ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1251/QĐ-UBND	*Bạc Liêu, ngày 04 tháng 7 năm 2023*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong tỉnh Bạc Liêu
(Các lĩnh vực: Thẩm định văn bản; Lý lịch tư pháp; Nuôi con nuôi; Công chứng)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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;

Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 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 51/TTr-STP ngày 21 tháng 4 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 *(sáu)* thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu *(Các lĩnh vực: Thẩm định văn bản; Lý lịch tư pháp; Nuôi con nuôi; Công chứng)*

(Đính kèm 02 Phụ lục)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Văn phòng Chính phủ *(để b/c)*;
- Như Điều 3;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng TTĐT tỉnh *(thực hiện công khai)*;
- Tr.Phòng: HC-TC; NC;
- ChV.P KSTTHC;
- Lưu: VT, KSTTHC-73(TT-KSTT).

CHỦ TỊCH

Phạm Văn Thiều

Phụ lục 1

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH BẠC LIÊU

(Các lĩnh vực: Thẩm định văn bản; Lý lịch tư pháp; Nuôi con nuôi; Công chứng)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1254/QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục Xây dựng, ban hành Nghị Quyết Hội đồng nhân dân tỉnh (đối với các trường hợp ban hành nghị quyết theo quy định tại Khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015)	Thẩm định văn bản	- Sở Tư pháp; - Ủy ban nhân dân tỉnh.
2	Thủ tục Xây dựng, ban hành Nghị Quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh (đối với *trường hợp cơ quan lập đề nghị là UBND tỉnh,* theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015)	Thẩm định văn bản	- Sở Tư pháp; - Ủy ban nhân dân tỉnh.
3	Thủ tục Xây dựng, ban hành Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh	Thẩm định văn bản	Sở Tư pháp
4	Thủ tục Rà soát, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phục vụ xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp trên địa bàn tỉnh	Lý lịch tư pháp	Sở Tư pháp; Tòa án nhân dân tỉnh; Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh; Cục Thi hành án dân sự tỉnh; Công an tỉnh;
5	Thủ tục Tiếp nhận, cập nhật thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn vào Cơ sở dữ liệu về thông tin ngăn chặn và thông tin về hợp đồng, giao dịch tài sản đã công chứng, chứng thực (viết tắt là CSDL)	Công chứng	Sở Tư pháp
6	Thủ tục Giới thiệu trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng làm con nuôi người nước ngoài	Nuôi con nuôi	Sở Tư pháp

Tổng số: gồm 06 thủ tục./.

Phụ lục 2

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG TỈNH BẠC LIÊU

(Các lĩnh vực: Thẩm định văn bản; Lý lịch tư pháp; Nuôi con nuôi; Công chứng)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1254 /QĐ-UBND ngày 04 tháng 7 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

1. ***Thủ tục Xây dựng, ban hành Nghị Quyết Hội đồng nhân dân tỉnh (đối với các trường hợp ban hành nghị quyết theo quy định tại Khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015)***

1.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Xây dựng nội dung chính sách

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

- Quy trình thực hiện:

+ Tổng kết việc thi hành pháp luật.

+ Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự thảo Nghị quyết.

+ Tổ chức nghiên cứu khoa học.

+ Nghiên cứu thông tin, tư liệu, điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

+ Yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu, thông tin liên quan.

+ Xây dựng nội dung của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

Bước 2: Đánh giá tác động của chính sách

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

- Nội dung đánh giá:

+ Tác động về kinh tế của chính sách.

+ Tác động về xã hội của chính sách.

+ Tác động về giới của chính sách (nếu có).

+ Tác động của thủ tục hành chính (nếu có).

+ Tác động đối với hệ thống pháp luật của chính sách.

- Sản phẩm: Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh

Bước 3: Xây dựng dự thảo Hồ sơ lập đề nghị xây dựng nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

- Lập hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, gồm:

+ Tờ trình của UBND tỉnh về đề nghị xây dựng nghị quyết: Trong đó phải nêu rõ sự cần thiết ban hành nghị quyết; mục đích, quan điểm xây dựng nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; mục tiêu, nội dung chính sách trong dự thảo nghị quyết và các giải pháp để thực hiện chính sách đã được lựa chọn; thời gian dự kiến đề nghị HĐND xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

+ Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết: Trong đó phải nêu rõ vấn đề cần giải quyết; mục tiêu ban hành chính sách; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; chi phí, lợi ích của các giải pháp; so sánh chi phí, lợi ích của các giải pháp; lựa chọn giải pháp của cơ quan, tổ chức và lý do lựa chọn; xác định vấn đề giới và tác động giới của chính sách.

+ Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

+ Dự kiến đề cương dự thảo nghị quyết.

+ Tài liệu khác (nếu có).

Bước 4: Lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

- Nội dung thực hiện:

+ Đăng tải toàn văn hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

+ Khi lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 10 ngày, kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo nghị quyết. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

+ Việc lấy ý kiến có thể bằng hình thức lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo đề nghị góp ý kiến, tổ chức hội thảo hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

+ Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết có trách

nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Sản phẩm: 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.

Bước 5: Thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Nội vụ, Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.

- Thời hạn thẩm định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

- Sản phẩm: Báo cáo thẩm định về đề nghị xây dựng nghị quyết, nêu rõ ý kiến về các nội dung thẩm định. Đồng thời, thể hiện ý kiến của Sở Tư pháp về việc đề nghị xây dựng nghị quyết có đủ điều kiện trình hay chưa đủ điều kiện trình.

- Sau khi nhận được báo cáo thẩm định, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý đề nghị xây dựng nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo đề nghị xây dựng nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp đồng thời với việc trình UBND tỉnh.

Bước 6: Trình UBND tỉnh xem xét, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

- Quy trình thực hiện:

+ Cơ quan chuyên môn lập đề nghị xây dựng nghị quyết gửi hồ sơ về Văn phòng UBND tỉnh.

+ Sau khi nhận được hồ sơ trình do cơ quan chuyên môn gửi đến, Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra hồ sơ, xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh về hình thức lấy ý kiến, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết. Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh hoàn thiện và gửi hồ sơ đến các thành viên UBND tỉnh.

+ Các thành viên UBND tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để thông qua các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

- Sản phẩm: Quyết định của UBND tỉnh về thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

Bước 7: Trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết, phân công soạn thảo và xác định thời hạn trình HĐND tỉnh

- Chủ thể thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện.

- Quy trình thực hiện:

+ Sau khi thành viên UBND tỉnh thông qua, Văn phòng UBND tỉnh tham

mưu, giúp UBND tỉnh hoàn thiện hồ sơ, lập Tờ trình trình Thường trực HĐND tỉnh xem xét quyết định.

+ Thường trực HĐND tỉnh xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết. Trường hợp chấp thuận, Thường trực HĐND tỉnh có văn bản phân công cơ quan trình dự thảo nghị quyết; thời hạn trình HĐND tỉnh. Trên cơ sở văn bản của Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh phân công cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp soạn thảo dự thảo nghị quyết.

Bước 8: Soạn thảo dự thảo Nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo.

- Nội dung thực hiện: Tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết, bảo đảm sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các quy định trong VBQPPL; bảo đảm sự thống nhất của dự thảo nghị quyết với các chính sách đã được thông qua đối với nghị quyết quy định tại các khoản 4 Điều 27 của Luật năm 2015

Bước 9: Lấy ý kiến dự thảo Nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo.

- Nội dung thực hiện:

+ Gửi đăng tải toàn văn dự thảo tờ trình, dự thảo nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

+ Tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết thì cơ quan lấy kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 30 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản.

+ Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

+ Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định.

Bước 10: Thẩm định dự thảo Nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Sở Tư pháp.

- Đối với dự thảo nghị quyết liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định, bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học...

Chậm nhất là 25 ngày trước ngày UBND tỉnh họp, cơ quan chủ trì soạn thảo

phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định.

Bước 11: Thông qua thành viên UBND tỉnh xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan chủ trì soạn thảo trình UBND tỉnh

- Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban nhân dân để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân.

- Nội dung thực hiện:

+ Sau khi nhận được hồ sơ trình do cơ quan chuyên môn gửi đến, Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra hồ sơ, xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh về hình thức lấy ý kiến, thông qua dự thảo. Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh hoàn thiện và gửi hồ sơ đến các thành viên UBND tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp.

+ Các thành viên UBND tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra HĐND tỉnh.

Bước 12: Ban của HĐND tỉnh thẩm tra dự thảo nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Ban của HĐND tỉnh

- Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND, UBND tỉnh gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của HĐND được phân công thẩm tra để thẩm tra.

Bước 13: Trình HĐND tỉnh dự thảo nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan chủ trì soạn thảo trình HĐND tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân.

+ Chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, hồ sơ dự thảo nghị quyết phải được gửi đến các đại biểu Hội đồng nhân dân.

Bước 14: Trình tự xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh

- Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết thuyết trình dự thảo nghị quyết;

- Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra;

- Hội đồng nhân dân thảo luận;

- Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chỉ đạo Ban của Hội đồng nhân dân

được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình, Sở Tư pháp giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết;

- Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

- Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

1.2. Cách thức thực hiện:

(1) Văn bản giấy: Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trụ sở Sở Tư pháp/ Trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh/Trụ sở Đoàn Đại bểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

(2) Văn bản điện tử có ký số qua Qua Hệ thống Quản lý văn bản tỉnh Bạc Liêu.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ:

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

+ Văn bản của cơ quan chủ trì soạn thảo đề nghị thẩm định hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết;

+ Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh về 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 quan hệ xã hội liên quan đến chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết;

+ 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;

+ Đề cương dự thảo nghị quyết;

+ Tài liệu khác *(nếu có)*.

(2) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, trình UBND tỉnh (gửi về Văn phòng UBND tỉnh), gồm:

+ Tờ trình của cơ quan được giao chủ trì soạn thảo, trình UBND tỉnh;

+ Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh về 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 quan hệ xã hội liên quan đến chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết;

+ 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;

+ Báo cáo thẩm định về đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp;

+ Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

+ Đề cương dự thảo nghị quyết;

+ Tài liệu khác (nếu có).

(3) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, trình Thường trực HĐND tỉnh gồm:

+ Tờ trình của UBND tỉnh 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 quan hệ xã hội liên quan đến đề nghị xây dựng nghị quyết;

+ 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;

+ Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp; báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định;

+ Quyết định thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết của UBND tỉnh;

+ Đề cương dự thảo nghị quyết;

+ Tài liệu khác (nếu có).

(4) Hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo nghị quyết, gửi STP thẩm định:

- Văn bản của cơ quan chủ trì soạn thảo về việc đề nghị thẩm định dự thảo nghị quyết;

- Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh 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;

- Tài liệu khác (nếu có)

(5) Hồ sơ dự thảo nghị quyết, trình UBND tỉnh:

- Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo, trình UBND tỉnh về dự thảo nghị quyết;

- Dự thảo nghị quyết;

- Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

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

- Tài liệu khác (nếu có).

(6) Hồ sơ dự thảo nghị quyết, gửi các Ban của HĐND để thẩm tra gồm:

- Tờ trình của UBND tỉnh trình HĐND tỉnh về dự thảo nghị quyết;

- Dự thảo nghị quyết;

- Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

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

- Tài liệu khác (nếu có).

(7) Hồ sơ dự thảo nghị quyết, trình HĐND bao gồm:

- Tờ trình của UBND tỉnh, trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;

- Dự thảo nghị quyết;

- Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình; ý kiến của Ủy ban nhân dân và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Ủy ban nhân dân đối với dự thảo do Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh trình;

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

- Báo cáo thẩm tra;

- Tài liệu khác (nếu có).

1.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4. Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn Sở Tư pháp thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết: Trong 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

- Thời hạn Sở Tư pháp thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn: Trong 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo; Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp; Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan Đảng, Mặt trận, Tổ chức chính trị xã hội, Nhân dân.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

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

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

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định.

1.11. 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 ngày 18 tháng 06 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 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.

- Công văn số 5482/UBND-NC ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp./.

2. Thủ tục Xây dựng, ban hành Nghị Quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh (đối với trường hợp cơ quan lập đề nghị là UBND tỉnh, theo quy định tại Khoản 1, 2, 3 Điều 27 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015)

2.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Lập đề nghị xây dựng nghị quyết

- Cơ quan lập đề nghị: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

- Quy trình thực hiện:

+ Khi văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên có điều, khoản, điểm giao thẩm quyền cho HĐND tỉnh quy định chi tiết có nội dung liên quan đến ngành, lĩnh vực nào hoặc cần ban hành chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên; ban hành biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương thì cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cơ quan thuộc ngành, lĩnh vực đó *(gọi chung là cơ quan soạn thảo)* căn cứ văn bản, nhiệm vụ được giao tham mưu, giúp UBND tỉnh lập đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Văn phòng UBND tỉnh tổng hợp *(đồng thời gửi Sở Tư pháp để phối hợp Văn phòng UBND tỉnh).* Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Sở Tư pháp xem xét, kiểm tra việc đề nghị xây dựng nghị quyết trước khi trình UBND tỉnh thông qua.

+ Trình Thường trực HĐND tỉnh việc phân công soạn thảo, xác định thời hạn trình HĐND:

(+) Văn phòng UBND tỉnh tham mưu, giúp UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết.

(+) Thường trực HĐND tỉnh xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết của UBND tỉnh. Trường hợp chấp thuận, Thường trực HĐND tỉnh có văn bản phân công cơ quan trình dự thảo nghị quyết; thời hạn trình HĐND tỉnh. Trên cơ sở văn bản của Thường trực HĐND tỉnh, UBND tỉnh phân công cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp soạn thảo dự thảo nghị quyết.

Bước 2: Lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

- Nội dung thực hiện:

+ Đăng tải toàn văn hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

+ Khi lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến

để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo nghị quyết. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

+ Việc lấy ý kiến có thể bằng hình thức lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo đề nghị góp ý kiến, tổ chức hội thảo hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

+ Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Sản phẩm: 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

Bước 3: Thẩm định văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ thể thực hiện: Sở Tư pháp.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ thẩm định, gửi Sở Tư pháp.

Bước 4: Thông qua thành viên UBND tỉnh xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan chủ trì soạn thảo trình UBND tỉnh

- Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban nhân dân để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân.

- Nội dung thực hiện:

+ Sau khi nhận được hồ sơ trình do cơ quan chuyên môn gửi đến, Văn phòng UBND tỉnh kiểm tra hồ sơ, xin ý kiến Chủ tịch UBND tỉnh về hình thức lấy ý kiến, thông qua dự thảo. Sau khi Chủ tịch UBND tỉnh cho ý kiến, Văn phòng UBND tỉnh hoàn thiện và gửi hồ sơ đến các thành viên UBND tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày UBND tỉnh họp.

+ Các thành viên UBND tỉnh xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra HĐND tỉnh.

Bước 5: Ban của HĐND tỉnh thẩm tra dự thảo nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Ban của HĐND tỉnh

- Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND, UBND tỉnh gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của HĐND được phân công thẩm tra để thẩm tra.

Bước 6: Trình HĐND tỉnh dự thảo nghị quyết

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan chủ trì soạn thảo trình HĐND tỉnh

- Nội dung thực hiện:

+ Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đến đại biểu Hội đồng nhân dân.

+ Chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, hồ sơ dự thảo nghị quyết phải được gửi đến các đại biểu Hội đồng nhân dân.

Bước 7: Trình tự xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh

- Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết thuyết trình dự thảo nghị quyết;

- Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra;

- Hội đồng nhân dân thảo luận;

- Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh chỉ đạo Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra chủ trì, phối hợp cơ quan, tổ chức trình, Sở Tư pháp giải trình, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết;

- Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

- Dự thảo nghị quyết được thông qua khi có quá nửa tổng số đại biểu Hội đồng nhân dân biểu quyết tán thành.

- Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

2.2. Cách thức thực hiện:

(1) Văn bản giấy: Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trụ sở Sở Tư pháp/ Trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh/Trụ sở Đoàn Đại bểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh.

(2) Văn bản điện tử có ký số qua Qua Hệ thống Quản lý văn bản tỉnh Bạc Liêu.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, trình UBND tỉnh gồm:

+ Tờ trình của cơ quan soạn thảo, trình UBND tỉnh về việc đề nghị xây dựng nghị quyết;

+ Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh để trình Thường trực HĐND tỉnh đề nghị xây dựng nghị quyết; trong đó, phải nêu rõ căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị HĐND xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho

việc thi hành nghị quyết.

+ Tài liệu khác *(nếu có).*

(2) Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết, trình Thường trực HĐND tỉnh gồm:

+ Tờ trình của UBND tỉnh về đề nghị xây dựng nghị quyết: Trong đó, phải nêu rõ căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị HĐND xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

+ Tài liệu khác (nếu có).

(3) Hồ sơ đề nghị thẩm định, gửi Sở Tư pháp gồm:

+ Văn bản của cơ quan chủ trì soạn thảo, gửi Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết.

+ Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh về đề nghị xây dựng nghị quyết.

+ Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết.

+ 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.

+ Đề cương dự thảo nghị quyết.

+ Tài liệu khác *(nếu có).*

(4) Hồ sơ dự thảo nghị quyết, trình UBND tỉnh, gồm:

- Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo, trình UBND tỉnh về hồ sơ dự thảo nghị quyết;

- Dự thảo nghị quyết;

- Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015.

- Tài liệu khác (nếu có).

(5) Hồ sơ dự thảo nghị quyết, gửi các Ban của HĐND tỉnh để thẩm tra, gồm:

- Tờ trình của UBND tỉnh, trình HĐND tỉnh về dự thảo nghị quyết;

- Dự thảo nghị quyết;

- Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

- Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý; báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với

nghị quyết quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015.

- Tài liệu khác (nếu có).

(6) Hồ sơ dự thảo nghị quyết, trình HĐND tỉnh, gồm:

- Tờ trình của UBND tỉnh, trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;

- Dự thảo nghị quyết;

- Báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân trình; ý kiến của Ủy ban nhân dân và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Ủy ban nhân dân đối với dự thảo do Ban của Hội đồng nhân dân, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh trình;

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

- Báo cáo thẩm tra;

- Tài liệu khác (nếu có).

2.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

2.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định (*được quy định tại khoản 36 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020).*

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định theo trình tự, thủ tục rút gọn (*được quy định tại khoản 46 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020).*

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp; Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan Đảng, Mặt trận, Tổ chức chính trị xã hội, Nhân dân.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

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

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

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

2.11. 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 ngày 18 tháng 06 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 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.

- Công văn số 5482/UBND-NC ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp./.

3. Thủ tục Xây dựng, ban hành Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

3.1.Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đề nghị xây dựng văn bản

Hồ sơ đề nghị xây dựng quyết định gồm:

- Tờ trình đề nghị xây dựng quyết định trong đó, phải nêu rõ tên gọi, sự cần thiết ban hành, đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của quyết định, dự kiến thời gian ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo.

- Đối với quyết định quy định những vấn đề được giao quy định chi tiết, cơ quan đề xuất phải rà soát văn bản QPPL do cơ quan nhà nước trung ương và nghị quyết của HĐND cùng cấp để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể.

- Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo, Chủ tịch UBND cấp huyện lập Tờ trình đề nghị xây dựng quyết định gửi UBND tỉnh *(thông qua Văn phòng UBND tỉnh và đồng thời gửi Sở Tư pháp).*

- Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp xem xét, kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh quyết định. Trường hợp chấp thuận đề nghị xây dựng quyết định thì Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản giao cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp và thời hạn trình UBND tỉnh ban hành.

Bước 2: Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo.

- Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương; nghiên cứu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của HĐND cùng cấp và tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định;

- Xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định;

- Đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội giao quy định thủ tục hành chính, đánh giá tác động về giới (nếu có);

- Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến, chỉnh lý hoàn thiện dự thảo quyết định.

