

Số: 06 /QĐ-HĐPH

Thái Nguyên, ngày 28 tháng 01 năm 2022

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 20/6/2012;

Căn cứ Quyết định số 21/2021/QĐ-TTg ngày 21/6/2021 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 3667/QĐ-UBND ngày 23/11/2021 của Chủ tịch UBND 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 15/TTr-STP ngày 10/01/2022.

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.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 59/QĐ-HĐPH ngày 12/5/2021 của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên.

Điều 3. Các thành viên Hội đồng, Cơ quan Thường trực Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc của 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;
 - UBND và HĐPHPBGDPL cấp huyện;
 - Lưu: VT, NC.
- QDD03

CHỦ TỊCH



**PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
Đặng Xuân Trường**

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG

Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 06 /QĐ-HĐPH ngày 28 tháng 01 năm 2022
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 về nguyên tắc hoạt động, mối quan hệ công tác và hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Hội đồng), Cơ quan Thường trực Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc của 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 của 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, quyết định theo đa số thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp hoặc thành viên Hội đồng trả lời ý kiến bằng văn bản khi được lấy ý kiến; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, phân công nhiệm vụ rõ ràng, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Hội đồng; đảm bảo yêu cầu phối hợp chặt chẽ, thống nhất trong chỉ đạo và trao đổi thông tin giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định và Quy chế này.

2. Hội đồng hoạt động thông qua cơ chế tổ chức các cuộc họp, đoàn kiểm tra, thông tin báo cáo và lấy ý kiến bằng văn bản.

3. Các thành viên Hội đồng, thành viên Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

4. Các thành viên Hội đồng có thể huy động đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức mình hoặc nguồn nhân lực hợp pháp khác để tham gia thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương II QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 3. Quan hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho từng 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; đôn đốc, phối hợp với các thành viên Hội đồng trong giải quyết các công việc được phân công; chịu trách nhiệm báo cáo, thông tin kịp thời và chỉ đạo thực hiện các giải pháp nhằm đảm bảo tiến độ triển khai các công việc được phân công cho các thành viên Hội đồng.

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, 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 4. 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 khoản 2 Điều 2, Điều 3 và khoản 1 Điều 4 Quyết định số 21/2021/QĐ-TTg ngày 21/6/2021 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 (sau đây viết tắt là *Quyết định số 21/2021/QĐ-TTg*).

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 5. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với Tổ Thư ký giúp việc của 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 khoản 2 Điều 6 của Quyết định số 21/2021/QĐ-TTg.

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

Điều 6. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật cấp huyện

1. Hội đồng hướng dẫn, trao đổi thông tin, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật cấp huyện.

2. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật cấp huyện định kỳ thông tin bằng văn bản về tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật theo quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

3. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh có trách nhiệm tạo điều kiện cho thành viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo của cơ quan, tổ chức mình tham gia đầy đủ vào các hoạt động của Hội đồng; thực hiện đầy đủ nhiệm vụ của thành viên Hội đồng theo chương trình, kế hoạch hoạt động và phân công của Hội đồng.

4. 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 7. Quan hệ công tác giữa các thành viên Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng

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

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 của các cơ quan, đơn vị, địa phương.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG VÀ TỔ THƯ KÝ GIÚP VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 8. Chế độ họp

1. Chế độ họp của Hội đồng

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

b) Trên cơ sở đề xuất của Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng, 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 tổ chức các cuộc họp của Hội đồng. Các phiên họp của Hội đồng phải được thông báo bằng văn bản về nội dung, thời gian, địa điểm kèm theo các tài liệu liên quan trước 05 ngày làm việc (*trừ trường hợp họp đột xuất*) cho đầu mối tham mưu của thành viên 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 xin ý kiến Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp và ủy quyền cho Lãnh đạo đơn vị phụ trách công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan, tổ chức 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 10 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 phiên họp.

d) Trưởng Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng tổ chức ghi biên bản phiên 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 06 tháng một lần, họp đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Tổ Thư ký để tham mưu giúp Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

Điều 9. 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 tại các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật cấp huyện.

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 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 và gửi về Đoàn kiểm tra theo thời gian Đoàn kiểm tra 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; bố trí kinh phí hỗ trợ cho các Đoàn kiểm tra; theo dõi, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

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 kiểm tra, kết luận kiểm tra.

Báo cáo kiểm tra và kết luận kiểm tra được gửi cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng và Cơ quan Thường trực Hội đồng chậm nhất là 07 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc hoạt động kiểm tra.

Điều 10. 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. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng lấy ý kiến bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan.

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 đến Cơ quan Thường trực Hội đồng đúng thời gian quy định.

3. Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng có trách nhiệm tổng hợp ý kiến bằng văn bản, báo cáo Chủ tịch Hội đồng quyết định.

Điều 11. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ 06 tháng, một năm hoặc đột xuất theo yêu cầu, Hội đồng báo cáo Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật Trung ương (*qua Cơ quan Thường trực - Bộ Tư pháp*), Ủy ban nhân dân tỉnh về tình hình hoạt động của Hội đồng, đánh giá về tình hình phối hợp thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và đề xuất, kiến nghị về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các sở, ban, ngành, đoàn thể, địa phương. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng quyết định xây dựng báo cáo chuyên đề để trình cấp có thẩm quyền.

2. Hội đồng định kỳ thông tin với các thành viên Hội đồng về tình hình công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh.

3. Các sở, ban, ngành, đoàn thể tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi báo cáo về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trước ngày **15/5** hằng năm (*đối với báo cáo 06 tháng*), và trước ngày **15/11** hằng năm (*đối với báo cáo năm*).

4. Định kỳ 06 tháng, một năm, Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng tổ chức tổng hợp thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh và hoạt động của Hội đồng; xây dựng dự thảo báo cáo trình Cơ quan Thường trực Hội đồng cho ý kiến trước khi xin ý kiến của các thành viên Hội đồng và trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, thông qua.

Điều 12. 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 của Hội đồng và các cơ quan, tổ chức có liên quan để thực hiện hoặc phối hợp thực hiện.

2. Trong hoạt động của Hội đồng, Chủ tịch sử dụng con dấu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Phó chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của đơn vị đang công tác.

Điều 13. Công tác thi đua, khen thưởng

Cơ quan Thường trực Hội đồng phân công đơn vị đầu mối thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; thẩm tra các thủ tục, đối chiếu các quy định và tổng hợp, báo cáo; tham mưu hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về trình tự, thủ tục lập hồ sơ khen thưởng theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

Kinh phí hoạt động của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 8 Quyết định số 21/2021/QĐ-TTg. 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 15. Trách nhiệm thi hành

1. Thành viên Hội đồng, Cơ quan Thường trực Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng, các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có những vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Cơ quan Thường trực Hội đồng tham mưu Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.