TRUNG TÂM CÔNG BÁO VÀ TIN HỌC
ttcbth@quangngai.gov.vn
30.10.2024 13:46:21
+07:00

Ký bởi: Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Ngãi
Cơ quan: Tỉnh Quảng Ngãi
Thời gian ký: 30/10/2024 13:10:15

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1336/QĐ-UBND	*Quảng Ngãi, ngày 28 tháng 10 năm 2024*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực tư pháp, quy hoạch, quản lý chợ, chuyển đổi số, di sản văn hóa, giáo dục và đào tạo, ngoại giao trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15/9/2022 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;

Căn cứ Quyết định số 1648/QĐ-UBND ngày 30/11/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi;

Theo đề nghị của Giám đốc các Sở: Tư pháp tại Tờ trình số 77/TTr-STP ngày 08/10/2024; Kế hoạch và Đầu tư tại Tờ trình số 248/TTr-SKHĐT-VP ngày 08/10/2024; Công Thương tại Công văn số 2317/SCT-VP ngày 09/10/2024, Thông tin và Truyền thông tại Tờ trình số 2258/TTr-STTTT ngày 04/10/2024, Văn hóa, Thể thao và Du lịch tại Tờ trình số 2508/TTr-SVHTTDL ngày 09/10/2024, Giáo dục và Đào tạo tại Tờ trình số: 934/TTr-SGDĐT, 939/TTr-SGDĐT ngày 10/10/2024, Ngoại vụ tại Công văn số 1571/SNgV-VP ngày 08/10/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố thủ tục hành chính nội bộ trong lĩnh vực tư pháp, quy hoạch, quản lý chợ, chuyển đổi số, di sản văn hóa, giáo dục và đào tạo, ngoại giao trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế 02 thủ tục hành chính (TTHC) nội bộ trong lĩnh vực chuyển đổi số ban hành kèm theo Quyết định số 1216/QĐ-UBND ngày 15/8/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh, 02 TTHC nội bộ trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 1996/QĐ-UBND ngày 29/12/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban ngành; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Các Bộ: Tư pháp; Công Thương; Thông tin và Truyền thông; Kế hoạch và Đầu tư; Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Giáo dục và Đào tạo; Ngoại giao;
- CT, PCT UBND tỉnh;
- VPUB: PCVP, các phòng;
- Cổng TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, TTHC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NGÃI

Trần Hoàng Tuấn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG LĨNH VỰC TƯ PHÁP, QUY HOẠCH, QUẢN LÝ CHỢ, CHUYỂN ĐỔI SỐ, DI SẢN VĂN HÓA, GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO, NGOẠI GIAO

(Kèm theo Quyết định số 1336/QĐ-UBND ngày 28/10/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Quảng Ngãi)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

Stt	Tên TTHC nội bộ	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A	**TTHC NỘI BỘ CẤP TỈNH**		
1	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 Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước	Tư pháp	Sở Tư pháp
2	Thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND tỉnh	Tư pháp	Sở Tư pháp
3	Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền	Tư pháp	Sở Tư pháp
4	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	Tư pháp	Sở Tư pháp
5	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)	Tư pháp	Sở Tư pháp
6	Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Tư pháp	Sở Tư pháp
7	Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh	Tư pháp	Sở Tư pháp
8	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh	Tư pháp	Sở Tư pháp
9	Tiếp nhận, cập nhật thông tin ngăn chặn, thông tin tham khảo, thông tin giải tỏa ngăn chặn trong CSDL của tỉnh về công chứng và	Tư pháp	Sở Tư pháp

	chứng thực		
10	Cấp tài khoản truy nhập, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu xử lý vi phạm hành chính	Tư pháp	Sở Tư pháp
11	Lập quy hoạch tỉnh	Quy hoạch	Sở Kế hoạch và Đầu tư; các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố
12	Đề nghị điều chỉnh quy hoạch tỉnh	Quy hoạch	Sở Kế hoạch và Đầu tư; các sở, ban, ngành tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố
13	Cung cấp thông tin quy hoạch tỉnh	Quy hoạch	Sở Kế hoạch và Đầu tư
14	Ban hành Kế hoạch phát triển chợ	Quản lý chợ	UBND tỉnh; Sở Công Thương
15	Ban hành Nội quy chợ mẫu	Quản lý chợ	UBND tỉnh; Sở Công Thương
16	Đánh giá chỉ số chuyển đổi số (DTI) của các sở, ban ngành, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố	Chuyển đổi số	Sở Thông tin và Truyền thông
17	Đánh giá chỉ số chuyển đổi số (DTI) của UBND các xã, phường, thị trấn	Chuyển đổi số	UBND các huyện, thị xã, thành phố
18	Đặt tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh	Di sản văn hoá	Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch
19	Phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
20	Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo
21	Phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo trong các đơn vị, tổ chức	Giáo dục và Đào tạo	Sở Giáo dục và Đào tạo

	thuộc phạm vi quản lý		
22	Quyết định về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở	Ngoại giao	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh
23	Quyết định về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp huyện	Ngoại giao	UBND cấp huyện, thành phố, thị xã
24	Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp sở	Ngoại giao	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh
25	Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp huyện	Ngoại giao	UBND cấp huyện, thành phố, thị xã
26	Quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp sở	Ngoại giao	Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh
27	Quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp huyện	Ngoại giao	UBND cấp huyện, thành phố, thị xã
B	**TTHC NỘI BỘ CẤP HUYỆN**		
1	Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện	Tư pháp	Phòng Tư pháp
2	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện	Tư pháp	Phòng Tư pháp
3	Công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	Tư pháp	Phòng Tư pháp

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

A. TTHC THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CẤP TỈNH

I. Lĩnh vực tư pháp

1. 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 Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trên cơ sở văn bản thông báo nội dung giao chính quyền địa phương 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 của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp tổ chức lấy ý kiến phân công cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo danh mục được giao.

- Bước 2: Sở Tư pháp thực hiện tổng hợp, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch UBND tỉnh danh mục quyết định của UBND cấp 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.

- Bước 3: Chủ tịch UBND tỉnh ban hành danh mục quyết định của UBND cấp 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: Gửi trực tiếp hoặc trên phần mềm quản lý văn bản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ.

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản rà soát của các sở, ban, ngành tỉnh các nội dung được giao quy định chi tiết tại các Luật, nghị quyết và các văn bản hướng dẫn thi hành liên quan thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực được giao quản lý nhà nước.

- Văn bản của Sở Tư pháp trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết (kèm theo Danh mục).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Sở Tư pháp, các sở, ban, ngành tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh và các sở, ban, ngành tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản của Chủ tịch UBND tỉnh về ban hành Danh mục văn bản 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 TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.

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

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

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo văn bản (đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh/nghị quyết của HĐND tỉnh/quyết định của UBND tỉnh) quy phạm pháp luật do các sở, ban, ngành tỉnh gửi đến Sở Tư pháp.

- Bước 2: Thực hiện thẩm định văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp và trên phần mềm quản lý văn bản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Dự thảo Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết; Tờ trình UBND về dự thảo nghị quyết hoặc Tờ trình của cơ quan được phân công soạn thảo trình UBND về dự thảo Quyết định (gửi bản điện tử và phải gửi **bản giấy**); Dự thảo nghị quyết hoặc Quyết định (gửi bản điện tử và phải gửi **bản giấy**); Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân (gửi bản điện tử); bản chụp ý kiến góp ý; Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết; Báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với dự thảo nghị quyết (gửi bản điện tử); Tài liệu khác (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ, tài liệu gửi thẩm định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Tư pháp, các sở, ban, ngành.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Báo cáo thẩm định 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 TTHC: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.

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

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

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 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 kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền

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: Xem xét, đánh giá tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản được kiểm tra.

- Bước 4: Soạn thảo báo cáo kết quả kiểm tra văn bản.

- Bước 5: Soạn thảo kết luận kiểm tra và đề nghị xử lý văn bản trái pháp luật hoặc không còn phù hợp (nếu có).

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.

Hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý văn bản gồm: 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 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; 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).

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc trên phần mềm quản lý văn bản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Nghị quyết quy phạm pháp luật của HĐND cấp huyện; Quyết định quy phạm pháp luật của UBND cấp huyện.

- Phiếu kiểm tra văn bản theo mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo 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.

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không có quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng HĐND, UBND cấp huyện.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Các kết luận kiểm tra văn bản.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.

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

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

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật

Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

- Quyết định số 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

4. 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

a) Trình tự thực hiện:

* Rà soát theo căn cứ là văn bản:

- Bước 1: Phân công người rà soát văn bản ngay sau khi văn bản là căn cứ rà soát được thông qua hoặc ký ban hành.

- Bước 2: Người rà soát xác định văn bản cần rà soát, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

- Bước 3: Người rà soát 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.

- Bước 4: Người rà soát xem xét, xác định hiệu lực của văn bản được rà soát. Văn bản được xác định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được đưa vào danh mục để công bố theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 34 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP. Văn bản được xác định còn hiệu lực thì tiếp tục được rà soát về thẩm quyền và nội dung theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 149 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Bước 5: Người rà soát xem xét, đánh giá thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung của văn bản được rà soát.

- Bước 6: Người rà soát xem xét, đánh giá nội dung văn bản được rà soát để xác định quy định trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ rà soát.

* Rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội:

- Bước 1: Phân công người rà soát văn bản ngay khi tình hình kinh tế - xã hội có sự thay đổi có thể làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp.

- Bước 2: Người rà soát xác định văn bản cần rà soát, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định.

- Bước 3: Người rà soát căn cứ vào đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát, tập hợp thông tin, tài liệu, văn bản là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội theo quy định tại Điều 146 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Bước 4: Người rà soát văn bản xem xét, đánh giá văn bản được rà soát để xác định các nội dung quy định tại Điều 148 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc trên phần mềm quản lý quản lý văn bản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần 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 của cơ quan, đơn vị trình UBND 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 của UBND tỉnh kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản.

