

Số: 1635/QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 14 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2664/TTr-STP-VP ngày 08 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan hành chính nhà nước lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Danh mục và nội dung chi tiết của thủ tục hành chính nội bộ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân Thành phố tại địa chỉ <https://hochiminhcity.gov.vn/> (Thủ tục hành chính nội bộ).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- VPCP: Cục Kiểm soát TTHC;
- TTUR: CT, PCT Võ Văn Hoan;
- VPUR: CVP, PCVP/VX;
- Trung tâm Tin học, Trung tâm Công báo;
- Phòng Kiểm soát TTHC;
- Lưu: VT, KSTT/Tr.



CHỦ TỊCH

Phan Văn Mãi



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN
HÀNH CHÍNH NHÀ NƯỚC LĨNH VỰC TƯ PHÁP
THỰC HIỆN VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1635 /QĐ-UBND ngày 14 tháng 5 năm 2024
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Tiếp nhận, thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố	Tư pháp	Sở Tư pháp
2	Tiếp nhận, thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố	Tư pháp	Sở Tư pháp
3	Tiếp nhận, thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố	Tư pháp	Sở Tư pháp

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Tiếp nhận, thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Sở, ngành Thành phố hoặc các cơ quan, đơn vị, tổ chức được Ủy ban nhân dân Thành phố phân công theo lĩnh vực phụ trách (sau đây gọi tắt là cơ quan lập đề nghị) chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Sở Tư pháp thẩm định.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 14 Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND, chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ. Sở Tư pháp đề nghị cơ quan lập đề nghị bổ sung hồ sơ. Cơ quan lập đề nghị có trách nhiệm bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Tư pháp.

- Sở Tư pháp thực hiện thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định. Báo cáo thẩm định được gửi đến cơ quan lập đề nghị chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định.

* **Lưu ý:** Trường hợp thực hiện thẩm định theo phương thức thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định, trình tự thủ tục thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp qua đường Văn thư và trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Sở Tư pháp thẩm định (1 hồ)

- Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết;

- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết;

- Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp; bản chụp ý kiến góp ý;

- Dự kiến đề cương chi tiết;

- Văn bản cho ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố; văn bản cho ý kiến của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (chỉ

nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) trong trường hợp đề nghị xây dựng nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp:

- Văn bản cho ý kiến về thủ tục hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) (nếu có). Văn bản cho ý kiến đối với chính sách về giới của Sơ I an động - Thương binh và Xã hội (nếu có);

- Tài liệu khác (nếu có).

* Lưu ý: Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết, Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết được gửi bằng văn bản; Tài liệu còn lại được gửi bằng văn bản điện tử.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở, ngành Thành phố hoặc các cơ quan, đơn vị, tổ chức được Ủy ban nhân dân Thành phố phân công theo lĩnh vực phụ trách.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ngành Thành phố. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

ì) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định

- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách (Mẫu số 01 Phụ lục V kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

- Tờ trình đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (Mẫu số 02 Phụ lục V kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

- Đề cương chi tiết dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (Mẫu số 07 Phụ lục V kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan lập đề nghị phải thực hiện đầy đủ các bước và chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định; Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện theo đúng quy định về thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020.
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 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.
- Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Tiếp nhận, thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Sở, ngành Thành phố hoặc các cơ quan, đơn vị, tổ chức được Ủy ban nhân dân Thành phố phân công theo lĩnh vực phụ trách (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ trì soạn thảo) chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết.

Chậm nhất là 25 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân Thành phố họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định.

- Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, thực hiện thẩm định dự thảo nghị quyết và gửi Báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

* Lưu ý: Trường hợp thực hiện thẩm định theo phương thức thành lập Hội đồng tư vấn, thẩm định, trình tự thủ tục thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp qua đường Văn thư và trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi Sở Tư pháp thẩm định (1 bộ)

- Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo nghị quyết:

- Dự thảo nghị quyết:

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý; Quyết định thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với nghị quyết quy định tại khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;

- Văn bản cho ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố Hồ Chí Minh; văn bản cho ý kiến của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) trong trường hợp đề nghị xây dựng nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp;

- Văn bản cho ý kiến về thủ tục hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) (nếu có). Văn bản cho ý kiến đối với chính sách về giới của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (nếu có);

- Tài liệu khác (nếu có).

* Lưu ý: Tờ trình Ủy ban nhân dân Thành phố về dự thảo nghị quyết, Dự thảo nghị quyết, Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định gửi bằng văn bản giấy; Tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở, ngành Thành phố hoặc các cơ quan, đơn vị, tổ chức được Ủy ban nhân dân Thành phố phân công theo lĩnh vực phụ trách.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ngành Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định:

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (quy định trực tiếp) (Mẫu số 16 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP)

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (ban hành Quy định/Quy chế) và Quy định/Quy chế ban hành kèm theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (Mẫu số 17 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách (Mẫu số 01 Phụ lục V kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

- Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (Mẫu số 03 Phụ lục V kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

- Đề cương chi tiết dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (Mẫu số 07 Phụ lục V kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan chủ trì soạn thảo phải thực hiện đầy đủ các bước và chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định: Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện theo đúng quy định về thẩm định dự thảo văn bản.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

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

- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 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.

- Quyết định số 11/2022/QĐ-LHND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Tiếp nhận, thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố

a) Trình tự thực hiện

- Sở, ngành Thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công theo lĩnh vực (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ trì soạn thảo) chuẩn bị hồ sơ dự thảo quyết định và gửi đến Sở Tư pháp thẩm định.

- Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, thực hiện thẩm định dự thảo quyết định và gửi Báo cáo thẩm định đến cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

* Lưu ý: Trường hợp thực hiện thẩm định theo phương thức thành lập Hội đồng tư vấn, thẩm định, trình tự thủ tục thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2020,

Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp qua đường Văn thư và trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

Hồ sơ dự thảo quyết định gửi Sở Tư pháp thẩm định (1 bộ)

- Tờ trình Ủy ban nhân dân Thành phố về dự thảo quyết định;

- Dự thảo quyết định;

- Bản tổng hợp, giai trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý,

- Văn bản cho ý kiến của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố Hồ Chí Minh; văn bản cho ý kiến của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) trong trường hợp đề nghị xây dựng nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp;

- Văn bản cho ý kiến về thủ tục hành chính của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) (nếu có). Văn bản cho ý kiến đối với chính sách về giới của Sơ I ao động - Thương binh và Xã hội (nếu có);

- Tài liệu khác (nếu có).

* Lưu ý: Tờ trình Ủy ban nhân dân Thành phố về dự thảo quyết định, Dự thảo quyết định, Báo cáo giai trình, tiếp thu ý kiến thẩm định gửi bằng văn bản giấy; Tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở, ngành Thành phố được Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công theo lĩnh vực

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở, ngành Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu quyết định:

- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (quy định trực tiếp) (Mẫu số 18 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP)

- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (ban hành Quy định/Quy chế) và Quy định/Quy chế ban hành kèm theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Mẫu số 19 Phụ lục I kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

- Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (Mẫu số 03 Phụ lục V kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan chủ trì soạn thảo phải thực hiện đầy đủ các bước và chuẩn bị hồ sơ theo đúng quy định; Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện theo đúng quy định về thẩm định dự thảo văn bản.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Luật Hành hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015

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

- Quyết định số 11/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh