ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH NINH THUẬN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 252 /QĐ-UBND	*Ninh Thuận, ngày 27 tháng 6 năm 2019*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trách nhiệm, thời gian, nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan chức năng trong việc tham mưu xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình tại các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

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

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-HĐND ngày 04/3/2019 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành Quy trình thẩm tra dự thảo Nghị quyết Hội đồng nhân dân tỉnh và giải quyết các vấn đề thuộc thẩm quyền của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh khóa X, nhiệm kỳ 2016-2021;

Căn cứ Quyết định số 46/2016/QĐ-UBND ngày 12/8/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận ban hành Quy chế phối hợp trong công tác đề nghị xây dựng, soạn thảo, góp ý, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 879/TTr-STP ngày 09/5/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trách nhiệm, thời gian, nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan chức năng trong việc tham mưu xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình tại các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh (gồm 03 chương, 17 điều).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

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

Nơi nhận: - Như Điều 2; - TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh; - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh; - VPUB: LĐ, KTTH, VXNV; - Lưu: VT, TCDNC. CT	**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN** **CHỦ TỊCH** **Lưu Xuân Vĩnh**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về trách nhiệm, thời gian, nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan chức năng trong việc tham mưu xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình tại các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 252 /QĐ-UBND ngày 27 /6/2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định về trách nhiệm, thời gian, nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan chức năng trong việc tham mưu xây dựng Nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét thông qua tại các kỳ họp của Hội đồng nhân dân tỉnh, cụ thể:

1. Các Nghị quyết quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua tại các kỳ họp thường lệ của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Không áp dụng đối với các Nghị quyết xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn.

Những nội dung không được quy định tại Quy định này thì thực hiện theo Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Sở, ban, ngành cấp tỉnh.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc phối hợp tham mưu xây dựng Nghị quyết.

Điều 3. Nguyên tắc quy định thời gian thực hiện

1. Thời gian được quy định trong Quy định này là thời gian làm cơ sở để các cơ quan, đơn vị có liên quan chủ động tham mưu thực hiện. Khuyến khích các cơ quan, đơn vị chủ động thực hiện trước các thời gian được quy định trong Quy định này.

2. Đối với thời gian quy định đăng tải trên Cổng thông tin điện tử, thời gian lấy ý kiến và trả lời văn bản đề nghị lấy ý kiến, thời gian thẩm định phải tuân thủ theo quy định hiện hành.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Mục 1
Lập đề nghị xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

Điều 4. Đối với Nghị quyết chính sách

1. Thời gian, trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Thời gian bắt đầu xây dựng hồ sơ Nghị quyết chính sách: tháng 01 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); tháng 6 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

b) Nhiệm vụ, trách nhiệm xây dựng hồ sơ Nghị quyết chính sách:

- Xây dựng dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh về đề nghị xây dựng Nghị quyết.

- Xây dựng dự thảo Báo cáo đánh giá tác động của Ủy ban nhân dân tỉnh về từng nội dung chính sách.

- Xây dựng báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách.

- Xây dựng Đề cương dự thảo Nghị quyết.

- Xây dựng dự thảo Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng Nghị quyết.

2. Thời gian, trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của cơ quan có liên quan trong việc lấy ý kiến:

2.1 Cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Thời gian bắt đầu tổ chức lấy ý kiến: Trước ngày 05 tháng 02 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 05 tháng 7 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

b) Quy trình lấy ý kiến:

- Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng Nghị quyết và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Nêu những vấn đề cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng lấy ý kiến và xác định cụ thể địa chỉ tiếp nhận ý kiến;

- 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 các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

- Ngoài đăng tải để lấy ý kiến theo quy định tại điểm này, việc lấy ý kiến có thể bằng hình thức 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.

- Khi lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo Nghị quyết thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý kiến vào dự thảo Nghị quyết. 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 dự thảo Nghị quyết.

2.2 Cơ quan được lấy ý kiến:

a) 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 đề nghị góp ý kiến.

Cơ quan, tổ chức được đề nghị tham gia góp ý kiến về đề nghị xây dựng Nghị quyết chịu trách nhiệm về nội dung và thời hạn tham gia góp ý kiến.

b) Các cơ quan sau đây, ngoài việc góp ý chung theo quy định tại điểm a khoản 2.2 nêu trên còn có trách nhiệm tham gia ý kiến về các nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình, cụ thể:

- Sở Nội vụ: có ý kiến về điều kiện bảo đảm thực hiện chính sách (tổ chức, bộ máy, biên chế... trong hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết).

- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh: có ý kiến về vấn đề thủ tục hành chính trong hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết (nếu có).

- Sở Tài chính: có ý kiến về điều kiện bảo đảm thực hiện chính sách (nguồn lực tài chính trong hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết).

- Sở Lao động Thương binh và Xã hội: có ý kiến việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết nếu chính sách liên quan đến vấn đề bình đẳng giới.

