

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH THÁI BÌNH

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

Số: 737/QĐ-UBND

Thái Bình, ngày 28 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực tư pháp trên địa bàn tỉnh Thái Bình

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 25/TTr-STP ngày 24/4/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 07 (Bảy) thủ tục hành chính nội bộ giữa cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực tư pháp trên địa bàn tỉnh Thái Bình (có Phụ lục gửi kèm theo).

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các đơn vị có liên quan rà soát các thủ tục hành chính nội bộ tại Điều 1 Quyết định này, đưa ra phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính, trình Ủy ban nhân dân tỉnh thông qua hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền thông qua theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; các Giám đốc Sở, Thủ trưởng ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *Đkt*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VP Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử của tỉnh;
- Lưu: VT, NCKS.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Lại Văn Hoàn



Phụ lục
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ GIỮA CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC TRONG LĨNH VỰC TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH
THÁI BÌNH

(Kèm theo Quyết định số 437 /QĐ-UBND ngày 28 tháng 4 năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình).

PHẦN I. DANH MỤC BỔ SUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Stt	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1.	Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh	Phổ biến, giáo dục pháp luật	- UBND tỉnh; - Sở Tư pháp.
2.	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh	Phổ biến, giáo dục pháp luật	- UBND tỉnh; - Sở Tư pháp.
3.	Xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp	Tổ chức bộ máy	- UBND tỉnh; - Sở Tư pháp.
4.	Thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp	Tổ chức bộ máy	- UBND tỉnh; - Sở Tư pháp.
5.	Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện	Phổ biến, giáo dục pháp luật	- UBND cấp huyện; - Phòng Tư pháp cấp huyện.
6.	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện	Phổ biến, giáo dục pháp luật	- UBND cấp huyện; - Phòng Tư pháp cấp huyện.
7.	Công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	Chuẩn tiếp cận pháp luật	- UBND cấp huyện; - Phòng Tư pháp cấp huyện.

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

Thủ tục 1: Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

1. 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 cấp 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.

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

Số lượng báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức cấp tỉnh do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định bảo đảm mỗi lĩnh vực pháp luật thuộc phạm vi quản lý chuyên sâu có ít nhất 01 báo cáo viên pháp luật kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật có đầy đủ thông tin quy định, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ra quyết định công nhận. Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật được gửi tới cơ quan, tổ chức đề nghị công nhận và báo cáo viên pháp luật; được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trụ sở của cơ quan, tổ chức, đơn vị (trường hợp không có Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử).

Trường hợp văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông của tỉnh Thái Bình hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

3. 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.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh có đầy đủ thông tin theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ra quyết định công nhận.

- Trong trường hợp, văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh không có đủ thông tin theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016, thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức cấp tỉnh.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh của Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;
- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 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 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật;

- Quyết định số 1006/QĐ-BTP ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Thủ tục 2: Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp miễn nhiệm, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp tỉnh đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi đến Sở Tư pháp và thông báo cho báo cáo viên pháp luật biết lý do.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị miễn nhiệm, Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật. Quyết định miễn nhiệm được gửi tới cơ quan, tổ chức cấp tỉnh đề nghị miễn nhiệm và báo cáo viên pháp luật bị miễn nhiệm; được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trụ sở của cơ quan, tổ chức, đơn vị (trường hợp không có Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử).

Trường hợp văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật không có đầy đủ các thông tin quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

Kể từ khi Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có hiệu lực thi hành, người bị miễn nhiệm chấm dứt tư cách báo cáo viên pháp luật.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông của tỉnh Thái Bình hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị miễn nhiệm phải có đầy đủ các thông tin sau đây của báo cáo viên pháp luật được đề nghị miễn nhiệm:

- + Họ và tên.
- + Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác.
- + Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật.
- + Lý do của việc đề nghị miễn nhiệm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có đầy đủ thông tin theo quy định tại khoản 5

Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định miễn nhiệm.

- Trong trường hợp, văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016, thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức cấp tỉnh.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND tỉnh.