- Các tài liệu khác có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không có quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng UBND tỉnh; sở, ban, ngành tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.

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

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

- Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật

Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

- Quyết định số 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

5. 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 các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa theo định kỳ bao gồm: các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa trước còn hiệu lực và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại nhưng chưa có hiệu lực.

- Bước 2: Tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đã được thực hiện trước đó.

- Bước 3: Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung.

- Bước 4: Lập các danh mục văn bản.

- Bước 5: Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản:

- Bước 6: Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc trên phần mềm quản lý văn bản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Không quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không có quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh; Văn phòng UBND tỉnh; sở, ban, ngành tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (định kỳ 05 lăm một lần).

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.

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

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

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

- Quyết định số 34/2022/QĐ-UBND ngày 10/10/2022 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

6. Thủ tục cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn phòng UBND tỉnh gửi nghị quyết và quyết định đầy đủ, chính xác đến Sở Tư pháp.

- Bước 2: Sở Tư pháp thực hiện đăng tải văn bản trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Quảng Ngãi.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Quyết định, nghị quyết quy phạm pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật, Văn phòng UBND tỉnh quyết định đầy đủ, chính xác văn bản giấy và văn bản điện tử (bao gồm cả định dạng word và file có chữ ký số) đến Sở Tư pháp trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tác nghiệp theo đúng quy định.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ văn bản do Văn phòng UBND tỉnh cung cấp, Sở Tư pháp phải thực hiện việc cập nhật, đăng tải văn bản trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật. Trường hợp văn bản được ban hành để giải quyết các vấn đề phát sinh đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, cháy nổ, dịch bệnh, an ninh, trật tự và có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành thì Sở Tư pháp thực hiện đăng tải cơ sở dữ liệu quốc

gia về pháp luật trong vòng 02 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Nghị quyết và Quyết định quy phạm pháp luật được đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020.

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

- Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

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

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

7. Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận cấp tỉnh, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Bộ chỉ huy quân sự, Bộ chỉ huy bộ đội biên phòng và cơ quan nhà nước cấp tỉnh khác (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức cấp tỉnh) căn cứ vào yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và điều kiện thực tế chỉ đạo tổ chức pháp chế, đơn vị được giao phụ trách công tác pháp chế, phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan, tổ chức mình 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 để Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp tỉnh có văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

- Bước 2: Sở Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: 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: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh 01 năm đợt (tháng 4 và tháng 10).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận cấp tỉnh, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Cục Thi hành án dân sự cấp tỉnh, Bộ chỉ huy quân sự và cơ quan nhà nước cấp tỉnh khác.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:

Báo cáo viên pháp luật phải có đủ các tiêu chuẩn 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 TTHC:

- 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 quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

8. Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức cấp tỉnh có báo cáo viên pháp luật 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 làm văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi Sở Tư pháp

- Bước 2: Sở Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice).

c) Thành phần hồ sơ, số lượng:

- Thành phần hồ sơ: 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; Số, ngày, tháng Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật; Lý do đề nghị miễn nhiệm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Thực hiện tiếp nhận hồ sơ và trình Chủ tịch UBND tỉnh 01 năm đợt (tháng 4 và tháng 10).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận cấp tỉnh, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Cục Thi hành án dân sự cấp tỉnh, Bộ chỉ huy quân sự và cơ quan nhà nước cấp tỉnh khác.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- 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.

9. Thủ tục tiếp nhận, cập nhật thông tin ngăn chặn, thông tin tham khảo, thông tin giải tỏa ngăn chặn trong CSDL của tỉnh về công chứng và chứng thực

a) Trình tự thực hiện:

Sở Tư pháp là cơ quan tiếp nhận các thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn và thông tin tham khảo từ các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để quản lý, cập nhật lên Cơ sở dữ liệu của tỉnh về công chứng và chứng thực.

b) Cách thức thực hiện:

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn và thông tin tham khảo cho Sở Tư pháp bằng bản chính văn bản hoặc văn bản điện tử, thông tin phải đầy đủ, chính xác về đối tượng, tài sản cần ngăn chặn, giải tỏa ngăn chặn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc (trừ thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ, tết theo quy định) kể từ thời điểm nhận được văn bản. Trường hợp tiếp nhận văn bản sau 16 giờ của ngày làm việc thì văn bản phải cập nhật ngay vào ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần kiểm tra, xác minh, làm rõ đối với những thông tin chưa rõ ràng hoặc cần gửi văn bản thông báo đến các tổ chức hành nghề công chứng, cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực có liên quan thì thời hạn cập nhật vào Cơ sở dữ liệu là trong ngày làm việc kể từ thời điểm hoàn tất việc xác minh thông tin hoặc ngày phát hành văn bản.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan Công an, Viện kiểm sát các cấp, Tòa án các cấp, cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra các cấp; cơ quan Thi hành án dân sự; UBND tỉnh, UBND cấp huyện; Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh và các Chi nhánh của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có yêu cầu.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn, thông tin tham khảo được cập nhật vào Hệ thống CSDL.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi cung cấp thông tin ngăn chặn, thông tin tham khảo phải gửi một trong các văn bản sau đây:

- Tòa án các cấp: Văn bản về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế kê biên tài sản; áp dụng biện pháp khẩn cấp tạm thời cấm chuyển dịch quyền về tài sản đối với tài sản đang tranh chấp, cấm thay đổi hiện trạng tài sản đang tranh chấp, kê biên tài sản đang tranh chấp; phong tỏa tài sản; văn bản thụ lý giải quyết tranh chấp đất đai, tranh chấp hợp đồng, giao dịch (đã được công chứng/ chứng thực); quyết định hoặc bản án đã có hiệu lực tuyên bố hợp đồng, giao dịch (đã được công chứng/ chứng thực) vô hiệu".

- Viện kiểm sát các cấp: Văn bản về việc áp dụng biện pháp kê biên tài sản.

- Cơ quan Thi hành án dân sự: Văn bản về việc tạm dừng việc đăng ký, chuyển quyền sở hữu, sử dụng, thay đổi hiện trạng tài sản; văn bản về việc kê biên, xử lý tài sản của người phải thi hành án, kể cả tài sản đang do người thứ ba giữ;

- Cơ quan Công an, các cơ quan được giao nhiệm vụ tiến hành một số hoạt động điều tra, thanh tra theo quy định pháp luật: Văn bản cung cấp thông tin và đề nghị phong tỏa, ngăn chặn giao dịch tài sản có liên quan đến việc điều tra, giải quyết tin báo, tố giác về tội phạm hoặc kiến nghị khởi tố; kết luận của cơ quan điều tra về các trường hợp giả mạo người, giả mạo giấy tờ để giao dịch liên quan đến tài sản, lừa đảo nhằm chiếm đoạt tài sản; kết luận về các hợp đồng, giao dịch được công chứng, chứng thực không đúng quy định pháp luật;

- Sở Tài nguyên và Môi trường, Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh, Chi nhánh của Văn phòng Đăng ký đất đai tỉnh: Quyết định hoặc Thông báo thu hồi/ hủy bỏ Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản gắn liền với đất (gọi tắt là Giấy chứng nhận), hủy trang bổ sung Giấy chứng nhận; Giấy chứng nhận; mất Giấy chứng nhận;

- UBND cấp tỉnh, cấp huyện: Văn bản về việc thụ lý giải quyết tranh chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất; quyết định thu hồi/ hủy bỏ Giấy chứng nhận, hủy trang bổ sung Giấy chứng nhận; mất Giấy chứng nhận; mất phôi Giấy chứng nhận;

- Các cơ quan khác có thẩm quyền theo quy định pháp luật: Văn bản đề nghị ngăn chặn (ghi rõ cơ sở pháp lý của việc đề nghị ngăn chặn);

- Trường hợp cá nhân, tổ chức có đơn đề nghị tạm dừng giao dịch tài sản đối với quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản phải gửi kèm theo giấy tờ, tài liệu để chứng minh tài sản thuộc quyền sử dụng, quyền sở hữu hợp pháp của mình hoặc có liên quan đến quyền và lợi ích hợp pháp của mình, hiện đang có tranh chấp và đang được cơ quan nhà nước có thẩm quyền thụ lý giải quyết tranh chấp hoặc đang được đăng ký thế chấp và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính xác thực đối với các văn bản, tài liệu đã cung cấp.

Hồ sơ gửi kèm theo Đơn phải có một trong các loại hồ sơ sau đây:

+ Văn bản thụ lý của cơ quan có thẩm quyền giải quyết tranh chấp đất đai theo quy định tại khoản 3 Điều 236 Luật Đất đai 2024;

+ Văn bản của Tòa án nhân dân các cấp về việc thụ lý giải quyết tranh chấp đất đai, tranh chấp về quyền sở hữu tài sản theo quy định của pháp luật;

+ Văn bản về việc áp dụng biện pháp cưỡng chế kê biên tài sản, biện pháp khẩn cấp tạm thời cấm chuyển dịch quyền về tài sản đối với tài sản đang tranh chấp, cấm thay đổi hiện trạng tài sản đang tranh chấp, kê biên tài sản đang tranh chấp của cơ quan có thẩm quyền (kèm theo giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, sử dụng hợp pháp đối với tài sản và các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan).

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng ngày 20/6/2014.

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Quyết định số 30/2020/QĐ-UBND ngày 19/11/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh ban hành Quy chế quản lý, cập nhật, khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu công chứng, chứng thực hợp đồng giao dịch trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Bộ luật Tố tụng hình sự 2015; Bộ luật Tố tụng dân sự 2015; Luật Thi hành án dân sự 2008, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự 2014; Luật Đất đai 2024 và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

10. Thủ tục cấp tài khoản truy nhập, khai thác và sử dụng cơ sở dữ liệu xử lý vi phạm hành chính

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thủ trưởng cơ quan có yêu cầu cấp tài khoản gửi văn bản đề nghị kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong Cơ sở dữ liệu xử lý vi phạm hành chính tới Sở Tư pháp.