Bước 3: Tổ chức lấy ý kiến dự thảo văn bản

- Gửi đăng tải toàn văn dự thảo tờ trình, dự thảo Quyết định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

- Tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết thì cơ quan lấy kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 30 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản.

- Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nghị quyết, hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định.

Bước 4: Thẩm định dự thảo Quyết định QPPL của Ủy ban nhân dân tỉnh

Đối với dự thảo quyết định liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập Hội đồng thẩm định, bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Bước 5: Trình UBND tỉnh xem xét thông qua dự thảo quyết định

- Chủ thể thực hiện: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo

- Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp, cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân.

Bước 6: Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của UBND tỉnh

Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định. Trong trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua tại phiên họp của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì theo trình tự sau đây:

- Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình dự thảo quyết định;

- Đại diện Sở Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

- Đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình bày ý kiến;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

- Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh biểu quyết tán thành.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thay mặt Ủy ban nhân dân tỉnh ký quyết định.

3.2. Cách thức thực hiện:

(1) Văn bản giấy: Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trụ sở Sở Tư pháp/ Trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Văn bản điện tử có ký số qua Qua Hệ thống Quản lý văn bản tỉnh Bạc Liêu.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

3.3.1. Thành phần hồ sơ:

(1) Hồ sơ đề nghị xây dựng quyết định, trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

Tờ trình của Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo/ Chủ tịch UBND cấp huyện, trình Ủy ban nhân dân tỉnh về đề nghị xây dựng quyết định.

(gửi thông qua Văn phòng UBND tỉnh và đồng thời gửi Sở Tư pháp).

(2) Hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo quyết định, gửi Sở Tư pháp:

- Văn bản của cơ quan chủ trì soạn thảo đề nghị thẩm định dự thảo quyết định;

- Tờ trình UBND tỉnh về dự thảo quyết định;

- Dự thảo quyết định;

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

- Tài liệu khác (nếu có).

(3) Hồ sơ dự thảo quyết định, trình UBND tỉnh gồm:

- Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo về dự thảo quyết định;

- Dự thảo quyết định;

- Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

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

- Tài liệu khác (nếu có).

3.3.2. Số lượng: Không quy định.

3.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định (*được quy định tại khoản 40 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020).*

- Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định theo trình tự, thủ tục rút gọn (*được quy định tại khoản 46 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020).*

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo: Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp: Các cơ quan Đảng, Mặt trận, Tổ chức chính trị xã hội, Nhân dân.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

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

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

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

3.11. 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 ngày 18 tháng 06 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 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.

- Công văn số 5482/UBND-NC ngày 10 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp./.

4. Thủ tục Rà soát, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phục vụ xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp trên địa bàn tỉnh

4.1. Trình tự thực hiện:

- Định kỳ hằng quý, Sở Tư pháp phối hợp với các cơ quan Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Công an tỉnh, tiến hành rà soát số lượng thông tin lý lịch tư pháp đã cung cấp, phục vụ xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp.

- Các cơ quan Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Công an cấp tỉnh, rà soát, xác minh, đối chiếu số liệu thông tin lý lịch tư pháp đã cung cấp cho Sở Tư pháp và thông báo cho Sở Tư pháp trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Tư pháp về đề nghị rà soát thông tin lý lịch tư pháp.

- Đối với những thông tin án tích, thông tin cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp hợp tác xã từ ngày 01/7/2010 đến ngày Quy chế phối hợp số 01/QCPH-STP-CA-TAND-VKSND-CTHADS có hiệu lực thi hành mà chưa cung cấp cho Sở Tư pháp thì các cơ quan Công an, Tòa án, Cục thi hành án dân sự cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị cấp tỉnh và các đơn vị cấp huyện rà soát thông tin gửi về Sở Tư pháp trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày Quy chế phối hợp số 01/QCPH-STP-CA-TAND-VKSND-CTHADS có hiệu lực thi hành.

4.2. Cách thức thực hiện:

(1) Văn bản giấy: Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến trụ sở Sở Tư pháp; các đơn vị có liên quan (Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Công an tỉnh).