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh của Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 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 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật;

- Quyết định số 1006/QĐ-BTP ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Thủ tục 3: Xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sở Tư pháp tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị xếp hạng của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản, gửi Sở Nội vụ để thẩm định.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Nội vụ phải hoàn thành việc thẩm định xếp hạng đơn vị sự nghiệp và chuyển cho Sở Tư pháp.

- Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan thẩm định, Sở Tư pháp hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị xếp hạng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ) xem xét, quyết định.

- Bước 4: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xếp hạng Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản trực thuộc Sở Tư pháp.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông của tỉnh Thái Bình hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị xếp hạng.

+ Bản sao quyết định thành lập hoặc sắp xếp lại về tổ chức (nếu có).

+ Kết quả tính điểm theo tiêu chí quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLT-BTP-BNV trên cơ sở số liệu bình quân của 3 (ba) năm liền kề của năm đề nghị xếp hạng; trường hợp tính đến năm đề nghị xếp hạng mà đơn vị sự nghiệp không có đủ số liệu của 03 (ba) năm liền kề của năm đề nghị xếp hạng do mới được thành lập hoặc có sự sắp xếp lại về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thì lấy số liệu bình quân của thời gian từ khi được thành lập, được sắp xếp lại về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để làm cơ sở tính điểm.

+ Báo cáo quyết toán thu, chi được cấp có thẩm quyền phê duyệt của 03 (ba) năm liên kế của năm đề nghị xếp hạng (trừ Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước); trường hợp tính đến năm đề nghị xếp hạng mà đơn vị sự nghiệp không có báo cáo quyết toán thu, chi của 3 (ba) năm liên kế của năm đề nghị xếp hạng do mới được thành lập hoặc có sự sắp xếp lại về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thì lấy báo cáo của thời gian từ khi được thành lập, được sắp xếp lại về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn làm cơ sở tính điểm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định của Sở Nội vụ: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời hạn Sở Tư pháp hoàn thiện hồ sơ xếp hạng: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan thẩm định.

- Thời hạn Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định xếp hạng: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước, Trung tâm Dịch vụ đấu giá tài sản, Sở Tư pháp.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND tỉnh.

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

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xếp hạng đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp của Chủ tịch UBND tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục 5 Bảng tự chấm điểm xếp hạng của đơn vị sự nghiệp kèm theo Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLT-BTP-BNV ngày 11/2/2010 của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLT-BTP-BNV ngày 11/2/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Tư pháp;

- Quyết định số 1782/QĐ-BTP ngày 27/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Thủ tục 4: Thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Xin chủ trương của cấp có thẩm quyền về thành lập Hội đồng quản lý:

+ Sau khi trao đổi, thống nhất trong lãnh đạo đơn vị về chủ trương thành lập Hội đồng quản lý, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập tổ chức họp liên tịch giữa lãnh đạo đơn vị, cấp ủy đảng và đại diện các tổ chức chính trị - xã hội thảo luận về việc thành lập, dự kiến số lượng, cơ cấu thành phần tham gia Hội đồng quản lý.

+ Trên cơ sở họp liên tịch, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập xây dựng báo cáo đề xuất thành lập Hội đồng quản lý kèm theo Biên bản họp liên tịch gửi báo cáo Sở Tư pháp (cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp) để cho ý kiến về sự cần thiết, gửi Sở Nội vụ thẩm định để trình UBND tỉnh phê duyệt chủ trương thành lập Hội đồng quản lý.

- Bước 2. Đề nghị thành lập Hội đồng quản lý sau khi cấp có thẩm quyền phê duyệt chủ trương:

+ Sau khi có phê duyệt chủ trương của cấp có thẩm quyền, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chỉ đạo tổ chức lập Hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý, tổ chức Hội nghị cán bộ chủ chốt của đơn vị để cho ý kiến đối với Đề án thành lập, dự thảo Quy chế hoạt động và đề xuất nhân sự tham gia Hội đồng quản lý của đơn vị.

Nhân sự tham gia Hội đồng quản lý phải đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư số 04/2022/TT-BTP ngày 21/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về Hội đồng quản lý và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Tư pháp.

