

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Thái Nguyên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THÁI NGUYÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ ban hành Chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Kế hoạch số 94/KH-UBND ngày 11/4/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Nguyên triển khai thực hiện Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26/3/2025 của Chính phủ trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên năm 2025;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1366/TTr-STP ngày 09/6/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực tư pháp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục I gửi kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ 05 thủ tục hành chính nội bộ lĩnh vực tư pháp (thủ tục hành chính số 06, 07, 09, 11, 13 mục VI, phần I và nội dung cụ thể thủ tục hành chính số 06, 07, 09, 11, 13 mục VI, phần II) được công bố tại Phụ lục I kèm theo Quyết định số 3060/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên (có Phụ lục II kèm theo).

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

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *Tua*

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lãnh đạo VP UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Lưu: VT, HCC.

Linhnd.6.2025

AR

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Thị Loan

Phụ lục I
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC TƯ PHÁP
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
TỈNH THÁI NGUYÊN

(Kèm theo Quyết định số 1051/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1	Quyết định danh mục Quyết định của UBND cấp tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và nghị quyết của Hội đồng nhân dân.	Sở Tư pháp
2	Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)	Sở Tư pháp
3	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp tỉnh)	Các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)	Sở Tư pháp
5	Thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND cấp tỉnh	Các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; các ban của Hội đồng nhân dân tỉnh

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

1. Quyết định danh mục Quyết định của UBND cấp tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trên cơ sở thông báo bằng văn bản của Bộ, cơ quan ngang bộ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ cho UBND tỉnh về danh mục các nội dung giao chính quyền địa phương quy định chi tiết; cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Công an và Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh có trách nhiệm đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

- Bước 2: Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch UBND tỉnh danh mục Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định, nghị quyết của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ban hành danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định, nghị quyết của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

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

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

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

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

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025.

- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản căn cứ yêu cầu nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội và công tác quản lý của ngành, lĩnh vực, địa phương ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản.

- Bước 2: Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung quy định tại Điều 5 của Nghị định 79/2025/NĐ-CP; trường hợp cần thiết thì tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra.

- Bước 3: Khi kiểm tra, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan kiểm tra kiểm tra văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc phân cấp, uỷ quyền cho cơ quan kiểm tra văn bản ban hành kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật.

- Bước 4: Gửi kết luận kiểm tra cho cơ quan đã ban hành văn bản xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

- Bước 5: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản quy phạm pháp luật, Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật của HĐND, UBND cấp dưới trực tiếp.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết:

- **Thời hạn kiểm tra văn bản:** Không quy định.

- Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật:

+ Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản

+ Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 25 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật thì thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện như sau:

a) Cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo không chấp thuận của cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản, nếu kiến nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

b) Cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo không chấp thuận của cơ quan, người có thẩm quyền, nếu kiến nghị, báo cáo theo quy định tại khoản 3 Điều 25 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: HĐND, UBND cấp dưới trực tiếp.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền kết luận văn bản trái pháp luật: UBND tỉnh hoặc phân cấp, uỷ quyền cho cơ quan kiểm tra văn bản.

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

- Cơ quan phối hợp: Không quy định.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Kết luận kiểm tra văn bản; văn bản trái pháp luật được xử lý

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

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

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

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

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025.

- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

3. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp tỉnh)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình.

Các cơ quan khác không phải cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Bước 2: cơ quan, đơn vị rà soát cấp tỉnh lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả rà soát văn bản.

- Bước 3: Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác

- Bước 4: Dựa trên kết quả rà soát, UBND tỉnh quyết định xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi rà soát.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan, đơn vị rà soát cấp tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản được xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản theo kết quả rà soát.

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

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

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

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

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025.

- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

4. Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Các cơ quan, đơn vị xác định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa.
- Bước 2: Lập các danh mục văn bản.
- Bước 3: Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản.
- Bước 4: Gửi kết quả hệ thống hóa cho Sở Tư pháp tổng hợp.
- Bước 5: Sở Tư pháp kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình UBND tỉnh xem xét, công bố.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản quy phạm pháp luật thuộc đối tượng hệ thống hóa.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Kết quả hệ thống hóa phải được công bố chậm nhất là ngày 01 tháng 3 năm liền kề sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các cơ quan thuộc UBND tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: Ban pháp chế HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản tại khoản 4 và khoản 5 Điều 51 Nghị định 79/2025/NĐ-CP.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Các Danh mục rà soát và Tập hệ thống hóa văn bản thực hiện theo mẫu số 01, mẫu số 02, mẫu số 03, mẫu số 04, mẫu số 05 quy định tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

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

Văn bản QPPL còn hiệu lực phải được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố (sau đây gọi là thời điểm hệ thống hóa) là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.