- Bước 2: Sở Tư pháp phải có văn bản đồng ý kết nối nếu đủ điều kiện, trong đó xác định rõ phương thức kết nối, tích hợp dữ liệu và số lượng trường thông tin chia sẻ.

Trường hợp từ chối, không cho phép kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong Cơ sở dữ liệu, phải có văn bản từ chối, nêu rõ lý do.

- Bước 3: Sở Tư pháp cấp tài khoản truy nhập cho cơ quan có yêu cầu và thực hiện các biện pháp kỹ thuật để cho phép kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong Cơ sở dữ liệu theo nội dung đã xác định trong văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị cấp tài khoản.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp phải có văn bản đồng ý kết nối nếu đủ điều kiện, trong đó xác định rõ phương thức kết nối, tích hợp dữ liệu và số lượng trường thông tin chia sẻ hoặc văn bản từ chối, không cho phép kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong Cơ sở dữ liệu, trong đó nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày có văn bản đồng ý, Sở Tư pháp cấp tài khoản truy nhập cho cơ quan quản lý dữ liệu chuyên ngành và thực hiện các biện pháp kỹ thuật để cho phép kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong Cơ sở dữ liệu theo nội dung đã xác định trong văn bản.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Thủ trưởng cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu chuyên ngành có yêu cầu kết nối, tích hợp dữ liệu, truy nhập thông tin trong Cơ sở dữ liệu vi phạm hành chính.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

- Văn bản xác nhận đồng ý kết nối Cơ sở dữ liệu;

- Văn bản cung cấp thông tin tài khoản truy cập, mật khẩu.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Cơ quan quản lý dữ liệu chuyên ngành được cấp quyền kết nối, chia sẻ thông tin trong Cơ sở dữ liệu có trách nhiệm:

- Tuân thủ các quy định của pháp luật hiện hành về việc khai thác, sử dụng thông tin của Cơ sở dữ liệu;

- Kết nối đúng phương thức, đúng địa chỉ, sử dụng đúng mã khóa do Sở Tư pháp cung cấp;

- Khai thác dữ liệu trong phạm vi các trường thông tin được chia sẻ;

- Sử dụng dữ liệu đúng mục đích;

- Quản lý các thông tin, dữ liệu khai thác từ Cơ sở dữ liệu theo đúng quy định của pháp luật;

- Phối hợp với Sở Tư pháp trong việc phát hiện và xử lý những sai sót, nhầm lẫn về dữ liệu hoặc thiếu thông tin trong Cơ sở dữ liệu;

- Bảo mật tài khoản truy nhập được cấp.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 20/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính ngày 13/11/2020.

- Nghị định số 20/2016/NĐ-CP ngày 30/3/2016 của Chính phủ quy định cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính.

- Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính.

- Thông tư số 13/2016/TT-BTP ngày 30/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định quy trình cung cấp, tiếp nhận, cập nhật thông tin và khai thác, sử dụng cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính.

- Quyết định số 51/2023/QĐ-UBND ngày 22/12/2023 ban hành Quy chế phối hợp quản lý, cung cấp, cập nhật và khai thác, sử dụng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

II. Lĩnh vực quy hoạch

11. Thủ tục lập quy hoạch tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Cơ quan lập quy hoạch *(do UBND tỉnh - Cơ quan tổ chức lập quy hoạch giao nhiệm vụ)* chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện xây dựng Đề cương nhiệm vụ - dự toán lập quy hoạch, báo cáo UBND cấp tỉnh, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt;

* Bước 2: Cơ quan lập quy hoạch lựa tổ chức lựa chọn Tư vấn lập quy hoạch; chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện nghiên cứu, xây dựng quy hoạch; phân tích, đánh giá, dự báo về các yếu tố, điều kiện, nguồn lực, bối cảnh phát triển, đánh giá thực trạng phát triển kinh tế - xã hội của địa phương, đề xuất các quan điểm chỉ đạo và mục tiêu, các định hướng ưu tiên phát triển làm cơ sở lập quy hoạch;

* Bước 3: Các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện đề xuất nội dung đưa vào quy hoạch thuộc lĩnh vực phụ trách và gửi cơ quan lập quy hoạch;

* Bước 4: Cơ quan lập quy hoạch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện xem xét, xử lý các vấn đề liên ngành, liên huyện nhằm bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ và hiệu quả của quy hoạch; đề xuất điều chỉnh, bổ sung nội dung quy hoạch do các cơ quan, tổ chức, UBND cấp huyện xây dựng;

* Bước 5: Các cơ quan, tổ chức liên quan, UBND cấp huyện điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện nội dung quy hoạch được phân công gửi Cơ quan lập quy hoạch;

* Bước 6: Cơ quan lập quy hoạch hoàn thiện quy hoạch và gửi lấy ý kiến theo quy định tại Điều 19 của Luật Quy hoạch;

Trường hợp quy hoạch có liên quan tới vị trí chiến lược về quốc phòng, an ninh, Cơ quan lập quy hoạch phải gửi lấy ý kiến thống nhất của Bộ Quốc phòng và Bộ Công an về nội dung quy hoạch trước khi gửi lấy ý kiến về quy hoạch.

Số lượng gửi hồ sơ xin ý kiến: Gửi tới các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan; UBND cấp tỉnh các địa phương trong vùng và các địa phương liền kề; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, UBND cấp huyện và cộng đồng dân cư, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến Quy hoạch tỉnh.

* Bước 7: Cơ quan lập quy hoạch tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và hoàn thiện quy hoạch trình Hội đồng thẩm định quy hoạch;

* Bước 8: Cơ quan lập quy hoạch hoàn thiện quy hoạch theo kết luận của Hội đồng thẩm định quy hoạch trình UBND cấp tỉnh;

* Bước 9: UBND cấp tỉnh trình HĐND cấp tỉnh xem xét, thông qua quy hoạch, làm cơ sở trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản (https://office.quangngai.gov.vn).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo quy hoạch;

- Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược;

- Hệ thống sơ đồ, bản đồ thể hiện nội dung quy hoạch.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Theo quy định tại Nghị định số 37/2019/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ), không quá 24 tháng kể từ ngày cấp thẩm quyền phê duyệt Đề cương nhiệm vụ lập quy hoạch.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Các Bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan; UBND cấp tỉnh các địa phương trong vùng và các địa phương liền kề; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc tỉnh, UBND cấp huyện và cộng đồng dân cư, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quy hoạch tỉnh và Cơ quan lập quy hoạch.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND tỉnh cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Bộ, ngành, địa phương và các cơ quan liên quan khác.

- Cơ quan giải quyết TTHC: Thủ tướng Chính phủ.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Văn bản phê duyệt hoặc quyết định quy hoạch.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quy hoạch.

- Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch.

- Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch.

- Quyết định số 1574/QĐ-TTg ngày 12/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Nhiệm vụ lập Quy hoạch tỉnh Quảng Ngãi thời kỳ 2021 - 2030, tầm nhìn đến năm 2050.

- Quyết định số 595/QĐ-UBND ngày 06/8/2019 của UBND tỉnh về việc giao nhiệm vụ cơ quan lập Quy hoạch tỉnh Quảng Ngãi thời kỳ 2021-2030, tầm nhìn đến năm 2045.

12. Thủ tục đề nghị điều chỉnh quy hoạch tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Khi quy hoạch hoặc quyết định được phê duyệt, nếu có mâu thuẫn giữa quy hoạch thấp hơn với quy hoạch cao hơn thì quy hoạch thấp hơn phải điều chỉnh theo quy hoạch cao hơn. Trường hợp có mâu thuẫn giữa các quy hoạch cùng cấp, căn cứ vào Chiến lược phát triển kinh tế - xã hội 10 năm 2021-2030, các văn kiện của Đảng, chiến lược phát triển ngành và từ yêu cầu thực tiễn, cấp có thẩm quyền quyết định hoặc phê duyệt quy hoạch quyết định điều chỉnh quy hoạch, bảo đảm tính liên kết, đồng bộ, kế thừa, ổn định và hệ thống giữa các quy hoạch.

Việc điều chỉnh quy hoạch cấp quốc gia, quy hoạch vùng, quy hoạch tỉnh thời kỳ 2021-2030 trong trường hợp có mâu thuẫn được thực hiện như sau:

* Bước 1: Cơ quan tổ chức lập quy hoạch rà soát nội dung mâu thuẫn cần điều chỉnh; lập báo cáo điều chỉnh quy hoạch kèm theo dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch gửi xin ý kiến của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan có liên quan;

* Bước 2: Cơ quan tổ chức lập quy hoạch cần điều chỉnh có trách nhiệm tiếp thu, giải trình ý kiến của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan có liên quan, hoàn thiện hồ sơ điều chỉnh quy hoạch và chịu trách nhiệm về nội dung điều chỉnh; trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch; công bố điều chỉnh quy hoạch theo quy định của Luật Quy hoạch.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản (https://office.quangngai.gov.vn).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Báo cáo điều chỉnh quy hoạch; dự thảo văn bản quyết định hoặc phê duyệt điều chỉnh quy hoạch và các tài liệu khác theo quy định của Luật Quy hoạch.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan; UBND cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến quy hoạch tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: UBND tỉnh cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Bộ, ngành, địa phương và các cơ quan liên quan khác.

- Cơ quan giải quyết TTHC: Thủ tướng Chính phủ.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Văn bản phê duyệt hoặc quyết định quy hoạch.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quy hoạch.

- Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch.

- Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch.

- Quyết định số 1456/QĐ-TTg ngày 22/11/2023 của Thủ tướng Chính phủ Phê duyệt Quy hoạch tỉnh Quảng Ngãi thời kỳ 2021 - 2030, tầm nhìn đến năm 2050.

