

## DANH MỤC

**Thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính  
nhà nước thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp**  
(Kèm theo Quyết định số 1806/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2024  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

### PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Quyết định danh mục quyết định của UBND cấp tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của QH, pháp lệnh, nghị quyết của UBTVQH, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước	Xây dựng văn bản	Sở Tư pháp
2	Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)	Phổ biến giáo dục pháp luật	Sở Tư pháp
3	Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)	Phổ biến giáo dục pháp luật	Sở Tư pháp
4	Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)	Kiểm tra văn bản	Sở Tư pháp
5	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)	Rà soát văn bản	Sở Tư pháp
6	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh).	Rà soát văn bản	Sở Tư pháp
7	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND cấp tỉnh	Xây dựng văn bản	Sở Tư pháp
8	Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Công nghệ thông tin	Sở Tư pháp

### PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC

**1. Tên thủ tục: Quyết định danh mục quyết định của UBND cấp tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của UBTVQH, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước**

a) Trình tự thực hiện:

*Bước 1:* Các cơ quan, tổ chức có liên quan rà soát, thống kê các điều khoản được giao chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước gửi đến Sở Tư pháp.

*Bước 2:* Sở Tư pháp tổng hợp các danh mục đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết.

*Bước 3:* Sở Tư pháp lập hồ sơ trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh quyết định danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh hoặc trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

**b) Cách thức thực hiện:** Văn bản được gửi qua hệ thống iOffice

**c) Thành phần hồ sơ:**

- Tờ trình của đơn vị trình.
- Quyết định kèm theo Danh mục văn bản quy định chi tiết của cấp có thẩm quyền

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:** không quy định

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chức

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của UBND tỉnh ban hành danh mục các văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết.

**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):**

Bộ Tư pháp gửi văn bản thông báo cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh về danh mục các nội dung các nội dung luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước giao cho địa phương quy định chi tiết.

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

- 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.

- Quyết định của HĐND tỉnh về quyết định Danh mục nghị quyết quy phạm pháp luật.

## **2. Tên thủ tục: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)**

### **a) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Các Sở, ban, ngành tỉnh rà soát các cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý nếu đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật thì gửi văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật đến Sở Tư pháp.

*Bước 2:* Sở Tư pháp tổng hợp danh sách các công chức đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật do các Sở, ban, ngành tỉnh gửi đến.

*Bước 3:* Sở Tư pháp lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật tỉnh.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị có đầy đủ các thông tin của người được đề nghị công nhận, như sau:

+ 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: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chức

### **e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật.

**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):**

Theo Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và khoản 2 Điều 35 của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012 quy định tiêu chuẩn báo cáo viên pháp luật như sau:

- Có phẩm chất đạo đức tốt, lập trường tư tưởng vững vàng, có uy tín trong công tác;

- Có khả năng truyền đạt;

- Có bằng tốt nghiệp đại học luật và thời gian công tác trong lĩnh vực pháp luật ít nhất là 02 năm; trường hợp không có bằng tốt nghiệp đại học luật, nhưng có bằng tốt nghiệp đại học khác thì phải có thời gian công tác liên quan đến pháp luật ít nhất là 03 năm.

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

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

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

- Quyết định của UBND tỉnh về công nhận báo cáo viên pháp luật tỉnh.

### **3. Tên thủ tục: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)**

#### **a) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Các Sở, ban, ngành tỉnh rà soát các cán bộ, công chức, viên chức thuộc thẩm quyền quản lý nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 4 của Thông tư số 10/2016/TT-BTP thì gửi văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật đến Sở Tư pháp và thông báo cho báo cáo viên pháp luật biết lý do.

*Bước 2:* Sở Tư pháp tổng hợp danh sách các công chức đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật do các Sở, ban, ngành tỉnh gửi đến.

*Bước 3:* Sở Tư pháp lập hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật tỉnh.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

#### **c) Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức, đơn vị có đầy đủ các thông tin của người được đề nghị miễn nhiệm, như sau:

+ 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: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chức

**e) Cơ quan thực hiện TTHC:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật.

**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):**

Theo khoản 1 Điều 4 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định các trường hợp miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật bao gồm:

- Tự nguyện xin thôi làm báo cáo viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;

- Không còn là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân hoặc chuyên công tác khỏi cơ quan, tổ chức đã đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật;

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Từ chối không thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp mà không có lý do chính đáng từ 03 lần trở lên.

- Thực hiện một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 9 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ Luật Dân sự.

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

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

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

- Quyết định của UBND tỉnh về miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật tỉnh.

**4. Tên thủ tục: Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)**

**a) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra

*Bước 2:* Phân công người kiểm tra văn bản.

*Bước 3:* 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.

*Bước 4:* Gửi Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản và đề xuất hướng xử lý đến cơ quan đã ban hành văn bản.

*Bước 5:* Cơ quan ban hành văn bản tiến hành tự kiểm tra lại và gửi kết quả đến cơ quan kiểm tra.

**b) Cách thức thực hiện:** Văn bản được gửi qua hệ thống iOffice

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp huyện ban hành (nghị quyết của HĐND cấp huyện; quyết định của UBND cấp huyện).

**d) Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chức.

**f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

**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):**

Tại Điều 121 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản phải gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định.

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

- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 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.

Văn bản Kết luận kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Sở Tư pháp đối với Văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp huyện ban hành

## **5. Tên thủ tục: Rà soát văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)**

### **a) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Khi có một trong các căn cứ quy định tại Điều 142 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thay đổi thì Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phân công công chức thực hiện rà soát.

*Bước 2:* Công chức được phân công rà soát tiến hành xem xét, đánh giá phần căn cứ ban hành văn bản được rà soát để xác định và tập hợp đầy đủ văn bản là căn cứ rà soát; xác định hiệu lực của văn bản được rà soát, thẩm quyền ban hành và nội dung của văn bản được rà soát.

*Bước 3:* Lập hồ sơ rà soát và trình cấp có thẩm quyền xem xét, xử lý

### **b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Văn bản được rà soát;
- Văn bản là căn cứ rà soát; tài liệu liên quan về tình hình phát triển kinh tế - xã hội;
- Phiếu rà soát văn bản;
- Dự thảo báo cáo kết quả rà soát trình Ủy ban nhân dân tỉnh trong đó đánh giá về hiệu lực, thẩm quyền ban hành, nội dung trái, chồng chéo, mâu thuẫn của văn bản được rà soát với văn bản là căn cứ rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và kiến nghị xử lý;
- Dự thảo văn bản lấy ý kiến cơ quan liên tịch ban hành văn bản được rà soát về việc xử lý kết quả rà soát (nếu có);
- Dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản;
- Các tài liệu khác có liên quan.

### **d) Thời hạn giải quyết:** Định kỳ trong năm

### **e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chức.

### **f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp và các sở, ngành tỉnh có liên quan.

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

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 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.

- Báo cáo của UBND tỉnh về kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật hàng năm.

**6. Tên thủ tục: Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)**

**a) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Tập hợp đầy đủ các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hoá từ các kết quả do các sở, ban, ngành gửi đến.

*Bước 2:* Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung

*Bước 3:* Lập các danh mục văn bản theo quy định

*Bước 4:* Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản

*Bước 5:* Trình Chủ tịch UBND tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa văn bản

*Bước 6:* Đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Tờ trình của đơn vị trình.

- Quyết định kèm theo các danh mục VBQPPL trong kỳ hệ thống.

**d) Thời hạn giải quyết:** ngày 01 tháng 3 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.



**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chức.

**f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Tập hệ thống hóa.

**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;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 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.

- Quyết định của UBND tỉnh về công bố kết quả hệ thống hóa văn bản theo kỳ.

**7. Tên thủ tục: Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND tỉnh**

*Bước 1:* Các sở, ngành tỉnh lập đề nghị xây dựng, ban hành văn bản theo quy định tại Điều 111 và 127 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; đối với trường hợp thuộc khoản 4 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật thì lập đề nghị theo quy định từ Điều 112 đến 116 của Luật.

*Bước 2:* Các sở, ngành tỉnh tổ chức lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo bao gồm lấy ý kiến trực tiếp và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

*Bước 3:* Sở Tư pháp tổ chức thẩm định theo luật định.

*Bước 4:* Hoàn chỉnh hồ sơ trình UBND tỉnh.

*Bước 5:* UBND tỉnh xem xét, ban hành nếu dự thảo là quyết định; Trường hợp nếu dự thảo là nghị quyết thì UBND tỉnh xem xét, trình HĐND tỉnh.

*Bước 6:* Các Ban của HĐND tỉnh tổ chức thẩm tra dự thảo nghị quyết.

*Bước 7:* HĐND tỉnh tổ chức kỳ họp và biểu quyết thông qua nghị quyết.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Hồ sơ đề nghị thẩm định: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Tờ trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

- 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 các trường hợp không thuộc chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Tài liệu khác (nếu có).

\* Hồ sơ trình UBND tỉnh: 01 bộ hồ sơ gồm:

- Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Dự thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- 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 báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với các trường hợp không thuộc chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Tài liệu khác (nếu có).

**d) Thời hạn giải quyết:** 15 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chức.

**f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Báo cáo thẩm định.

**h) Phí, lệ phí (nếu có):** Không có

**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;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 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.

- Báo cáo thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của Sở Tư pháp.

## **8. Tên thủ tục: Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật**

### **a) Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Phân công công chức thực hiện cập nhật văn bản

*Bước 2:* Tiến hành cập nhật thông tin văn bản theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 3 của Nghị định 52/2015/NĐ-CP

*Bước 3:* Duyệt đăng tải văn bản.

**b) Cách thức thực hiện:** Trực tiếp.

### **c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Sử dụng bản chính văn bản để thực hiện cập nhật;

- Kiểm tra, đối chiếu văn bản điện tử với bản chính văn bản, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ, toàn vẹn của nội dung văn bản;

### **d) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản quy định tại khoản 1 Điều 16 của Nghị định 52/2015/NĐ-CP, đơn vị thực hiện việc cập nhật văn bản phải đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản quy định, tại khoản 2 Điều 16 của Nghị định 52/2015/NĐ-CP, đơn vị thực hiện việc cập nhật văn bản phải đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

**e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chức.

**f) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Duyệt đăng tải 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:**

- Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Kết quả cập nhật cập nhật lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.