(2) Văn bản điện tử có ký số qua Qua Hệ thống Quản lý văn bản tỉnh Bạc Liêu.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

4.3.1. Thành phần hồ sơ

Công văn của Sở Tư pháp gửi các đơn vị có liên quan, kèm theo danh sách thông tin lý lịch tư pháp hoặc Công văn yêu cầu cung cấp thông tin lý lịch tư pháp để xây dựng cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp.

4.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

4.4. Thời hạn giải quyết: Trong 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Tư pháp đề nghị rà soát thông tin lý lịch tư pháp.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp; Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Cục Thi hành án dân sự tỉnh, Công an tỉnh.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Không quy định.

- Cơ quan phối hợp: Không quy định.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Văn bản thông báo kết quả rà soát, xác minh, đối chiếu số liệu thông tin lý lịch tư pháp, được gửi về Sở Tư pháp.

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

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

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

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

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2010.

- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC BCA-BQP ngày 10/5/2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an , Bộ Quốc phòng về việc hướng dẫn trình tự, thủ tục, tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

- Quy chế phối hợp số 01/QCPH-STP-CA-TAND-VKSND-CTHADS ngày 13/10/2013 giữa Sở Tư pháp, Công an tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh và Cục Thi hành án dân sự tỉnh phối hợp trong công tác tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp và rà soát thông tin lý lịch tư pháp trên đại bàn tỉnh Bạc Liêu./.

5. Thủ tục Tiếp nhận, cập nhật thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn vào Cơ sở dữ liệu về thông tin ngăn chặn và thông tin về hợp đồng, giao dịch tài sản đã công chứng, chứng thực (viết tắt là CSDL)

5.1. Trình tự thực hiện:

(1) Tiếp nhận các thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn:

- Sở Tư pháp là cơ quan tiếp nhận văn bản về thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn trong và ngoài tỉnh theo quy định của pháp luật.

- Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Cơ quan thi hành án dân sự tỉnh và các Sở, Ban, Ngành có liên quan cung cấp văn bản về thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn thuộc thẩm quyền quản lý gửi Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật; đồng thời, chịu trách nhiệm về tính pháp lý của thông tin ngăn chặn, giải tỏa ngăn chặn do cơ quan mình cung cấp.

(2) Cập nhật các thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn vào CSDL:

- Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh, Công an tỉnh, Cơ quan thi hành án dân sự tỉnh, Sở Tài nguyên và Môi trường và các Sở, Ban, Ngành có liên quan có thẩm quyền ban hành các thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn thực hiện cập nhật vào CSDL và gửi văn bản về Sở Tư pháp theo quy định của pháp luật.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm:

+ Thực hiện cập nhật các thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn do các cơ quan, tổ chức ngoài tỉnh cung cấp;

+ Thực hiện kiểm tra tính pháp lý thông tin ngăn chặn, giải tỏa ngăn chặn do các cơ quan, tổ chức trong tỉnh cung cấp và duyệt thông tin vào CSDL để phục vụ cho việc tra cứu theo quy định.

5.2. Cách thức thực hiện:

(1) Văn bản giấy: Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến trụ sở Sở Tư pháp.

(2) Văn bản điện tử có ký số qua Qua Hệ thống Quản lý văn bản tỉnh Bạc Liêu.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

5.3.1. Thành phần hồ sơ

Văn bản về thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn.

5.3.2. Số lượng hồ sơ: Không quy định.

5.4. Thời hạn giải quyết:

Việc cập nhật thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn phải thực hiện ngay trong ngày nhận được văn bản cung cấp thông tin (trừ Thứ bảy, Chủ nhật và ngày lễ theo quy định). Trong trường hợp văn bản ngăn chặn, giải tỏa ngăn chặn gửi về sau 16 giờ của ngày làm việc thì văn bản sẽ được cập nhật vào đầu giờ làm việc buổi sáng của ngày làm việc tiếp theo.

5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ quan, tổ chức có liên quan

5.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Không quy định.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Không quy định.

