

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: **5847** /QĐ-UBND

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **20** tháng **12** năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan
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 của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 6327/TTr-STP-VP
ngày 10 tháng 11 năm 2023.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 03 thủ tục hành chính nội bộ giữa các cơ quan 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, ban, ngành, 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 KS TTHC;
- TTUB: CT, PCT Võ Văn Hoan;
- VPUB: CVP, PCVP/VX;
- TT Tin học; TT Công báo;
- Phòng Kiểm soát TTHC, HCTC;
- Lưu: VT, (KSTT/L). 05.



CHỦ TỊCH

Phan Văn Mai



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CÁC CƠ QUAN
TRONG LĨNH VỰC TƯ PHÁP THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số **5847** /QĐ-UBND ngày **20** tháng **12** năm 2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Lập Danh sách Cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn Thành phố	Tư pháp	Sở Tư pháp
2	Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Tư pháp	Sở Tư pháp
3	Cung cấp văn bản để kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền	Tư pháp	Sở Tư pháp

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

1. Thủ tục Lập Danh sách Công tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn Thành phố

a) Trình tự thực hiện:

Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức lập danh sách Công tác viên đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định và có nhu cầu làm công tác viên gửi về Sở Tư pháp.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của các đơn vị, Sở Tư pháp xem xét hồ sơ và ban hành Quyết định.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp qua đường Văn thư hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Bản sao các bằng cấp liên quan đến lĩnh vực kiểm tra, rà soát như bằng Đại học luật, Đại học chuyên ngành.

- Lý lịch khoa học hoặc bản thuyết trình về kinh nghiệm, năng lực của Công tác viên phù hợp với công việc, chuyên đề, lĩnh vực, ngành được giao kiểm tra, rà soát hệ thống hóa.

- Giấy giới thiệu hoặc xác nhận của Thủ trưởng đơn vị nơi công tác xác nhận về thời gian làm công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của công tác viên.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ của các đơn vị.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân các quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

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

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

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

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

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

Tiêu chuẩn công tác viên kiểm tra, rà soát văn bản

- Tốt nghiệp Đại học Luật hoặc Đại học chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Có kinh nghiệm làm công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản là cá nhân không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức chủ trì thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

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

- 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.

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Thủ tục Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

a) Trình tự thực hiện:

- Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành:

+ Trong vòng 01 (một) ngày kể từ ngày ký ban hành văn bản, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố chuyển 01 (một) bản chính cùng bản tập tin điện tử (có chữ ký điện tử/chữ ký số) đối với văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành đến Sở Tư pháp để kiểm tra, bảo đảm tính chính xác, thống nhất trước khi đăng tải lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật. *(Khoản 4 Điều 30 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 10/2022/QĐ-UBND)*

+ Những văn bản quy phạm pháp luật sau đây phải được gửi ngay đến Sở Tư pháp trong ngày công bố hoặc ký ban hành: Văn bản quy định các biện pháp thi hành trong tình trạng khẩn cấp, văn bản được ban hành để kịp thời đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai, dịch bệnh theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Văn bản có hiệu lực kể từ ngày công bố hoặc ngày ký ban hành. *(Khoản 2 Điều 16 Nghị định 52/2015/NĐ-CP)*

- Đối với các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức ban hành: Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức có trách nhiệm cung cấp văn bản còn hiệu lực để Sở Tư pháp tổ chức việc cập nhật. *(Điểm b khoản 2 Điều 30 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 10/2022/QĐ-UBND)*

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Tư pháp cập nhật văn bản quy phạm pháp luật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp qua đường Văn thư hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 (một) bản chính cùng bản tập tin điện tử (có chữ ký điện tử/chữ ký số) văn bản quy phạm pháp luật.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản *(Khoản 1 Điều 17 Nghị định 52/2015/NĐ-CP)*

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện, thành phố Thủ Đức.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

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

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

- Văn bản được đăng lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật phải là bản chính thức có chữ ký điện tử/chữ ký số của cơ quan ban hành văn bản hoặc của Sở Tư pháp trong trường hợp Sở Tư pháp thực hiện sao y văn bản từ bản chính do cơ quan ban hành văn bản gửi đến theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP.

- Văn bản đính kèm phải được thực hiện định dạng theo Danh mục tiêu chuẩn kỹ thuật về ứng dụng công nghệ thông tin trong cơ quan nhà nước được Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành. Một trong các định dạng văn bản này phải sử dụng chữ ký điện tử để xác thực sự toàn vẹn nội dung của văn bản.

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

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

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Thủ tục Cung cấp văn bản để kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền

a) Trình tự thực hiện:

Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký chứng thực nghị quyết đã được thông qua của Hội đồng nhân dân, ký ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân, các văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện được ban hành gửi đến Sở Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản, Sở Tư pháp kiểm tra theo thẩm quyền. Trường hợp văn bản trái pháp luật, Sở Tư pháp kết luận kiểm tra văn bản.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp qua đường Văn thư hoặc trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

Bản chính hoặc bản điện tử có chữ ký điện tử/chữ ký số của cơ quan ban hành văn bản.

d) Thời hạn giải quyết:

Thời hạn cung cấp văn bản: Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký chứng thực nghị quyết đã được thông qua của Hội đồng nhân dân, ký ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân.

Thời gian Sở Tư pháp kiểm tra văn bản: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Thủ Đức, Văn phòng Ủy ban nhân dân quận.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết luận kiểm tra văn bản trong trường hợp văn bản trái pháp luật.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

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

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

- Văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ban hành. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ban hành nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

Thủ Đức và các quận, huyện; văn bản do các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Thủ Đức và các quận, huyện ban hành.

- Văn bản gửi đến Sở Tư pháp phải là bản chính hoặc bản điện tử có chữ ký điện tử/chữ ký số của cơ quan ban hành văn bản. Tại phần “Nơi nhận” của văn bản ghi Sở Tư pháp để kiểm tra văn bản.

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

- 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.

- Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.