

ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ CHÍ LINH

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

Số: /UBND-VP

Chí Linh, ngày tháng 10 năm 2024

V/v niêm yết, công khai và thực hiện
thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tư pháp

Kính gửi:

- Các phòng chuyên môn thuộc UBND thành phố;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- UBND các xã, phường;

Ngày 18/10/2024, Ủy ban nhân dân tỉnh Hải Dương ban hành Quyết định số 2656/QĐ-UBND Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp. Trong đó:

- Công bố 16 thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền cấp huyện và 04 thủ tục hành chính nội bộ thuộc thẩm quyền cấp xã lĩnh vực Tài chính, kế hoạch.

(Chi tiết theo Phụ lục gửi kèm).

Danh mục thủ tục hành chính và Quyết định số 2656/QĐ-UBND được công khai trên Cổng Dịch vụ công tỉnh Hải Dương tại địa chỉ <https://dichvucong.haiduong.gov.vn> và Cổng thông tin điện tử của UBND thành phố Chí Linh tại địa chỉ <http://www.chilinh.haiduong.gov.vn>.

UBND thành phố yêu cầu phòng Tư pháp thành phố, phòng Văn hóa-Thông tin thực hiện:

- Phòng Tư pháp thành phố công khai, niêm yết thủ tục hành chính nội bộ thuộc phạm vi chức năng quản lý của đơn vị để tổ chức, cá nhân có liên quan được biết và thực hiện; Giải quyết TTHC nội bộ theo thẩm quyền.

- Phòng Văn hóa-Thông tin thành phố đăng tải thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực Tư pháp trên Cổng thông tin điện tử thành phố đảm bảo đúng quy định.

UBND thành phố Chí Linh thông báo đến các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức, cá nhân có liên quan để biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như Kính gửi;
- Cổng Thông tin điện tử thành phố;
- Lưu: VT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Văn Thương

Phụ lục I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ
THUỘC LĨNH VỰC TƯ PHÁP
(Kèm theo Công văn số /UBND-VP ngày tháng 10 năm 2024
của UBND thành phố Chí Linh

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên TTHC nội bộ	Ghi chú
A	DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN	
1.	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật.	
2.	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND cấp huyện.	
3.	Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp huyện).	
4.	Công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.	
5.	Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện).	
6.	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện).	
7.	Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp huyện).	

Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Thủ tục rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp huyện):

a) Trình tự thực hiện:

- Chủ tịch UBND cấp huyện chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do HĐND, UBND cấp mình ban hành.

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế HĐND và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của UBND, HĐND cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

- Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của HĐND, UBND có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế HĐND, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản;

- Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Văn bản được rà soát

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo kết quả rà soát.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020).

- 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.

- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

2. Thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Nghị quyết của HĐND cấp huyện: Soạn thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện; Thẩm định dự thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện; Thẩm tra dự thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện; xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND cấp huyện.

- Quyết định của UBND cấp huyện: Soạn thảo quyết định của UBND cấp huyện; Thẩm định dự thảo quyết định của UBND cấp huyện; xem xét, thông qua dự thảo quyết định của UBND cấp huyện.

b) Cách thức thực hiện: Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được gửi trực tiếp đến cơ quan có thẩm quyền để xem xét ban hành.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Nghị quyết của HĐND cấp huyện: 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 và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của UBND đối với dự thảo do Ban của HĐND, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp 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; Tài liệu khác (nếu có).; báo cáo thẩm tra.

- Quyết định của UBND cấp huyện: Tờ trình UBND về dự thảo quyết định; Dự thảo quyết định; Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý; Tài liệu khác (nếu có); Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn thuộc HĐND, UBND cấp huyện.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Nghị quyết của HĐND cấp huyện: UBND cấp huyện.

+ Quyết định của UBND cấp huyện: Cơ quan chuyên môn của UBND cấp huyện.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: HĐND, UBND cấp huyện theo thẩm quyền ban hành văn bản.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành (Nghị quyết, Quyết định).

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020).

- 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.

- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

3. Thủ tục quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp huyện):

a) Trình tự thực hiện:

- Báo cáo viên pháp luật cấp huyện thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 điều 4 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật. Thủ trưởng phòng, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, tổ chức cấp huyện đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật, có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện gửi Phòng Tư pháp và thông báo cho báo cáo viên pháp luật biết lý do.

- Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

b) Cách thức thực hiện: Danh sách đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên cấp huyện gửi trực tiếp đến Phòng Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị miễn nhiệm. Văn bản đề nghị miễn nhiệm phải có đầy đủ các thông tin sau đây của báo cáo viên pháp luật được đề nghị miễn nhiệm:

- Họ và tên;

- Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác;

- Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật;

- Lý do của việc đề nghị miễn nhiệm.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Phòng, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan, tổ chức cấp huyện đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên cấp huyện.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20/6/2012.

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

4. Thủ tục công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật:

a) Trình tự thực hiện:

- Việc đánh giá, công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật được thực hiện hàng năm, tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm đánh giá.

- UBND cấp xã tự chấm điểm, đánh giá kết quả thực hiện các tiêu chí, chỉ tiêu; niêm yết công khai kết quả tự chấm điểm, đánh giá; gửi hồ sơ đề nghị công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật đến UBND huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện) trước ngày 10/01 của năm liền kề sau năm đánh giá.