13. Thủ tục cung cấp thông tin quy hoạch tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

Thông tin về quy hoạch đã được quyết định hoặc phê duyệt phải được cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khi có yêu cầu, trừ những nội dung liên quan đến bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Cách thức thực hiện:

Hình thức cung cấp thông tin quy hoạch

- Cung cấp bằng văn bản hoặc thông tin trực tiếp theo yêu cầu của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh, trang thông tin điện tử và phương tiện thông tin đại chúng theo quy định tại Điều 40 của Luật Quy hoạch.

- Cung cấp các ấn phẩm về quy hoạch.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo quy hoạch;

- Báo cáo đánh giá môi trường chiến lược;

- Hệ thống sơ đồ, bản đồ và cơ sở dữ liệu quy hoạch.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Kế hoạch và Đầu tư.

e) Cơ quan giải quyết TTHC: UBND cấp tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Cung cấp thông tin về Quy hoạch đã được quyết định hoặc phê duyệt

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không có.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không có.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Quy hoạch.

- Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07/5/2019 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Quy hoạch.

- Nghị định số 58/2023/NĐ-CP ngày 12/8/2023 của Chính phủ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 37/2019/NĐ-CP ngày 07 tháng 5 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Quy hoạch.

III. Lĩnh vực quản lý chợ

14. Thủ tục ban hành kế hoạch phát triển chợ

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: UBND các huyện, thị xã, thành phố báo cáo Kế hoạch phát triển hạ tầng thương mại theo giai đoạn, gửi về Sở Công Thương.

- Bước 2: Sở Công Thương căn cứ Quy hoạch tỉnh, Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội tỉnh, Kế hoạch phát triển hạ tầng thương mại của UBND các huyện, thị xã, thành phố và các văn bản khác có liên quan và nhu cầu phát triển chợ của tỉnh, tham mưu, lập dự thảo Kế hoạch phát triển chợ, nội dung Kế hoạch theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 60/2024/NĐ-CP; lấy ý kiến góp ý của các

cơ quan, đơn vị có liên quan về Kế hoạch phát triển chợ trên địa bàn tỉnh; tổng hợp ý kiến góp ý, tham mưu trình UBND tỉnh dự thảo Kế hoạch phát triển chợ trên địa bàn tỉnh (năm… /giai đoạn…).

- Bước 3: UBND tỉnh xem xét, ban hành Kế hoạch phát triển chợ trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (năm… /giai đoạn…)

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến qua hệ thống I-Office; trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình.

- Dự thảo Kế hoạch phát triển chợ trên địa bàn tỉnh.

- Báo cáo tổng hợp, giải trình các ý kiến tham gia đóng góp.

- Văn bản tham gia góp ý của các đơn vị.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định (Theo kế hoạch hoặc theo văn bản yêu cầu/ chỉ đạo).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện, thị xã, thành phố; Sở Công Thương; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Kế hoạch phát triển chợ địa bàn tỉnh (năm… /giai đoạn…).

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Nội dung Kế hoạch đảm bảo theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 60/2024/NĐ-CP; quy hoạch tỉnh; Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh, nhu cầu của các địa phương và các văn bản có liên quan.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 60/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ.

15. Thủ tục ban hành nội quy chợ mẫu

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Công Thương căn cứ Quy định tại Điều 10 Nghị định số 60/2024/NĐ-CP xây dựng dự thảo Nội quy chợ mẫu, xin ý kiến các ngành, cơ quan, đơn vị có liên quan và tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét, phê duyệt.

- Bước 2: UBND tỉnh xem xét, ban hành Nội quy chợ mẫu trên địa bàn tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tuyến qua hệ thống I-Office; trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình.

- Dự thảo Quyết định ban hành Nội quy chợ mẫu trên địa bàn tỉnh.

- Báo cáo tổng hợp, giải trình các ý kiến tham gia đóng góp.

- Văn bản tham gia góp ý của các đơn vị.

* Số bộ hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định (Theo kế hoạch hoặc theo văn bản yêu cầu/ chỉ đạo...)

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện, Sở Công Thương; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Công Thương.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định ban hành Nội quy chợ mẫu.

h) Phí, lệ phí: Không quy định

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Nội quy chợ đảm bảo theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 60/2024/NĐ-CP và các văn bản có liên quan.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Nghị định số 60/2024/NĐ-CP ngày 05/6/2024 của Chính phủ về phát triển và quản lý chợ.

IV. Lĩnh vực chuyển đổi số

16. Thủ tục đánh giá chỉ số chuyển đổi số (DTI) của các sở, ban ngành, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: Sở Thông tin và Truyền thông có văn bản đề nghị các sở, ban ngành, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố cung cấp kết quả thực hiện chuyển đổi số trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Quảng Ngãi.

* Bước 2: Các cơ quan, đơn vị, địa phương được đánh giá tiến hành rà soát, tự đánh giá, chấm điểm (*kèm theo tài liệu kiểm chứng*) để xác định mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo các chỉ số được quy định trong Bộ chỉ số Đánh

giá Chuyển đổi số *(tự đánh giá trên Hệ thống DTI Quảng Ngãi)* trong thời hạn được quy định tại văn bản đề nghị của Sở Thông tin và Truyền thông tại bước 1.

* Bước 3: Các thành viên Hội đồng thẩm định cấp tỉnh thực hiện đánh giá, thẩm định (lần 1) kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

* Bước 4: Trên cơ sở kết quả đánh giá, thẩm định lần 1, các cơ quan, đơn vị, địa phương được đánh giá bổ sung giải trình, bao gồm bổ sung tài liệu kiểm chứng.

* Bước 5: Hội đồng thẩm định cấp tỉnh thực hiện đánh giá, thẩm định (lần 2) kết quả rà soát tự đánh giá, chấm điểm của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

* Bước 6: Sở Thông tin và Truyền thông căn cứ kết quả đánh giá, thẩm định lần 2 của Hội đồng Thẩm định cấp tỉnh tham mưu, trình UBND tỉnh ban hành Quyết định công bố kết quả xếp hạng chuyển đổi số của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh.

b) Cách thức thực hiện:

- Trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Quảng Ngãi (https://office.quangngai.gov.vn/).

- Trên Hệ thống phần mềm chấm điểm DTI tỉnh Quảng Ngãi (https://dti.quangngai.gov.vn/).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Các cơ quan, đơn vị tiến hành thu thập và cung cấp thông tin theo mẫu tại Phụ lục I "Bộ chỉ số Đánh giá Chuyển đổi số đối với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh" và Phụ lục II "Bộ Chỉ số Đánh giá Chuyển đổi số đối với UBND các huyện, thị xã, thành phố" ban hành kèm theo Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của UBND tỉnh.

- Hồ sơ, tài liệu kiểm chứng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Sở Thông tin và Truyền thông tham mưu kết quả xếp hạng chuyển đổi số trước ngày 15/12 hằng năm.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Các sở, ban, ngành, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các cơ quan chuyên môn, cơ quan trực thuộc UBND tỉnh; UBND cấp huyện.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định công bố kết quả xếp loại mức độ chuyển đổi số của các sở, ban ngành, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đối với các sở, ban, ngành, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh: Phụ lục I ban hành kèm theo Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của UBND tỉnh về ban hành Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số (DTI) tỉnh Quảng Ngãi.

- Đối với UBND các huyện, thị xã, thành phố: Phụ lục II ban hành kèm theo Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của UBND tỉnh về ban hành Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số (DTI) tỉnh Quảng Ngãi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của UBND tỉnh về ban hành Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số (DTI) tỉnh Quảng Ngãi.

17. Thủ tục đánh giá chỉ số chuyển đổi số (DTI) của UBND các xã, phường, thị trấn

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1: UBND các huyện, thị xã, thành phố có văn bản đề nghị UBND các xã, phường, thị trấn cung cấp kết quả thực hiện chuyển đổi số trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Quảng Ngãi.

* Bước 2: Các cơ quan, đơn vị, địa phương được đánh giá tiến hành rà soát, tự đánh giá, chấm điểm (*kèm theo tài liệu kiểm chứng*) để xác định mức độ hoàn thành các chỉ tiêu, nhiệm vụ theo các chỉ số được quy định trong Bộ chỉ số Đánh giá Chuyển đổi số *(tự đánh giá trên Hệ thống DTI Quảng Ngãi)* trong thời hạn được quy định tại văn bản chỉ đạo của UBND các huyện, thị xã, thành phố tại bước 1.

* Bước 3: Các thành viên Hội đồng thẩm định cấp huyện thực hiện đánh giá, thẩm định (lần 1) kết quả tự đánh giá, chấm điểm của các UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn.

* Bước 4: Trên cơ sở kết quả đánh giá lần 1, UBND cấp xã bổ sung giải trình, bao gồm bổ sung tài liệu kiểm chứng.

* Bước 5: Hội đồng thẩm định cấp huyện thực hiện đánh giá, thẩm định (lần 2) kết quả rà soát tự đánh giá, chấm điểm của UBND cấp xã trên địa bàn.

* Bước 6: Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc UBND cấp huyện căn cứ kết quả đánh giá, thẩm định của Hội đồng Thẩm định cấp huyện tham mưu, trình UBND cấp huyện ban hành Quyết định công bố kết quả xếp hạng chuyển đổi số UBND xã, phường, thị trấn trên địa bàn quản lý.

b) Cách thức thực hiện:

- Trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành tỉnh Quảng Ngãi (https://office.quangngai.gov.vn/).

- Trên Hệ thống phần mềm chấm điểm DTI tỉnh Quảng Ngãi (https://dti.quangngai.gov.vn/).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- UBND các xã, phường, thị trấn tiến hành thu thập và cung cấp thông tin theo mẫu tại Phụ lục III "Bộ Chỉ số Đánh giá Chuyển đổi số đối với UBND xã, phường, thị trấn" ban hành kèm theo Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của UBND tỉnh.

- Hồ sơ, tài liệu kiểm chứng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Đánh giá kết quả xếp hạng chuyển đổi số trước ngày 30/11 hằng năm.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

UBND các xã, phường, thị trấn.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND các huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Văn hoá - Thông tin các huyện, thị xã, thành phố.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Thông tin và Truyền thông; các phòng chuyên môn thuộc UBND các huyện, thị xã, thành phố.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định công bố kết quả xếp loại mức độ chuyển đổi số các xã, phường, thị trấn trên địa bàn quản lý.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của UBND tỉnh về ban hành Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số (DTI) tỉnh Quảng Ngãi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC: Quyết định số 625/QĐ-UBND ngày 17/9/2024 của UBND tỉnh về ban hành Bộ chỉ số đánh giá chuyển đổi số (DTI) tỉnh Quảng Ngãi.

V. Lĩnh vực di sản văn hóa

18. Thủ tục đặt tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

* Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ:

- UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) thành lập Tổ xây dựng đề án đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng trên địa bàn huyện. Tổ xây dựng đề án đặt tên đường, phố và công trình công cộng của cấp huyện tổ chức khảo sát, đánh giá hiện trạng các đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên; căn cứ vào quy mô, tính chất, cấp độ của đường, phố và công trình công cộng, lựa chọn tên tại Ngân hàng tên đường phố và công trình công cộng được Hội đồng tư vấn đặt tên đường, phố và các công trình công cộng tỉnh phê duyệt, đề xuất phương án dự kiến đặt tên cụ thể cho từng tuyến đường, phố, công trình công cộng; lập hồ sơ chi tiết cho đề án trình UBND tỉnh. UBND cấp huyện tổ chức lấy ý kiến nhân dân ở nơi có tuyến đường, phố và công trình công cộng dự kiến đặt tên; các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn về lịch sử, văn hóa, các nhà khoa học cấp huyện; công bố công khai phương án đặt tên đường, phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng để nhân dân tham gia góp ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi UBND cấp huyện trình Hội đồng tư vấn tỉnh.

- UBND cấp huyện nộp 01 bộ hồ sơ đến Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch (cơ quan Thường trực Hội đồng tư vấn tỉnh), Số 105 Hùng Vương, thành phố Quảng Ngãi, bằng các hình thức sau:

+ Trực tiếp.

+ Qua hệ thống phần mềm quản lý văn bản Office.

- Thời gian tiếp nhận vào các ngày làm việc trong tuần, từ thứ 2 đến thứ 6, trừ ngày lễ.

* Bước 2. Thẩm định hồ sơ:

Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, trường hợp hồ sơ không hợp lệ, đề nghị hoàn chỉnh, bổ sung theo quy định.

* Bước 3. Giải quyết hồ sơ:

- Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham mưu UBND tỉnh thành lập Hội đồng tư vấn cấp tỉnh (Thành phần và nhiệm vụ được quy định khoản 1, Điều 17, Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng; Mục V, Thông tư số 36/2006/TT-BVHTTDL ngày 20/3/2006 về việc Hướng dẫn thực hiện một số điều của Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.

- Tổ chức cuộc họp xin ý kiến thẩm định của các thành viên trong Hội đồng. Hồ sơ đủ điều kiện khi có ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tư vấn thông qua (biểu quyết bằng hình thức giơ tay hoặc bỏ phiếu kín); công bố công khai phương án đặt tên, đổi tên đường phố và công trình công cộng trên các phương tiện thông tin đại chúng của tỉnh để nhân dân tham gia ý kiến trong thời hạn 15 ngày làm việc, trước khi trình Uỷ ban nhân dân tỉnh.

- Hội đồng tư vấn tỉnh hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh theo quy định.

* Bước 4: Uỷ ban nhân dân tỉnh họp xem xét thông qua hồ sơ.

* Bước 5: Sở Tư pháp thẩm định Dự thảo Nghị quyết trước khi trình HĐND tỉnh.

* Bước 6: UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ, trình HĐND tỉnh.

* Bước 7: Ban Văn hóa xã hội, HĐND tỉnh khảo sát, đánh giá hiện trạng các tuyến đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên.

* Bước 8: HĐND tỉnh ban hành Nghị quyết theo thẩm quyền.

b) Cách thức thực hiện: Trực tuyến qua Hệ thống Quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh gồm: Tờ trình của UBND cấp huyện; Đề án đặt tên đường, phố và công trình công cộng:

+ Tóm tắt ý nghĩa của tên dự kiến để đặt tên các đường, phố và công trình công cộng; mô tả các công trình về quy mô, cấp độ, kích thước;

+ Bản đồ quy hoạch tổng thể các đường, phố và công trình công cộng đề nghị đặt tên có xác định điểm đầu, điểm cuối.

+ Hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND tỉnh gồm: Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh; Tờ trình của Hội đồng tư vấn; Báo cáo tổng hợp ý kiến của các tổ chức Đảng, đoàn thể, cơ quan chuyên môn, các nhà khoa học và nhân dân.

+ Hồ sơ UBND tỉnh trình HĐND tỉnh gồm: Hồ sơ UBND cấp huyện gửi Hội đồng tư vấn tỉnh, hồ sơ Hội đồng tư vấn tỉnh trình UBND; Tờ trình của UBND tỉnh, dự thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh về việc đặt tên đường, phố và công trình công cộng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: UBND các huyện, thị xã, thành phố; UBND các xã, phường, thị trấn; Sở Văn hoá, Thể thao và Du lịch; cơ quan, đơn vị có liên quan; UBND tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: HĐND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Nghị quyết về đặt tên đường, phố và công trình công cộng của HĐND tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ quy định ban hành quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình cộng.

- Thông tư số 36/2006/TT-BVHTT ngày 20/3/2006 của Bộ Văn hoá Thông tin về Hướng dẫn thực hiện một số điều của quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng ban hành kèm theo Nghị định số 91/2005/NĐ-CP ngày 11/7/2005 của Chính phủ.

- Thông tư số 15/2023/TT-BXD của Bộ Xây dựng: Ban hành QCVN 07:2023/BXD Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về Hệ thống công trình hạ tầng kỹ thuật.

- Quyết định 460/QĐ-UBND ngày 24/6/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc ban hành Đề án Ngân hàng tên đường phố và công trình công cộng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

VI. Lĩnh vực giáo dục và đào tạo

19. Thủ tục phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục hoặc Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, người đứng đầu các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông (sau đây gọi tắt là người đứng đầu) thành lập Hội đồng lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục (sau đây gọi tắt là Hội đồng). Mỗi cơ sở giáo dục thành lập 01 (một) Hội đồng. Đối với cơ sở giáo dục có nhiều cấp học, mỗi cấp học thành lập 01 (một) Hội đồng.

Hội đồng bao gồm: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu; tổ trưởng tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn, phòng chuyên môn (sau đây gọi chung là tổ chuyên môn), đại diện giáo viên, đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh của cơ sở giáo dục. Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 11 (mười một) người. Đối với cơ sở giáo dục có quy mô dưới 10 (mười) lớp, số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu là 05 (năm) người;

Cơ cấu Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư kí và các ủy viên Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu; trong trường hợp người đứng đầu không được tham gia Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 4 của Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông *(sau đây gọi tắt là Thông tư 27)* và các trường hợp vắng mặt vì lý do bất khả kháng thì Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu. Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu hoặc tổ trưởng tổ chuyên môn. Thư kí Hội đồng được chọn trong số các ủy viên Hội đồng.

Bước 2: Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng.

Bước 3: Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa tại tổ chuyên môn:

- Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa, tổ trưởng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa cho từng môn học được cơ cấu trong tổ chuyên môn, báo cáo người đứng đầu trước khi thực hiện;

- Tổ chức cho toàn bộ giáo viên môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn sách giáo khoa của môn học đó;

- Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học nghiên cứu các sách giáo khoa của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các sách giáo khoa môn học theo các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa;

- Tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 sách giáo khoa được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn sách giáo khoa trong quyết định, không cần bỏ phiếu; sách giáo khoa được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn. Trường hợp không có sách giáo khoa nào đạt từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn thì tổ chuyên môn phải thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn lại; sách giáo khoa được lựa chọn là sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất trong lần bỏ phiếu thứ hai. Trong cả 02 (hai) lần bỏ phiếu, nếu có từ 02 (hai) sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất bằng nhau thì tổ trưởng tổ chuyên môn quyết định lựa chọn một trong số sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất; các cuộc họp của tổ chuyên môn được lập thành biên bản, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ kí của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản;

- Tổ trưởng tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập danh mục sách giáo khoa.

Bước 4: Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Thông tư 27; tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn thành biên bản (gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của các tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

Bước 5: Hội đồng đề xuất với người đứng đầu danh mục sách giáo khoa đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư 27.

Bước 6: Cơ sở giáo dục lập hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông).

Bước 7: Thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả lựa chọn sách giáo khoa:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư 27; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý lựa chọn.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư 27; rà soát báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Thông tư 27; tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn *(kèm theo hồ sơ lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư 27)*, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 8: Căn cứ vào kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

Bước 9: Công bố danh mục sách giáo khoa được phê duyệt:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục sách giáo khoa được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục tại địa phương;

- Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục sách giáo khoa được phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Qua dịch vụ bưu chính.

- Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (*https://office.quangngai.gov.vn*).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục.

- Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 7 của Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT.