3. Thời gian, trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan có liên quan trong thẩm định hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết:

3.1 Cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Thời gian bắt đầu gửi thẩm định: trước ngày 05 tháng 3 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 05 tháng 8 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

b) Quy trình thực hiện:

- Sau khi kết thúc thời gian lấy ý kiến, cơ quan chủ trì soạn thảo lập Bảng tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý.

- Gửi ngay hồ sơ đề nghị thẩm định xây dựng Nghị quyết đến Sở Tư pháp, hồ sơ gồm:

+ Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh về đề nghị xây dựng Nghị quyết.

+ Dự thảo Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá tác động về từng nội dung chính sách.

+ Dự thảo Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách.

+ Đề cương dự thảo Nghị quyết.

+ Bảng tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý;

+ Bản chụp các ý kiến góp ý.

+ Tài liệu khác (nếu có).

- Bổ sung hồ sơ thẩm định trong trường hợp hồ sơ gửi thẩm định còn thiếu.

- Tham gia cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định văn bản do Sở Tư pháp mời.

3.2 Sở Tư pháp:

a) Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thẩm định.

b) Quy trình thực hiện:

- Kiểm tra hồ sơ gửi thẩm định. Trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung.

- Tổ chức cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định văn bản;

- Xây dựng báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp sau khi kết thúc cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định văn bản.

3.3 Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan:

- Các cơ quan (Sở Nội vụ, Sở Tài chính, Sở Lao động Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh) có công chức tham gia Hội đồng tư vấn thẩm định văn bản tạo điều kiện để công chức tham gia các cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định văn bản.

- Đề nghị các Ban của Hội đồng nhân dân tỉnh cử đại diện tham gia các cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định văn bản do Sở Tư pháp mời.

4. Thời gian, trách nhiệm cụ thể của các cơ quan tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh để Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh về hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết:

Thời gian trình Ủy ban nhân dân tỉnh: trước ngày 20 tháng 3 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 20 tháng 8 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo:

- Xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu các ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp.

- Hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét thông qua các chính sách trong từng đề nghị xây dựng Nghị quyết, hồ sơ gồm:

+ Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh về đề nghị xây dựng Nghị quyết.

+ Dự thảo Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh đánh giá tác động về từng nội dung chính sách.

+ Dự thảo Báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách.

+ Đề cương dự thảo Nghị quyết.

+ Bảng tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý;

+ Bản chụp các ý kiến góp ý.

+ Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp.

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

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết. Trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ.

- Sắp xếp lịch để Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức họp thông qua các chính sách theo quy định tại Điều 116 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh hồ sơ, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh; bảo đảm trước ngày 30 tháng 3 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 30 tháng 8 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm)

5. Thời gian Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận đề nghị xây dựng Nghị quyết: trước ngày 15 tháng 4 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 15 tháng 9 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

Thực hiện theo Quy trình thẩm tra dự thảo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-TTHĐND ngày 04/3/2019 của Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh.

Điều 5. Đối với Nghị quyết quy định chi tiết điều, khoản, điểm trong văn bản quy phạm pháp luật cấp trên giao.

1. Xây dựng hồ sơ Nghị quyết: Thời gian cơ quan chủ trì soạn thảo bắt đầu xây dựng hồ sơ Nghị quyết: trước ngày 10 tháng 3 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 10 tháng 8 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm), hồ sơ gồm:

- Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh về đề nghị xây dựng Nghị quyết.

- Dự thảo Báo cáo thuyết minh của Ủy ban nhân dân tỉnh về đề nghị xây dựng Nghị quyết.

2. Trình hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết để Ủy ban nhân dân tỉnh ký trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, chấp thuận:

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo: Trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết: chậm nhất trước ngày 15 tháng 3 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 15 tháng 8 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng Nghị quyết. Trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ.

- Trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký gửi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh: chậm nhất là ngày 25 tháng 3 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); chậm nhất là ngày 25 tháng 8 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm); bảo đảm trước ngày 30 tháng 3 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 30 tháng 8 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

3. Thời gian Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận đề nghị xây dựng Nghị quyết: trước ngày 10 tháng 4 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 10 tháng 9 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

Điều 9. Thời gian, trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể của các cơ quan trình UBND tỉnh hồ sơ Nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Thời gian: trước ngày 15 tháng 5 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); ngày 15 tháng 10 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm), cơ quan chủ trì phải trình hồ sơ xây dựng Nghị quyết về Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Quy trình thực hiện:

- Xây dựng báo cáo giải trình, tiếp thu các ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp

- Hoàn chỉnh hồ sơ Nghị quyết, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét thông qua.

- Bổ sung hồ sơ Nghị quyết trong trường hợp gửi thiếu theo yêu cầu của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Hồ sơ trình: theo quy định tại khoản 1 Điều 122 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, cụ thể gồm:

- Dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo Nghị quyết.