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

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025.
- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

5. Thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Xây dựng, ban hành nghị quyết của HĐND tỉnh

+ Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân;

+ Cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo xây dựng dự thảo nghị quyết: tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật; đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật. Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật. Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản; tổ chức việc soạn thảo nghị quyết. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo; Đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết trên cổng thông tin điện tử của tỉnh để lấy ý kiến (trường hợp ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 của Luật); lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết; lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp; gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị; tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;

+ Sở Tư pháp Thẩm định dự thảo nghị quyết do UBND tỉnh trình;

+ Cơ quan chủ trì soạn thảo Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết; Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các

vấn đề còn có ý kiến khác nhau. Trình UBND tỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết; đồng thời gửi Sở Tư pháp;

+ Văn phòng Ủy ban nhân dân tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

+ Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết đến Hội đồng nhân dân theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân. Đối với dự thảo nghị quyết do cơ quan, tổ chức khác trình thì Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản

+ Ban của Hội đồng nhân dân cùng cấp Thẩm tra dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh;

+ Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết.

- Xây dựng, ban hành quyết định của UBND tỉnh:

+ Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan quân sự, công an cấp tỉnh, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tự mình hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân;

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định;

+ Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật; tổ chức việc soạn thảo quyết định của UBND tỉnh; đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên cổng thông tin điện tử của tỉnh (trường hợp ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 của Luật); lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo quyết định; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp; gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị; tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;

+ Sở Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định của UBND tỉnh;

+ Cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo quyết định; Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau; Trình UBND tỉnh hồ sơ dự thảo quyết định đồng thời gửi sở Tư pháp;

+ Văn phòng Ủy ban nhân dân tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

+ Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được gửi trực tiếp đối với các tài liệu gửi bằng bản giấy; gửi qua Hệ thống quản lý văn bản đối với các tài liệu gửi bằng bản điện tử theo quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Nghị quyết của HĐND tỉnh: Tờ trình; Dự thảo nghị quyết; Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có); Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo trong trường hợp soạn thảo nghị quyết quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật; bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các cơ quan (trong đó tờ trình được ký và đóng dấu cơ quan trình, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai cơ quan trình; các báo cáo được ký và đóng dấu của cơ quan chủ trì soạn thảo, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo); Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; Ý kiến của Ủy ban nhân dân đối với dự thảo không do Ủy ban nhân dân trình; Báo cáo thẩm tra; Tài liệu khác (nếu có).

+ Quyết định của UBND tỉnh: Tờ trình UBND về dự thảo quyết định; Dự thảo quyết định; Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có); bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các cơ quan (trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo); Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan thuộc HĐND, UBND tỉnh, cơ quan thuộc UBND tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:
- + Nghị quyết HĐND tỉnh: UBND tỉnh và các ban của HĐND tỉnh.
- + Quyết định của UBND tỉnh: cơ quan thuộc UBND tỉnh;
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: HĐND, UBND tỉnh theo thẩm quyền ban hành văn bản.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành (Nghị quyết, Quyết định).

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

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

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

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

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025.
- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Phụ lục II

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ BỊ BỎ LĨNH VỰC TƯ PHÁP
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
TỈNH THÁI NGUYÊN**

(Kèm theo Quyết định số 1981/QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Thái Nguyên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố thủ tục hành chính
1	Quyết định danh mục Quyết định của UBND cấp tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước	Quyết định số 3060/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên
2	Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)	Quyết định số 3060/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên
3	Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp tỉnh)	Quyết định số 3060/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên
4	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)	Quyết định số 3060/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên
5	Thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND cấp tỉnh, cấp huyện	Quyết định số 3060/QĐ-UBND ngày 03/12/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước tỉnh Thái Nguyên