- Danh mục sách giáo khoa được điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu kết quả danh mục sách giáo khoa được phê duyệt trước ngày 30/4 hằng năm.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định phê duyệt danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đảm bảo nguyên tắc lựa chọn theo đúng nguyên tắc lựa chọn sách giáo khoa quy định tại Điều 2 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Bám sát các tiêu chí lựa chọn được quy định tại Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 13/3/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

Tiêu chí 1: Phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương

a. Nội dung sách giáo khoa phù hợp với việc giáo dục chính trị tư tưởng, truyền thống, lý tưởng, đạo đức, nhân cách, lối sống cho học sinh trên địa bàn tỉnh, giúp học sinh thấm nhuần, tự hào với văn hóa, truyền thống của quê hương, tự hào là công dân Việt Nam.

b. Kiến thức sách giáo khoa hiện đại, có giá trị liên hệ thực tiễn đời sống, đồng thời đảm bảo tính kế thừa, liên thông, liên kết về mạch kiến thức giữa các lớp học, môn học và hoạt động giáo dục; phù hợp với phong tục, tập quán, lối

sống, văn hóa người Việt Nam cũng như phong tục, tập quán, lối sống, văn hóa của địa phương.

c. Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, đáp ứng được định hướng phát triển giáo dục và đào tạo của tỉnh, yêu cầu hội nhập khu vực và quốc tế.

d. Sách giáo khoa phù hợp với năng lực, trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh trên địa bàn tỉnh; phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của tỉnh; thuận lợi để ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong dạy học.

đ. Sách giáo khoa có giá thành hợp lý, phù hợp với điều kiện kinh tế của cộng đồng dân cư địa phương.

Tiêu chí 2: Phù hợp với điều kiện tổ chức dạy và học tại cơ sở giáo dục

a. Cấu trúc sách giáo khoa thuận tiện để các cơ sở giáo dục phổ thông xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường; các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch giáo dục của nhà trường.

b. Các bài học, chủ đề…phải chính xác, khoa học, phát huy được tính tích cực chủ động, sáng tạo trong học tập của học sinh, hình thành kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, tạo cơ hội cho học sinh trải nghiệm, phát huy tối đa khả năng sáng tạo, chiếm lĩnh và vận dụng kiến thức vào cuộc sống.

c. Đảm bảo tính phân hóa theo vùng miền của tỉnh, phù hợp với cấp học, loại hình trường lớp, tạo điều kiện khuyến khích cán bộ quản lý, giáo viên năng động, sáng tạo, phát huy năng lực, sở trường trong công tác; phù hợp để tổ chức dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực của học sinh, tổ chức dạy học ngoại ngữ, tin học, chủ đề STEM,…

d. Sách giáo khoa phải đáp ứng được yêu cầu đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh, tiệm cận dần các chuẩn mực quốc tế, xây dựng xã hội học tập.

- Sách giáo khoa được trình bày hấp dẫn, gây hứng thú với học sinh. Kênh chữ chọn lọc, kênh hình rõ ràng, gần gũi, chính xác, có tính thẩm mỹ cao, phù hợp với nội dung.

- Nội dung mỗi bài học trong sách giáo khoa được thể hiện sinh động, tạo cơ hội và khuyến khích học sinh học tập tích cực, kích thích học sinh tư duy sáng tạo, độc lập, phát huy tiềm năng mỗi học sinh.

đ. Kích thước, độ dày của sách phù hợp với đặc thù môn học và lứa tuổi học sinh; thuận tiện sử dụng và bảo quản. Giấy in sách đảm bảo độ bền; đảm bảo an toàn cho người dùng.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Nghị quyết số 24/2024/NQ- HĐND ngày 23/7/2024 của HĐND tỉnh Quảng Ngãi về việc Quy định nội dung và mức chi đặc thù cho hoạt động lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 13/3/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Công văn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa chuẩn bị cho năm học.

20. Thủ tục phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hiệu trưởng cơ sở giáo dục hoặc Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, Giám đốc trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên, người đứng đầu các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông (sau đây gọi tắt là người đứng đầu) thành lập Hội đồng điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục (sau đây gọi tắt là Hội đồng). Mỗi cơ sở giáo dục thành lập 01 (một) Hội đồng. Đối với cơ sở giáo dục có nhiều cấp học, mỗi cấp học thành lập 01 (một) Hội đồng.

Hội đồng bao gồm: Người đứng đầu, cấp phó người đứng đầu; tổ trưởng tổ chuyên môn, nhóm chuyên môn, phòng chuyên môn (sau đây gọi chung là tổ chuyên môn), đại diện giáo viên, đại diện Ban đại diện cha mẹ học sinh của cơ sở giáo dục. Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, tối thiểu là 11 (mười một) người. Đối với cơ sở giáo dục có quy mô dưới 10 (mười) lớp, số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu là 05 (năm) người;

Cơ cấu Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Thư kí và các ủy viên Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng là người đứng đầu; trong trường hợp người đứng đầu không được tham gia Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 4 của Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông *(sau đây gọi tắt là Thông tư 27)* và các trường hợp vắng mặt vì lý do bất khả kháng thì Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu. Phó Chủ tịch Hội đồng là cấp phó của người đứng đầu hoặc tổ trưởng tổ chuyên môn. Thư kí Hội đồng được chọn trong số các ủy viên Hội đồng.

Bước 2: Hội đồng xây dựng kế hoạch tổ chức điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của cơ sở giáo dục; phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng

Bước 3: Tổ chức lựa chọn sách giáo khoa tại tổ chuyên môn:

- Căn cứ vào kế hoạch của Hội đồng và tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa, tổ trưởng tổ chuyên môn xây dựng kế hoạch tổ chức lựa chọn sách giáo khoa cho từng môn học được cơ cấu trong tổ chuyên môn, báo cáo người đứng đầu trước khi thực hiện;

- Tổ chức cho toàn bộ giáo viên môn học của cơ sở giáo dục (bao gồm giáo viên biên chế, hợp đồng, biệt phái, thỉnh giảng, dạy liên trường) tham gia lựa chọn sách giáo khoa của môn học đó;

- Chậm nhất 20 ngày trước phiên họp đầu tiên của tổ chuyên môn, tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức cho giáo viên môn học nghiên cứu các sách giáo khoa của môn học, viết phiếu nhận xét, đánh giá các sách giáo khoa môn học theo các tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa;

- Tổ trưởng tổ chuyên môn tổ chức họp với các giáo viên môn học để thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn 01 (một) sách giáo khoa cho môn học đó. Trường hợp môn học chỉ có 01 sách giáo khoa được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt thì tổ chuyên môn lựa chọn sách giáo khoa trong quyết định, không cần bỏ phiếu; sách giáo khoa được lựa chọn bảo đảm có từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn. Trường hợp không có sách giáo khoa nào đạt từ 1/2 (một phần hai) số giáo viên môn học trở lên bỏ phiếu lựa chọn thì tổ chuyên môn phải thảo luận, bỏ phiếu lựa chọn lại; sách giáo khoa được lựa chọn là sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất trong lần bỏ phiếu thứ hai. Trong cả 02 (hai) lần bỏ phiếu, nếu có từ 02 (hai) sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất bằng nhau thì tổ trưởng tổ chuyên môn quyết định lựa chọn một trong số sách giáo khoa có số giáo viên môn học bỏ phiếu lựa chọn cao nhất; các cuộc họp của tổ chuyên môn được lập thành biên bản, ghi đầy đủ ý kiến nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của các giáo viên môn học tham gia lựa chọn, biên bản có chữ kí của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập biên bản;

- Tổ trưởng tổ chuyên môn tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa do tổ chuyên môn lựa chọn có chữ ký của tổ trưởng tổ chuyên môn và người được phân công lập danh mục sách giáo khoa.

Bước 4: Hội đồng họp, thảo luận, đánh giá việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; thẩm định biên bản họp của tổ chuyên môn; các phiếu nhận xét, đánh giá sách giáo khoa của giáo viên theo quy định tại khoản 2 Điều 7 của Thông tư 27; tổng hợp kết quả lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn thành biên bản (gồm các nội dung: nhận xét, đánh giá về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa của các tổ chuyên môn; danh mục sách giáo khoa được lựa chọn của các tổ chuyên môn), biên bản có chữ ký của Chủ tịch và Thư kí Hội đồng.

Bước 5: Hội đồng đề xuất với người đứng đầu danh mục sách giáo khoa đã được các tổ chuyên môn lựa chọn đúng theo quy định tại Thông tư 27.

Bước 6: Cơ sở giáo dục lập hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp tiểu học và cấp trung học cơ sở), Sở Giáo dục và Đào tạo (đối với cấp trung học phổ thông).

Bước 7: Thẩm định hồ sơ, phê duyệt kết quả điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa:

- Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư 27; báo cáo Sở Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa được các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý lựa chọn.

- Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định hồ sơ điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư 27; rà soát báo cáo của các Phòng Giáo dục và Đào tạo về kết quả thẩm định và danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn theo quy định tại khoản 1 Điều 8 của Thông tư 27; tổng hợp kết quả, lập danh mục sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục lựa chọn *(kèm theo hồ sơ* điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa *của các cơ sở giáo dục theo quy định tại khoản 5 Điều 7 Thông tư 27)*, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt.

Bước 8: Căn cứ vào kết quả điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục do Sở Giáo dục và Đào tạo trình, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục sách giáo khoa do các cơ sở giáo dục lựa chọn.

Bước 9: Công bố danh mục sách giáo khoa được phê duyệt:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng tải trên các phương tiện thông tin đại chúng danh mục sách giáo khoa được phê duyệt để sử dụng trong cơ sở giáo dục tại địa phương;

- Sở Giáo dục và Đào tạo chỉ đạo các cơ sở giáo dục thông báo danh mục sách giáo khoa được phê duyệt đến giáo viên, học sinh, cha mẹ học sinh trước ngày 30 tháng 4 hằng năm.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Qua dịch vụ bưu chính.

- Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (*https://office.quangngai.gov.vn*).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Quyết định thành lập Hội đồng của cơ sở giáo dục;

- Biên bản họp Hội đồng theo quy định tại khoản 3 Điều 7 của Thông tư 27;

- Danh mục sách giáo khoa được điều chỉnh, bổ sung của cơ sở giáo dục.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Sở Giáo dục và Đào tạo tham mưu kết quả danh mục sách giáo khoa được phê duyệt trước ngày 30/4 hằng năm.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trường tiểu học, trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông, trường phổ thông có nhiều cấp học, trung tâm giáo dục thường xuyên, trung tâm giáo dục nghề nghiệp - giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục thực hiện chương trình giáo dục phổ thông, chương trình giáo dục thường xuyên cấp trung học cơ sở và cấp trung học phổ thông trên địa bàn tỉnh; Phòng Giáo dục và Đào tạo; Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung danh mục lựa chọn sách giáo khoa của các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Đảm bảo nguyên tắc lựa chọn theo đúng nguyên tắc lựa chọn sách giáo khoa quy định tại Điều 2 Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Bám sát các tiêu chí lựa chọn được quy định tại Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 13/3/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh.

Tiêu chí 1: Phù hợp với đặc điểm kinh tế - xã hội của địa phương

a. Nội dung sách giáo khoa phù hợp với việc giáo dục chính trị tư tưởng, truyền thống, lý tưởng, đạo đức, nhân cách, lối sống cho học sinh trên địa bàn tỉnh, giúp học sinh thấm nhuần, tự hào với văn hóa, truyền thống của quê hương, tự hào là công dân Việt Nam.

b. Kiến thức sách giáo khoa hiện đại, có giá trị liên hệ thực tiễn đời sống, đồng thời đảm bảo tính kế thừa, liên thông, liên kết về mạch kiến thức giữa các lớp học, môn học và hoạt động giáo dục; phù hợp với phong tục, tập quán, lối sống, văn hóa người Việt Nam cũng như phong tục, tập quán, lối sống, văn hóa của địa phương.

c. Đào tạo nguồn nhân lực có chất lượng cao, đáp ứng được định hướng phát triển giáo dục và đào tạo của tỉnh, yêu cầu hội nhập khu vực và quốc tế.

d. Sách giáo khoa phù hợp với năng lực, trình độ của đội ngũ cán bộ quản lý, giáo viên, học sinh trên địa bàn tỉnh; phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị dạy học của tỉnh; thuận lợi để ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong dạy học.

đ. Sách giáo khoa có giá thành hợp lý, phù hợp với điều kiện kinh tế của cộng đồng dân cư địa phương.

Tiêu chí 2: Phù hợp với điều kiện tổ chức dạy và học tại cơ sở giáo dục

a. Cấu trúc sách giáo khoa thuận tiện để các cơ sở giáo dục phổ thông xây dựng và thực hiện kế hoạch giáo dục nhà trường; các tổ/nhóm chuyên môn xây dựng kế hoạch kiểm tra, đánh giá phù hợp với kế hoạch giáo dục của nhà trường.

b. Các bài học, chủ đề…phải chính xác, khoa học, phát huy được tính tích cực chủ động, sáng tạo trong học tập của học sinh, hình thành kỹ năng tự học, tự nghiên cứu, tạo cơ hội cho học sinh trải nghiệm, phát huy tối đa khả năng sáng tạo, chiếm lĩnh và vận dụng kiến thức vào cuộc sống.

c. Đảm bảo tính phân hóa theo vùng miền của tỉnh, phù hợp với cấp học, loại hình trường lớp, tạo điều kiện khuyến khích cán bộ quản lý, giáo viên năng động, sáng tạo, phát huy năng lực, sở trường trong công tác; phù hợp để tổ chức dạy học theo định hướng phát triển phẩm chất và năng lực của học sinh, tổ chức dạy học ngoại ngữ, tin học, chủ đề STEM, …

d. Sách giáo khoa phải đáp ứng được yêu cầu đổi mới phương pháp, hình thức tổ chức dạy học, kiểm tra đánh giá kết quả học tập của học sinh nhằm phát huy tính tích cực, chủ động, sáng tạo của học sinh, tiệm cận dần các chuẩn mực quốc tế, xây dựng xã hội học tập.

- Sách giáo khoa được trình bày hấp dẫn, gây hứng thú với học sinh. Kênh chữ chọn lọc, kênh hình rõ ràng, gần gũi, chính xác, có tính thẩm mỹ cao, phù hợp với nội dung.

- Nội dung mỗi bài học trong sách giáo khoa được thể hiện sinh động, tạo cơ hội và khuyến khích học sinh học tập tích cực, kích thích học sinh tư duy sáng tạo, độc lập, phát huy tiềm năng mỗi học sinh.

đ. Kích thước, độ dày của sách phù hợp với đặc thù môn học và lứa tuổi học sinh; thuận tiện sử dụng và bảo quản. Giấy in sách đảm bảo độ bền; đảm bảo an toàn cho người dùng.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Thông tư số 27/2023/TT-BGDĐT ngày 28/12/2023 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định việc lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Nghị quyết số 24/2024/NQ- HĐND ngày 23/7/2024 của HĐND tỉnh Quảng Ngãi về việc Quy định nội dung và mức chi đặc thù cho hoạt động lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Quyết định số 222/QĐ-UBND ngày 13/3/2024 của UBND tỉnh Quảng Ngãi về việc Quy định tiêu chí lựa chọn sách giáo khoa trong cơ sở giáo dục phổ thông trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Quyết định của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt Danh mục sách giáo khoa sử dụng trong cơ sở giáo dục phổ thông.

- Công văn của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc tổ chức lựa chọn sách giáo khoa chuẩn bị cho năm học.

21. Thủ tục phê duyệt tiêu chuẩn, định mức sử dụng trang thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục - đào tạo trong các đơn vị, tổ chức thuộc phạm vi quản lý

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Phòng Kế hoạch Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị cho các cơ sở giáo dục trên địa bàn tỉnh.

- Bước 2. Phòng Kế hoạch Tài chính trình Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Bước 3. Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo ra quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Qua dịch vụ bưu chính.

- Trực tuyến qua Hệ thống phần mềm quản lý văn bản và hồ sơ công việc (https://office.quangngai.gov.vn).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình ban hành Quyết định;

- Dự thảo Quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Phòng Kế hoạch Tài chính Sở Giáo dục và Đào tạo và các cá nhân có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Kế hoạch Tài chính, Sở Giáo dục và Đào tạo.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng trong lĩnh vực giáo dục và đào tạo trên địa bàn tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đảm bảo quy định tại Điều 4 Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo; Quyết định số 09/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi.

1. Tiêu chuẩn thiết bị

+ Thiết bị có trong danh mục thiết bị dạy học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

+ Thiết bị không có trong danh mục thiết bị dạy học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm:

- Thiết bị, đồ dùng nhà ăn, nhà bếp, khu ở nội trú phục vụ cho việc nuôi dưỡng, chăm sóc trẻ và học sinh;

- Thiết bị phục vụ cho công tác thi và tuyển sinh, đánh giá, kiểm định chất lượng;

- Máy tính, phương tiện kết nối mạng máy tính, các phần mềm hỗ trợ cho dạy, học và nghiên cứu khoa học, các thiết bị nghe nhìn, hệ thống bàn, ghế, bảng, tủ/giá, kệ được lắp đặt trong các phòng học và các phòng chức năng bao gồm: phòng họp, phòng sinh hoạt tổ chuyên môn, phòng giáo dục nghệ thuật, phòng khoa học - công nghệ, phòng tin học, phòng ngoại ngữ, phòng bộ môn, thư viện, phòng đa chức năng, phòng hoạt động đoàn đội, phòng truyền thống, phòng y tế, phòng hỗ trợ giáo dục học sinh khuyết tật hòa nhập, phòng tư vấn học sinh và nhà đa năng;

- Thiết bị vệ sinh trong khu vệ sinh của học sinh;

- Thiết bị phục vụ cho công tác y tế trường học;

- Thiết bị, dụng cụ hoạt động thể dục thể thao trường học;

- Thiết bị phục vụ cho các trường chuyên biệt;

- Thiết bị khác phục vụ cho các hoạt động dạy và học.

2. Định mức thiết bị

Để xác định định mức thiết bị, các cơ sở giáo dục cần căn cứ theo các nguyên tắc sau:

+ Đối với thiết bị có trong danh mục thiết bị dạy học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành:

Căn cứ quy mô học sinh, số lớp và các quy định trong danh mục thiết bị dạy học do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành để xác định số lượng, đảm bảo đủ thiết bị phục vụ cho hoạt động dạy và học, giáo dục và chăm sóc trẻ trong các cơ sở giáo dục.

+ Đối với thiết bị không có trong danh mục thiết bị dạy học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cần căn cứ theo các nguyên tắc sau:

- Phù hợp với nội dung chương trình và các hoạt động giáo dục;

- Theo định hướng phát triển của cơ sở giáo dục để đạt được các mức độ đạt chuẩn về cơ sở vật chất và thiết bị trong từng giai đoạn;

- Quy mô học sinh, số lớp;

- Đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy và học;

- Nhu cầu sử dụng thực tế;

- Điều kiện về cơ sở vật chất để lắp đặt, bảo quản và khai thác sử dụng thiết bị.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31/12/2017 của Thủ tướng Chính phủ quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị.

- Thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT ngày 04/10/2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo.

- Quyết định số 09/2022/QĐ-UBND ngày 22/02/2022 phân cấp thẩm quyền ban hành tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng (chủng loại, số lượng) của các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý của tỉnh Quảng Ngãi.

VII. Lĩnh vực ngoại giao

22. Thủ tục quyết định về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan cấp Sở lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan.

- Bước 2: Các cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Cơ quan cấp Sở tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 4: Nếu thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư, đối ngoại, Chủ tịch UBND tỉnh có thể lấy ý kiến của các cơ quan cấp bộ có liên quan

- Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 6: Người đứng đầu cơ quan cấp Sở tiến hành ký kết hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký thỏa thuận quốc tế.

- Bước 7: Sau khi ký kết thỏa thuận quốc tế, cơ quan cấp Sở báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ bản sao thỏa thuận quốc tế để thông báo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thỏa thuận quốc tế được ký kết.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Trực tuyến.

- Qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ lấy ý kiến:

- Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Dự thảo văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Thành phần hồ sơ trình ký kết thỏa thuận quốc tế:

- Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế và vấn đề có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, tổ chức liên quan (nếu có).

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Dự thảo văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Các cơ quan được lấy ý kiến nêu trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

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

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến thỏa thuận quốc tế.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân dân cơ quan cấp sở.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thỏa thuận quốc tế 2020

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức

23. Thủ tục quyết định về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: UBND huyện, thành phố, thị xã lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan.

- Bước 2: Các cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: UBND huyện, thành phố, thị xã tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất ký kết thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 4: Nếu thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư, đối ngoại, Chủ tịch UBND tỉnh có thể lấy ý kiến của các cơ quan cấp bộ có liên quan

- Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 6: Chủ tịch UBND huyện, thành phố, thị xã tiến hành ký kết hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký thỏa thuận quốc tế.

- Bước 7: Sau khi ký kết thỏa thuận quốc tế, UBND cấp huyện, thành phố, thị xã báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh bằng văn bản, đồng thời gửi Sở Ngoại vụ bản sao thỏa thuận quốc tế để thông báo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày thỏa thuận quốc tế được ký kết.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Trực tuyến.

- Qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ lấy ý kiến:

- Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Dự thảo văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Thành phần hồ sơ trình ký kết thỏa thuận quốc tế:

- Văn bản đề xuất về việc ký kết thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc ký kết thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định ký kết; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế và vấn đề có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, tổ chức liên quan (nếu có).

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Dự thảo văn bản thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Các cơ quan được lấy ý kiến nêu trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp huyện, thành phố, thị xã.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến thỏa thuận quốc tế.

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Quyết định về việc ký kết thỏa thuận quốc tế nhân dân cơ quan cấp huyện.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Thỏa thuận quốc tế 2020.

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức.

24. Thủ tục quyết định về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp sở

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan cấp Sở lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế.

- Bước 2: Các cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Cơ quan cấp Sở tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 4: Nếu sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư, đối ngoại, Chủ tịch UBND tỉnh có thể lấy ý kiến của các cơ quan cấp bộ có liên quan

- Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc ký kết thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 6: Người đứng đầu cơ quan cấp Sở tiến hành ký hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế.

- Bước 7: Cơ quan cấp Sở thông báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn có hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Trực tuyến.

- Qua dịch vụ bưu chính

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ lấy ý kiến:

- Văn bản đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định sửa đổi, bổ sung, gia hạn; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Thành phần hồ sơ trình sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế:

- Văn bản đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định sửa đổi, bổ sung, gia hạn; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021

của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Các cơ quan được lấy ý kiến nêu trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết:

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

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến thỏa thuận quốc tế.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế nhân dân cơ quan cấp sở.

h) Phí, lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thỏa thuận quốc tế 2020.

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức.

25. Thủ tục quyết định về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: UBND huyện, thành phố, thị xã lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và

các cơ quan khác có liên quan về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế.

- Bước 2: Các cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: UBND huyện, thành phố, thị xã tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 4: Nếu sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư, đối ngoại, Chủ tịch UBND tỉnh có thể lấy ý kiến của các cơ quan cấp bộ có liên quan

- Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 6: Chủ tịch UBND huyện, thành phố, thị xã tiến hành ký hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế.

- Bước 7: UBND cấp huyện, thành phố, thị xã thông báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn có hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Trực tuyến.

- Qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ lấy ý kiến:

- Văn bản đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định sửa đổi, bổ sung, gia hạn; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Thành phần hồ sơ trình sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế:

- Văn bản đề xuất việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định sửa đổi, bổ sung, gia hạn; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bản sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Các cơ quan được lấy ý kiến nêu trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: UBND cấp huyện, thành phố, thị xã.

e) Kết quả thực hiện: Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế nhân dân cơ quan cấp huyện.

g) Cơ quan giải quyết:

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

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến thỏa thuận quốc tế.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Thỏa thuận quốc tế 2020.

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức.

26. Thủ tục quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp sở

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan cấp Sở lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế.

- Bước 2: Các cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: Cơ quan cấp Sở tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 4: Nếu chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư, đối ngoại, Chủ tịch UBND tỉnh có thể lấy ý kiến của các cơ quan cấp bộ có liên quan

- Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 6: Người đứng đầu cơ quan cấp Sở tiến hành ký hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế.

- Bước 7: Cơ quan cấp Sở thông báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện có hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Trực tuyến.

- Qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ lấy ý kiến:

- Văn bản đề xuất việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Dự thảo văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Thành phần hồ sơ trình sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế:

- Văn bản đề xuất việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Dự thảo văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Các cơ quan được lấy ý kiến nêu trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: Các cơ quan chuyên môn trực thuộc UBND tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết:

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

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến thỏa thuận quốc tế.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cơ quan cấp sở.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thỏa thuận quốc tế 2020.

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức.

27. Thủ tục quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: UBND huyện, thành phố, thị xã lấy ý kiến bằng văn bản của Sở Ngoại vụ, các cơ quan cấp Sở có liên quan trực tiếp đến thỏa thuận quốc tế đó và các cơ quan khác có liên quan về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế.

- Bước 2: Các cơ quan được lấy ý kiến trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 3: UBND huyện, thành phố, thị xã tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến và gửi hồ sơ đề xuất chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế cho Sở Ngoại vụ để trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- Bước 4: Nếu chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế có nội dung liên quan đến quốc phòng, an ninh, đầu tư, đối ngoại, Chủ tịch UBND tỉnh có thể lấy ý kiến của các cơ quan cấp bộ có liên quan

- Bước 5: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Bước 6: Chủ tịch UBND huyện, thành phố, thị xã tiến hành ký hoặc ủy quyền bằng văn bản cho một người khác ký việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế.

- Bước 7: UBND cấp huyện, thành phố, thị xã thông báo bằng văn bản cho Sở Ngoại vụ về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện có hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp.

- Trực tuyến.

- Qua dịch vụ bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ lấy ý kiến:

- Văn bản đề xuất việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc chấm dứt hiệu

lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Dự thảo văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Thành phần hồ sơ trình sửa đổi, bổ sung, gia hạn thỏa thuận quốc tế:

- Văn bản đề xuất việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế, trong đó nêu rõ bối cảnh, mục đích của việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế; nội dung chính của thỏa thuận quốc tế; đánh giá sự phù hợp của thỏa thuận quốc tế với quy định của pháp luật Việt Nam, tác động của thỏa thuận quốc tế dự định chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện; việc tuân thủ các quy định tại Điều 3 của Luật Thỏa thuận quốc tế và Điều 3 của Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ; kiến nghị họ tên, chức vụ của người đại diện ký; kiến nghị về việc đăng tải, bảo mật thỏa thuận quốc tế.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, tổ chức liên quan.

- Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức liên quan.

- Dự thảo văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài. Trường hợp văn bản chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế chỉ có văn bản bằng tiếng nước ngoài thì phải có bản dịch tiếng Việt kèm theo.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Các cơ quan được lấy ý kiến nêu trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Chủ tịch UBND tỉnh quyết định bằng văn bản về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện: UBND cấp huyện, thành phố, thị xã.

e) Cơ quan giải quyết:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh

- Cơ quan tham mưu: Sở Ngoại vụ.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Các cơ quan, tổ chức có liên quan đến thỏa thuận quốc tế.

g) Kết quả thực hiện: Quyết định về việc chấm dứt hiệu lực, rút khỏi, tạm đình chỉ thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân dân cơ quan cấp huyện.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Thỏa thuận quốc tế 2020.

- Nghị định số 64/2021/NĐ-CP ngày 30/6/2021 của Chính phủ về ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế nhân danh tổng cục, cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh; UBND cấp huyện; UBND cấp xã ở khu vực biên giới; cơ quan cấp tỉnh của tổ chức.

B. TTHC NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CẤP HUYỆN

1. Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức cấp huyện có văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật gửi Phòng Tư pháp.

- Bước 2: Phòng Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện 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: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản đề nghị đầy đủ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn của UBND cấp huyện, 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 thực hiện TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật 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 TTHC (nếu có): Báo cáo viên pháp luật phải có đủ các tiêu chuẩn 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:

- 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 quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

2. Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Cơ quan, tổ chức cấp huyện có báo cáo viên pháp luật 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 làm văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi Phòng Tư pháp

Bước 2: Phòng Tư pháp 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: Gửi trực tiếp hoặc Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: 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; Số, ngày, tháng Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật; Lý do đề nghị miễn nhiệm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản đề nghị đầy đủ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp huyện, 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 TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau:

- 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 chuyển 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.

- 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.

- 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:

- 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 quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

3. Thủ tục đánh giá, công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

a) Trình tự thực hiện:

- UBND cấp xã tổ chức triển khai việc tự chấm điểm các tiêu chí, chỉ tiêu và đánh giá kết quả đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy trình. Căn cứ kết quả nếu xã, phường, thị trấn đáp ứng đầy đủ các điều kiện công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật quy định tại Điều 4 Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg thì UBND cấp xã gửi hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật quy định tại khoản 4 Điều 5 Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg (bằng bản giấy hoặc bản điện tử) đến Phòng Tư pháp huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện) trước ngày 10 tháng 01 của năm liền kề sau năm đánh giá.

- Phòng Tư pháp tiếp nhận, rà soát, kiểm tra hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của xã, phường, thị trấn; căn cứ kết quả tư vấn, thẩm định của Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật, Phòng Tư pháp hoàn thiện

hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc Hệ thống quản lý văn bản và điều hành (iOffice).

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: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: UBND cấp xã.

e) Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận (xã, phường, thị trấn) đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

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