+ Trên cơ sở kết quả Hội nghị cán bộ chủ chốt, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chỉ đạo hoàn thiện Hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý gửi cơ quan thẩm định trình cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định theo quy định.

+ Đối với đơn vị sự nghiệp công lập có đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý, người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập gửi Hồ sơ đến cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp để cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp xem xét, gửi cơ quan thẩm định trình cơ quan hoặc người có thẩm quyền thành lập Hội đồng quản lý quyết định theo quy định xem xét, quyết định.

- Bước 3. Thẩm định hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý:

Sở Nội vụ tiến hành thẩm định hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý theo các nội dung về sự cần thiết, số lượng, cơ cấu, thành phần, tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản lý; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý và các nội dung khác có liên quan.

- Bước 4. Sở Tư pháp trên cơ sở kết quả thẩm định, hoàn thiện hồ sơ báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng quản lý.

- Bước 5. Trên cơ sở văn bản đề nghị thành lập, văn bản thẩm định thành lập Hội đồng quản lý, UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông của tỉnh Thái Bình hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập; văn bản đề nghị thành lập Hội đồng quản lý của đơn vị cấp trên trực tiếp quản lý đơn vị sự nghiệp công lập (nếu có); cấp trên trực tiếp của đơn vị công lập thuộc Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là Sở Tư pháp.

+ Đề án thành lập Hội đồng quản lý.

+ Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý.

+ Các tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập Hội đồng quản lý theo quy định.

+ Biên bản họp liên tịch và Hội nghị cán bộ chủ chốt.

+ Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập Hội đồng quản lý.

+ Các giấy tờ có liên quan khác (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp; Sở Tư pháp.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh.

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

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Sở Tư pháp của UBND tỉnh.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy

định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 04/2022/TT-BTP ngày 21/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về Hội đồng quản lý và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Tư pháp;

- Quyết định số 1782/QĐ-BTP ngày 27/9/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Thủ tục 5: Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: 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 (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức cấp huyện) căn cứ vào yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và điều kiện thực tế lựa chọn cán bộ, công chức và viên chức sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn tại khoản 2 Điều 35 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật và 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 huyện.

Số lượng báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định bảo đảm mỗi lĩnh vực pháp luật thuộc phạm vi quản lý chuyên sâu có ít nhất 01 báo cáo viên pháp luật kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật có đầy đủ thông tin quy định, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, ra quyết định công nhận. Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật được gửi tới cơ quan, tổ chức đề nghị công nhận và báo cáo viên pháp luật; được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trụ sở của cơ quan, tổ chức, đơn vị (trường hợp không có Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử).

Trường hợp văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông của tỉnh Thái Bình hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

3. 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.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện có đầy đủ thông tin theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định công nhận.

- Trong trường hợp, văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh không có đủ thông tin theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016, thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức cấp huyện.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND cấp huyện.

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp huyện của Chủ tịch UBND cấp huyện.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (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

ng nghiệp đại học khác thì phải có thời gian công tác liên quan đến pháp luật ít nhất là 03 năm.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;
- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 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 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật;
- Quyết định số 1006/QĐ-BTP ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Thủ tục 6: Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp miễn nhiệm, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi đến Phòng Tư pháp và thông báo cho báo cáo viên pháp luật biết lý do.

- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị miễn nhiệm, Chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật. Quyết định miễn nhiệm được gửi tới cơ quan, tổ chức đề nghị miễn nhiệm và báo cáo viên pháp luật bị miễn nhiệm; được công bố công khai trên Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử hoặc niêm yết tại trụ sở của cơ quan, tổ chức, đơn vị (trường hợp không có Cổng thông tin điện tử/Trang thông tin điện tử).

Trường hợp văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật không có đầy đủ các thông tin quy định thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, cơ quan tiếp nhận có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

Kể từ khi Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có hiệu lực thi hành, người bị miễn nhiệm chấm dứt tư cách báo cáo viên pháp luật.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông của tỉnh Thái Bình hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị miễn nhiệm phải có đầy đủ các thông tin sau đây của báo cáo viên pháp luật được đề nghị miễn nhiệm:

+ Họ và tên.

- + Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác.
- + Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật.
- + Lý do của việc đề nghị miễn nhiệm.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có đầy đủ thông tin theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, ra quyết định miễn nhiệm.

- Trong trường hợp, văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin theo quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016, thì trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Phòng Tư pháp có văn bản đề nghị bổ sung thông tin.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức cấp huyện.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND cấp huyện.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp huyện của Chủ tịch UBND cấp huyện.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;
- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 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 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật;
- Quyết định số 1006/QĐ-BTP ngày 12/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Thủ tục 7: Công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: 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; 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 đến Phòng Tư pháp cấp huyện trước ngày 10 tháng 01 của năm liền kề sau năm đánh giá.

Đối với xã, phường, thị trấn chưa đủ điều kiện công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật thì UBND cấp xã gửi Báo cáo đánh giá kết quả đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, Bản tổng hợp điểm số của các tiêu chí, chỉ tiêu trước ngày 10 tháng 01 của năm liền kề sau năm đánh giá để Phòng Tư pháp tổng hợp, lập danh sách xã, phường, thị trấn chưa đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trình Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Bước 2: 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; yêu cầu UBND cấp xã bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu liên quan (nếu có). Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, tài liệu chậm nhất trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận được yêu cầu.

- Bước 3: Tổ chức cuộc họp Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các thành viên Hội đồng để tư vấn, thẩm định 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.

- Bước 4: Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật và công bố kết quả xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trước ngày 10 tháng 02 của năm liền kề sau năm đánh giá. Việc công bố kết quả thực hiện trên Cổng (hoặc Trang) thông tin điện tử của UBND cấp huyện trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua Mạng Văn phòng điện tử liên thông của tỉnh Thái Bình hoặc dịch vụ bưu chính công ích.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ *Đối với hồ sơ UBND cấp xã trình UBND cấp huyện đề nghị công nhận gồm:*

(1) Báo cáo đánh giá kết quả đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

(2) Bản tổng hợp điểm số của các tiêu chí, chỉ tiêu.

(3) 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).

(4) Văn bản đề nghị công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

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

+ *Đối với hồ sơ Phòng Tư pháp cấp huyện trình Chủ tịch UBND cấp huyện đề nghị công nhận gồm:*

(1) Hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của xã, phường, thị trấn.

(2) Báo cáo thẩm định của Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật kèm theo biên bản cuộc họp hoặc Bản tổng hợp ý kiến thẩm định của thành viên Hội đồng (nếu không tổ chức cuộc họp).

(3) Bản tổng hợp điểm số của các tiêu chí, chỉ tiêu của từng xã, phường, thị trấn do Hội đồng đánh giá chuẩn tiếp cận pháp luật thẩm định.

(4) Dự thảo Quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật kèm theo danh sách xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật và danh sách xã, phường, thị trấn chưa đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn nộp hồ sơ đối với cấp xã:

+ Căn cứ kết quả cuộc họp, 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 cấp huyện, trước ngày 10 tháng 01 của năm liền kề sau năm đánh giá.

+ Đối với xã, phường, thị trấn chưa đủ điều kiện công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật thì UBND cấp xã gửi Báo cáo đánh giá kết quả đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, Bản tổng hợp điểm số của các tiêu chí, chỉ tiêu (bằng bản giấy hoặc bản điện tử) trước ngày 10 tháng 01 của năm liền kề sau năm đánh giá để Phòng Tư pháp tổng hợp, lập danh sách xã, phường, thị trấn chưa đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trình Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Thời gian xử lý hồ sơ đối với cấp huyện:

Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét, quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật và công bố kết quả xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trước ngày 10 tháng 02 của năm liền kề sau năm đánh giá. Việc công bố kết quả thực hiện trên Cổng (hoặc Trang) thông tin điện tử của UBND cấp huyện trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày ký quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.

6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND cấp huyện.

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

7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của Chủ tịch UBND cấp huyện.

8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021 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;