- UBND cấp huyện thành lập Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật để tư vấn, thẩm định giúp Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, quyết định công nhận và công bố xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trên Cổng (hoặc Trang) thông tin điện tử của cấp huyện trước ngày 10/02 của năm liền kề sau năm đánh giá.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo đánh giá kết quả đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;
- Bản tổng hợp điểm số của các tiêu chí, chỉ tiêu;
- Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của tổ chức, cá nhân về kết quả tự đánh giá, chấm điểm các tiêu chí, chỉ tiêu (nếu có);
- Văn bản đề nghị công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

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

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Trước ngày 10/02 của năm liền kề sau năm đánh giá.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND xã, phường, thị trấn.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Các biểu mẫu phục vụ việc đánh giá, đề nghị công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật do UBND cấp xã thực hiện:

+ Báo cáo đánh giá kết quả và đề nghị công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

- + Bản tổng hợp điểm số của các tiêu chí, chỉ tiêu;
- + Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của Nhân dân, kiến nghị, phản ánh của tổ chức, cá nhân về kết quả đánh giá đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;
- + Phiếu lấy ý kiến, bản tổng hợp kết quả đánh giá về hình thức, mô hình thông tin, phổ biến, giáo dục pháp luật hiệu quả tại cơ sở;
 - Các biểu mẫu phục vụ việc đánh giá, công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật do UBND cấp huyện thực hiện:
 - + Biên bản cuộc họp Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật;
 - + Phiếu lấy ý kiến, bản tổng hợp ý kiến thẩm định của thành viên Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật;
 - + Bản tổng hợp điểm số của các tiêu chí, chỉ tiêu do Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật thẩm định;
 - + Quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; danh sách xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; danh sách xã, phường, thị trấn chưa đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

- Tổng số điểm của các tiêu chí đạt từ 80 điểm trở lên;
- Tổng số điểm của từng tiêu chí đạt từ 50% số điểm tối đa trở lên;
- Trong năm đánh giá, không có cán bộ, công chức là người đứng đầu cấp ủy, chính quyền xã, phường, thị trấn bị xử lý kỷ luật hành chính do vi phạm pháp luật trong thi hành công vụ hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.
- Thông tư số 09/2021/TTBTP ngày 15/11/2021 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg.

5. Thủ tục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện):

a) Trình tự thực hiện:

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền: Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch UBND cấp huyện kiểm tra văn bản theo thẩm quyền. Trưởng phòng Tư pháp phân công cán bộ chuyên môn kiểm tra văn bản. Người kiểm tra văn bản tiến hành xem xét, đánh giá tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản được kiểm tra. Khi phát hiện văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản lập Phiếu kiểm tra văn bản, báo cáo Trưởng phòng Tư pháp về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý. Căn cứ vào tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả gây ra, người kiểm tra văn bản có thể đề xuất: hình thức xử lý văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản trái pháp luật trong trường hợp người đó có lỗi.

- Trưởng phòng Tư pháp xem xét, kết luận theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản. Cơ quan kiểm tra văn bản có thể kiến nghị về tính minh bạch, khả thi, hiệu quả của văn bản.

- Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý thì cơ quan kiểm tra văn bản trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền: Văn bản quy phạm pháp luật do đối tượng kiểm tra gửi đến.

- Xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật: báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản; văn bản được kiểm tra; cơ sở pháp lý để kiểm tra; Phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định này; ý kiến của các cơ quan (nếu có); kết luận kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản; các văn bản giải trình, thông báo kết quả xử lý của cơ quan có văn bản được kiểm tra (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết luận kiểm tra văn bản.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020).

- 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;

- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

6. Thủ tục hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện):

a) Trình tự thực hiện:

- Tập hợp văn bản và kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa;
- Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung;
- Xác định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa;
- Lập các danh mục văn bản;
- Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản;
- Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản;

- Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan hệ thống hóa văn bản (nếu có). Trường hợp cần thiết, cơ quan hệ thống hóa văn bản phát hành Tập hệ thống hóa văn bản bằng hình thức văn bản giấy. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp huyện phải được niêm yết tại trụ sở cơ quan rà soát.

Trường hợp sau khi công bố, phát hiện các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực có sai sót thì tiến hành rà soát lại và đính chính.

b) Cách thức thực hiện: Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực phải được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- * Thành phần hồ sơ: Các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa.
- * Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công bố Kết quả hệ thống hóa văn bản.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020).

- 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.

- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ.

7. Thủ tục quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp huyện):

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan chuyên môn của UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận cấp huyện, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự cấp huyện, Ban chỉ huy quân sự và cơ quan nhà nước cấp huyện khác (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức cấp huyện) căn cứ vào yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và điều kiện thực tế lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật và có văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật gửi Phòng Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật huyện.

- Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật huyện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp đến Phòng Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện. Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật phải có đầy đủ các thông tin sau đây của người được đề nghị công nhận:

- Họ và tên;

- Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác;

- Trình độ chuyên môn;

- Lĩnh vực pháp luật chuyên môn sâu dự kiến kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan chuyên môn của UBND huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận cấp huyện, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Chi cục Thi hành án dân sự cấp huyện, Ban chỉ huy quân sự và cơ quan nhà nước cấp huyện khác.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận báo cáo viên cấp huyện.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20/6/2012.
- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.