

Số: 99 /QĐ-HĐPH

Thái Nguyên, ngày 14 tháng 11 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp
phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PHỔ BIẾN,
GIÁO DỤC PHÁP LUẬT TỈNH THÁI NGUYÊN**

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 26/2025/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về thành phần và nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 1548/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc thành lập Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1543/TTr-STP ngày 11/11/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên (sau đây gọi chung là Hội đồng).

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

Điều 3. Cơ quan Thường trực Hội đồng, các thành viên Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng PHPBGDPL Trung ương (Bộ Tư pháp);
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh Thái Nguyên;
- các tổ chức chính trị - xã hội;
- Các sở, ban, ngành;
- Thành viên và Tổ Thư ký HĐPHPBGDPL tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Lưu: VT, NC.

Vandt

CHỦ TỊCH



PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Nông Quang Nhất

UBND TỈNH THÁI NGUYÊN
HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PHỔ BIẾN,
GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

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

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên
(Kèm theo Quyết định số 99 /QĐ-HĐPH ngày 14 tháng 11 năm 2025 của
Chủ tịch Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên)

CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc hoạt động, phân công trách nhiệm các thành viên Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên (sau đây gọi chung là *Hội đồng*), mối quan hệ công tác, hoạt động của Hội đồng; Cơ quan Thường trực Hội đồng; Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của Hội đồng.

2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch, các Phó Chủ tịch và Ủy viên Hội đồng (sau đây gọi chung là *thành viên Hội đồng*); Cơ quan Thường trực Hội đồng; Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể dưới sự chỉ đạo toàn diện của Chủ tịch Hội đồng; quyết định theo đa số ý kiến của thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp hoặc ý kiến bằng văn bản trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản. Hội đồng tuân thủ nguyên tắc tập trung dân chủ, bảo đảm phát huy trách nhiệm của từng thành viên; thực hiện việc phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo, trao đổi thông tin và giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật và Quy chế này quy định.

2. Hội đồng hoạt động thông qua các phiên họp; đoàn kiểm tra; thông tin, báo cáo, lấy ý kiến bằng văn bản hoặc hình thức phù hợp khác.

3. Các thành viên Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm; thành viên Hội đồng được huy động đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức mình hoặc nguồn nhân lực hợp pháp khác (nếu có) để tham gia thực hiện nhiệm vụ được giao khi cần thiết.

CHƯƠNG II

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM

Điều 3. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng

1. Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và trước pháp luật về hoạt động của Hội đồng.

2. Chỉ đạo chung hoạt động của Hội đồng; điều hành, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch hoạt động và lĩnh vực công tác; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã giao.

3. Ban hành danh sách thành viên Hội đồng, phân công Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng kiện toàn thành viên hội đồng; phê duyệt chương trình, kế hoạch, quy chế hoạt động của Hội đồng, kết luận và văn bản khác của Hội đồng theo đề nghị của Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng.

4. Căn cứ đề nghị của Cơ quan Thường trực Hội đồng và ý kiến các cơ quan có thẩm quyền, biểu dương, khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

Điều 4. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng

1. Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công, ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động chung của Hội đồng, chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức các hoạt động của Hội đồng theo kế hoạch, chương trình công tác được Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phê duyệt hoặc chỉ đạo của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3. Đôn đốc các thành viên Hội đồng tổ chức triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.

4. Đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng, chương trình, kế hoạch hoạt động và văn bản khác của Hội đồng.

5. Triệu tập, điều hành Phiên họp Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt hoặc được ủy quyền.

6. Tham mưu Chủ tịch Hội đồng ban hành hoặc trực tiếp ban hành Quyết định thành lập các Đoàn kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất của Hội đồng.

7. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quy định tại Điều 6 của Quyết định này.

8. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

Điều 5. Trách nhiệm của các Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Thực hiện các nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng phân công hoặc ủy quyền và trách nhiệm quy định tại Điều 6 của Quyết định này; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công, ủy quyền.

2. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của cơ quan Thường trực Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng theo quy định tại Điều 8 Quyết định số 26/2025/QĐ-TTg.

Điều 6. Trách nhiệm của các Ủy viên Hội đồng

1. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng phân công; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ. Ủy viên Hội đồng là đại diện chính thức của cơ quan, tổ chức nơi công tác trong quá trình tham gia thực hiện chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động khác của Hội đồng.

2. Tham mưu, đề xuất Chủ tịch Hội đồng và Hội đồng các giải pháp, nhiệm vụ trọng tâm về phổ biến, giáo dục pháp luật chuyên ngành, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý; chủ động đề xuất và phối hợp với các thành viên Hội đồng, cơ quan, tổ chức có liên quan để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, tổ chức mà mình là đại diện làm thành viên Hội đồng chỉ đạo, hướng dẫn hoặc trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo quy định của pháp luật thuộc phạm vi quản lý; chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo quy định của pháp luật trong ngành, lĩnh vực phụ trách; định kỳ báo cáo và đề xuất giải pháp tháo gỡ vướng mắc, bất cập phát sinh từ công tác này thuộc phạm vi quản lý.

Điều 7. Tổ thư ký giúp việc Hội đồng

Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn do Cơ quan Thường trực Hội đồng phân công.

CHƯƠNG III

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 8. Quan hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phân công cho thành viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng thực hiện các hoạt động được Chủ tịch Hội đồng phân công, ủy quyền; đôn đốc, phối hợp với các thành viên Hội đồng trong giải quyết công việc; chịu trách nhiệm báo cáo, thông tin kịp thời và chỉ đạo thực hiện các giải pháp nhằm đảm bảo tiến độ triển khai công việc.

3. Các Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Hội đồng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về chất lượng và tiến độ giải quyết công việc được phân công hoặc được ủy quyền; báo cáo và thông tin kịp thời về việc giải quyết các công việc được phân công, ủy quyền, tình hình công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan, tổ chức nơi công tác tới Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng để báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

Điều 9. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với Cơ quan Thường trực Hội đồng

1. Cơ quan Thường trực Hội đồng tham mưu giúp Hội đồng, trực tiếp là Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng trong thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 4, Điều 5 Quyết định số 26/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Cơ quan Thường trực Hội đồng làm đầu mối phối hợp giữa các thành viên Hội đồng; đảm bảo sự phối hợp, trao đổi thông tin giữa các thành viên Hội đồng và giữa thành viên Hội đồng với Cơ quan Thường trực của Hội đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 10. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng

1. Tổ Thư ký trực tiếp tham mưu, giúp việc cho Hội đồng, chịu sự chỉ đạo của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, trực tiếp là Cơ quan thường trực Hội đồng trong thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm quy định tại Điều 9 Quyết định số 26/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng có trách nhiệm báo cáo về tiến độ, kết quả hoạt động được giao tới Cơ quan Thường trực Hội đồng.

Điều 11. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội và Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Hội đồng hướng dẫn, trao đổi thông tin, kiểm tra các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh và hoạt động của Hội đồng thuộc cơ quan, tổ chức, địa phương.

2. Các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã định kỳ báo cáo bằng văn bản về kết quả thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo quy định tại Điều 16 của Quy chế này; tạo điều kiện cho thành viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo của cơ quan, tổ chức mình tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng; thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng theo chương trình, kế hoạch hoạt động và phân công của Hội đồng.

3. Thành viên Hội đồng báo cáo về tình hình tổ chức, hoạt động của Hội đồng với cơ quan nơi công tác; tham mưu, xin ý kiến của cơ quan nơi công tác về những vấn đề liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Hội đồng.

Điều 12. Quan hệ công tác giữa các thành viên Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng

1. Tổ trưởng Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Tổ Thư ký. Thành viên Tổ Thư ký chịu trách nhiệm trước Tổ trưởng và báo cáo kịp thời với Tổ trưởng về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công.

2. Các thành viên Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng phối hợp chặt chẽ trong thực hiện nhiệm vụ; trao đổi thông tin liên quan đến công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

CHƯƠNG IV

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 13. Chế độ họp

1. Chế độ họp của Hội đồng

a) Hội đồng tổ chức họp định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo quyết định của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng khi được ủy quyền. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch hoặc các Phó Chủ tịch Hội đồng triệu tập một số thành viên Hội đồng họp để giải quyết công việc của Hội đồng.

b) Cơ quan Thường trực Hội đồng đề xuất Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng quyết định nội dung, thành phần tham gia, thời gian và hình thức tổ chức các cuộc họp của Hội đồng.

c) Thành viên Hội đồng tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng khi được mời; phối hợp, chuẩn bị nội dung họp khi có yêu cầu của Cơ quan Thường trực Hội đồng; trường hợp không tham dự phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp, đồng thời gửi ý kiến tham gia bằng văn bản về các nội dung cần có ý kiến của thành viên Hội đồng cho Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp trước khi tổ chức phiên họp của Hội đồng và phân công người dự họp thay.

Trường hợp số thành viên Hội đồng dự họp chưa đủ 50% tổng số thành viên Hội đồng, Hội đồng vẫn tiến hành họp, nhưng tổ chức lấy ý kiến bằng văn bản sau phiên họp về các nội dung cần có ý kiến của Hội đồng theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này trước khi quyết định. Ý kiến phát biểu của người dự họp thay được coi là ý kiến chính thức của cơ quan, tổ chức tại cuộc họp.

d) Tổ trưởng Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng có trách nhiệm phân công thành viên Tổ Thư ký ghi biên bản cuộc họp. Kết luận phiên họp được thông báo tới các thành viên Hội đồng và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.

2. Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng họp định kỳ 6 tháng một lần, họp đột xuất theo yêu cầu của Tổ trưởng để tham mưu giúp Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 14. Chế độ kiểm tra của Hội đồng

1. Căn cứ vào kế hoạch hoạt động năm, Hội đồng tổ chức các Đoàn kiểm tra về tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh tại các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm sắp xếp, bố trí thời gian tham gia hoặc cử cán bộ tham gia các Đoàn kiểm tra theo kế hoạch. Thành viên Hội đồng có thể tổ chức kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh gắn với kiểm tra tình hình thực hiện công tác trong lĩnh vực được giao quản lý.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo bằng văn bản gửi Đoàn kiểm tra theo yêu cầu; chuẩn bị nội dung kiểm tra; sắp xếp thời gian, bố trí cán bộ làm việc với Đoàn kiểm tra và phục vụ kiểm tra theo Kế hoạch.

4. Cơ quan Thường trực Hội đồng có trách nhiệm làm đầu mối tổ chức các Đoàn kiểm tra; phân công việc chuẩn bị nội dung, chương trình, xây dựng dự thảo báo cáo kết quả, kết luận kiểm tra; chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ kiểm tra và bố trí kinh phí hỗ trợ cho các Đoàn kiểm tra; theo dõi, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng kết quả kiểm tra và các vấn đề phát sinh (nếu có).

5. Thành viên Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng tham gia Đoàn kiểm tra có trách nhiệm tham mưu Cơ quan Thường trực Hội đồng chuẩn bị chương trình, nội dung, các điều kiện cần thiết phục vụ kiểm tra; xây dựng báo cáo kết quả, kết luận kiểm tra.

Báo cáo kết quả kiểm tra, dự thảo kết luận kiểm tra được gửi đến Cơ quan Thường trực Hội đồng chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc hoạt động kiểm tra.

Điều 15. Tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng quyết định gửi dự thảo văn bản liên quan đến hoạt động của Hội đồng để lấy ý kiến thành viên Hội đồng khi không triệu tập phiên họp toàn thể hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng.

2. Khi được yêu cầu tham gia ý kiến bằng văn bản, các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu và gửi ý kiến bằng văn bản đến Cơ quan Thường trực Hội đồng đúng thời gian quy định.

3. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến bằng văn bản, báo cáo Cơ quan Thường trực của Hội đồng.

Điều 16. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, Hội đồng báo cáo Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình hoạt động của Hội đồng, kết quả phối hợp thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh và đề xuất, kiến nghị về công tác này của các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội, địa phương. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sẽ quyết định báo cáo chuyên đề để trình cấp có thẩm quyền.

2. Định kỳ 06 tháng, năm, Hội đồng thông tin tới các thành viên về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh và hoạt động của Hội đồng trên địa bàn tỉnh bằng các hình thức phù hợp.

3. Các sở, ban, ngành, tổ chức chính trị - xã hội của tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi không thành lập Hội đồng) gửi báo cáo về kết quả triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh; Ủy ban nhân dân cấp xã (nơi thành lập Hội đồng) gửi báo cáo về kết quả hoạt động của Hội đồng thuộc địa phương mình về Sở Tư pháp - Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp theo thời hạn quy định. Nội dung báo cáo được lồng ghép trong báo cáo định kỳ về kết quả công tác tư pháp theo quy định về chế độ báo cáo theo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Điều 17. Ban hành văn bản của Hội đồng

1. Các văn bản của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng hoặc các Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành được gửi đến các thành viên Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng và các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện hoặc phối hợp thực hiện.

2. Chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Hội đồng sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức nơi công tác.

Điều 18. Công tác thi đua, khen thưởng

Cơ quan Thường trực Hội đồng phối hợp với các thành viên Hội đồng trong việc đề xuất khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích

xuất sắc trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Kinh phí hoạt động của Hội đồng và Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng

Kinh phí hoạt động của Hội đồng và Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quyết định số 26/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ. Hằng năm, Sở Tư pháp - Cơ quan Thường trực Hội đồng lập dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng để tổng hợp trong dự toán chi thường xuyên của Sở Tư pháp.

Cơ quan Thường trực Hội đồng được huy động kinh phí từ các nguồn hỗ trợ ngoài phạm vi ngân sách nhà nước, nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động của Hội đồng.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Thành viên Hội đồng, Cơ quan Thường trực Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quy chế này.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Cơ quan Thường trực Hội đồng tham mưu, trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định./.