thành phần hồ sơ, trình tự, thủ tục; báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân để xem xét, đưa dự thảo vào chương trình.

4. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định được thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân và quy định của pháp luật.

5. Dự thảo quyết định được thông qua khi bảo đảm điều kiện theo quy định của pháp luật.

Điều 16. Ký ban hành quyết định

1. Sau khi dự thảo quyết định được Ủy ban nhân dân thông qua, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã ký ban hành theo thẩm quyền.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân kiểm tra lần cuối về thể thức, kỹ thuật trình bày, số, ký hiệu, thẩm quyền ký và hoàn thiện thủ tục phát hành.

3. Trường hợp phát hiện sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày trước khi phát hành, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện theo quy định.

Chương IV

CÔNG KHAI, KIỂM TRA, RÀ SOÁT VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Gửi, công khai và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thực hiện phát hành, gửi văn bản quy phạm pháp luật đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định.

2. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã được công khai theo quy định của pháp luật; việc đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của xã và các hình thức thông tin phù hợp phải bảo đảm kịp thời, đầy đủ, chính xác.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các cơ quan, đơn vị có liên quan tổ chức tuyên truyền, phổ biến và triển khai thực hiện văn bản sau khi được ban hành.

Điều 18. Lưu trữ hồ sơ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm hoàn thiện, bàn giao đầy đủ hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để lưu trữ theo quy định.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân quản lý, lưu trữ hồ sơ xây dựng và văn bản đã ban hành theo quy định của pháp luật về văn thư, lưu trữ.

3. Hồ sơ phải được quản lý, lưu trữ bảo đảm thuận tiện cho việc tra cứu, khai thác, kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản.

Điều 19. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

1. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã thực hiện việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành theo quy định của pháp luật.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân tổ chức giám sát việc thực hiện và giám sát văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

3. Ủy ban nhân dân xã tổ chức tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân ban hành; phối hợp xử lý các nội dung liên quan đến văn bản của Hội đồng nhân dân theo thẩm quyền.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân là đầu mối tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân theo dõi, đôn đốc công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản thuộc trách nhiệm của Ủy ban nhân dân xã.

5. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp, cơ quan, đơn vị phát hiện phải kịp thời báo cáo cơ quan có thẩm quyền và đề xuất biện pháp xử lý theo quy định.

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị và cá nhân

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã:

a) Chỉ đạo, phân công cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết thuộc trường hợp Ủy ban nhân dân trình và quyết định phân công xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân;

b) Chỉ đạo bảo đảm tiến độ, chất lượng xây dựng văn bản;

c) Xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình;

d) Chỉ đạo xử lý các vấn đề phát sinh, nội dung còn có ý kiến khác nhau trong quá trình xây dựng văn bản;

đ) Ký ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân theo thẩm quyền.

2. Các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã được phân công phụ trách lĩnh vực có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan chủ trì soạn thảo trong quá trình xây dựng, hoàn thiện dự thảo; xem xét nội dung trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Ủy ban nhân dân xã.

3. Thường trực Hội đồng nhân dân xã:

a) Chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân;

b) Phân công Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra dự thảo nghị quyết;

c) Chỉ đạo, điều hòa, phối hợp hoạt động thẩm tra của các Ban;

d) Chỉ đạo việc tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết trước khi trình Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy định của pháp luật và Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân.

4. Các Ban Hội đồng nhân dân:

a) Thẩm tra dự thảo nghị quyết theo sự phân công của Thường trực Hội đồng nhân dân;

b) Chủ động nghiên cứu hồ sơ, tổ chức khảo sát, lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan khi cần thiết;

c) Chịu trách nhiệm về nội dung báo cáo thẩm tra;

d) Phối hợp với cơ quan trình trong việc nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết theo ý kiến của Hội đồng nhân dân.

5. Đại biểu Hội đồng nhân dân:

a) Nghiên cứu, tham gia ý kiến đối với dự thảo nghị quyết;

b) Thảo luận, đề xuất nội dung cần sửa đổi, bổ sung tại kỳ họp;

c) Thực hiện quyền biểu quyết và các quyền, trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật.

6. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân:

a) Là đầu mối theo dõi, đôn đốc tiến độ xây dựng văn bản;

b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo;

c) Tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân theo quy định;

d) Tham mưu Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân đối với dự thảo nghị quyết;

đ) Phối hợp phục vụ hoạt động thẩm tra của các Ban Hội đồng nhân dân;

e) Thực hiện phát hành, công khai, lưu trữ văn bản;

g) Theo dõi, đôn đốc việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

7. Cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Chịu trách nhiệm về nội dung, tiến độ và chất lượng hồ sơ dự thảo;

b) Bảo đảm việc lấy ý kiến, tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến;

c) Nghiên cứu, tiếp thu và giải trình ý kiến thẩm định;

d) Phối hợp với Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, các Ban Hội đồng nhân dân và cơ quan có liên quan hoàn thiện hồ sơ theo từng giai đoạn của quy trình.

8. Các phòng chuyên môn, cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp có trách nhiệm tham gia ý kiến đúng thời hạn; chịu trách nhiệm về nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ, lĩnh vực được giao.

Điều 21. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc pháp luật có thay đổi, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân xã để xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp

3. Trường hợp quy định của Quy chế này khác với quy định của văn bản pháp luật mới được ban hành thì thực hiện theo quy định của văn bản pháp luật mới; Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham mưu sửa đổi, bổ sung Quy chế theo quy định./.