- Dự thảo Nghị quyết.

- Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp; báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định.

- Bảng tổng hợp, giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

- Bản chụp các ý kiến góp ý.

- Tài liệu khác (nếu có)

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Kiểm tra hồ sơ trình xây dựng Nghị quyết. Trường hợp hồ sơ thiếu thì đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ.

b) Sắp xếp lịch để Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức họp thông qua.

3. Sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua, cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh hồ sơ, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy (đối với dự thảo Nghị quyết phải được Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến) hoặc trình Hội đồng nhân dân tỉnh.

Việc trình xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

Điều 10. Thời gian trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân tỉnh.

1. Đối với dự thảo Nghị quyết phải được Ban Thường vụ Tỉnh ủy cho ý kiến:

a) Đối với Nghị quyết chính sách: cơ quan chủ trì soạn thảo phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

b) Đối với Nghị quyết quy định chi tiết điều, khoản, điểm trong văn bản quy phạm pháp luật cấp trên giao:

- Có phạm vi ảnh hưởng đến đời sống của số đông nhân dân; tác động lớn đến công tác quản lý, sử dụng tài nguyên, đất đai; ảnh hưởng đến môi trường, đời sống, sản xuất của người dân; ảnh hưởng tư tưởng của nhiều đối tượng xã hội, đến quốc phòng - an ninh, đối ngoại của tỉnh; các vấn đề nhạy cảm về dân tộc, tôn giáo,..theo quy định tại Quy chế làm việc của Tỉnh ủy.

- Theo yêu cầu của lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Căn cứ tính chất, đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung Nghị quyết, cơ quan chủ trì soạn thảo chủ động, chịu trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy.

Sau khi có văn bản và gửi hồ sơ trình Ban Thường vụ Tỉnh ủy, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm theo dõi, phối hợp Văn phòng Tỉnh ủy, tổng hợp kết quả chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, thông báo và cùng cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ, trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định.

c) Thời gian trình: trước ngày 25 tháng 5 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 25 tháng 10 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

d) Thời gian trình Hội đồng nhân dân tỉnh: Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày có ý kiến chính thức của Ban Thường vụ Tỉnh ủy, cơ quan chủ trì soạn thảo phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các cơ quan có liên quan hoàn chỉnh hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh ký gửi Hội đồng nhân dân tỉnh, báo đảm chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đối với dự thảo nghị quyết không phải xin ý kiến Ban Thường vụ Tỉnh ủy: Thời gian trình Hội đồng nhân dân tỉnh: trước ngày 30 tháng 5 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp giữa năm); trước ngày 30 tháng 10 hàng năm (đối với Nghị quyết trình tại kỳ họp cuối năm).

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành cấp tỉnh

1. Tổ chức quán triệt Quy định này đến từng công chức, viên chức trong cơ quan.

2. Bám sát các mốc thời gian, thời hạn trong Quy định này để tổ chức thực hiện có hiệu quả. Chịu trách nhiệm về thời gian, thời hạn, nội dung, chất lượng tham mưu xây dựng Nghị quyết, đồng thời có trách nhiệm cập nhật phần mềm quản lý, theo dõi xây dựng Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Tổng hợp các ý kiến góp ý của nhân dân và gửi kèm theo hồ sơ Nghị quyết, báo cáo cấp có thẩm quyền.

4. Sau khi Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua Nghị quyết do mình chủ trì soạn thảo, khẩn trương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện các công việc tiếp theo theo quy định. Trường hợp chậm trễ cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 12. Đề nghị các Ban thuộc Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Phối hợp chặt chẽ với cơ quan chủ trì soạn thảo Nghị quyết, đảm bảo tiến độ, thời gian theo quy định.

2. Cử đại diện tham dự các cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định văn bản theo đề nghị của Sở Tư pháp.

Điều 13. Đề nghị Văn phòng Tỉnh ủy

Sắp xếp lịch họp của Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét cho ý kiến đối với dự thảo các Nghị quyết do Ủy ban nhân dân tỉnh trình trong thời gian sớm nhất.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Phối hợp chặt chẽ với Sở Tư pháp trong việc theo dõi, đôn đốc các Sở, ngành trong quá trình tham mưu xây dựng Nghị quyết.

2. Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo các Sở, ngành chủ trì soạn thảo Nghị quyết khẩn trương tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Nghị quyết ngay sau khi được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Điều 15. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy định này.

2. Phối hợp chặt chẽ với Sở, ban, ngành trong quá trình tham mưu xây dựng Nghị quyết.

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Phối hợp với Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi kết quả thực hiện Quy định này, đưa vào đánh giá kết quả cải cách hành chính và bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung Quy định

Quá trình thực hiện Quy định này nếu có khó khăn, vướng mắc, các Sở, ban, ngành, cơ quan đơn vị, phản ánh bằng văn bản gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

Lưu Xuân Vĩnh