5.7. Kết quải giải quyết thủ tục hành chính:

Các thông tin ngăn chặn, thông tin giải tỏa ngăn chặn do các cơ quan, tổ chức trong và ngoài tỉnh cung cấp được cập nhật vào CSDL.

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

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

5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

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

Quyết định số 39/2021/QĐ-UBND ngày 25/11/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu ban hành về việc ban hành Quy chế quản lý, cập nhật, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu về thông tin ngăn chặn và thông tin về hợp đồng, giao dịch tài sản đã công chứng, chứng thực trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu./.

6. Thủ tục giới thiệu trẻ em ở Cơ sở nuôi dưỡng làm con nuôi người nước ngoài

6.1. Trình tự thực hiện:

(1) Hình thức phối hợp liên ngành để tham mưu, tư vấn trong việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài bảo đảm chặt chẽ, khách quan, phù hợp với nhu cầu và lợi ích tốt nhất của trẻ em; hình thức phối hợp liên ngành do Sở Tư pháp quyết định và được thực hiện thông qua hình thức họp liên ngành hoặc lấy ý kiến bằng văn bản về việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài.

- Trường hợp họp liên ngành, thành phần gồm: Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Tư pháp *(chủ trì cuộc họp)*; đại diện lãnh đạo: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Y tế, Công an tỉnh; cơ quan chủ quản của cơ sở nuôi dưỡng, cơ sở nuôi dưỡng có trẻ em được cho làm con nuôi nước ngoài. Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp có thể mời chuyên gia y tế, tâm lý, gia đình, xã hội tham gia ý kiến để liên ngành xem xét, tư vấn việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài.

Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi phương án giới thiệu trẻ em kèm theo phụ lục tóm tắt hồ sơ của trẻ em và hồ sơ của người nhận con nuôi cho các đại biểu tham gia họp liên ngành ít nhất 03 *(ba)* ngày trước ngày họp.

Trong cuộc họp, các đại biểu tham gia họp liên ngành cho ý kiến, thảo luận về các phương án giới thiệu trẻ em cho người nhận con nuôi. Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì họp liên ngành tổng hợp ý kiến và kết luận về phương án giới thiệu trẻ em.

Căn cứ vào kết luận của cuộc họp liên ngành, Sở Tư pháp có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài.

- Trường hợp trao đổi ý kiến bằng văn bản thì Sở Tư pháp gửi văn bản kèm theo phụ lục tóm tắt hồ sơ của trẻ em và hồ sơ của người nhận con nuôi cho các cơ quan, đơn vị (Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Y tế, Công an tỉnh; cơ quan chủ quản của cơ sở nuôi dưỡng, cơ sở nuôi dưỡng), đề nghị cho ý kiến về các phương án giới thiệu trẻ em cho người nhận con nuôi.

Trong thời hạn 07 *(bảy)* ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có văn bản trả lời gửi về Sở Tư pháp; sau đó, Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu hoặc giải trình ý kiến của các cơ quan, đơn vị được gửi lấy ý kiến và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh về kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi.

(2) Trong thời hạn 10 *(mười)* ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình, Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến về việc đồng ý hoặc không đồng ý giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài của Sở Tư pháp.

Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý thì trong thời hạn 05 *(năm)* ngày kể từ ngày nhận được ý kiến đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp báo cáo kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài cho Cục Con nuôi, Bộ Tư pháp;

Trường hợp không đồng ý, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo rõ lý do để Sở Tư pháp tiến hành giới thiệu lại.

* Trước khi Sở Tư pháp xem xét, giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài, nếu có người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì người đó liên hệ với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi trẻ em thường trú để xem xét, giải quyết; nếu việc nhận con nuôi đã hoàn thành thì Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo Sở Tư pháp để chấm dứt việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài.

6.2. Cách thức thực hiện:

(1) Văn bản giấy: Gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến trụ sở Sở Tư pháp; Trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh

(2) Văn bản điện tử có ký số qua Qua Hệ thống Quản lý văn bản tỉnh Bạc Liêu.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

6.3.1. Thành phần hồ sơ:

Báo cáo của Sở Tư pháp về việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài.

6.3.2. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 07 *(bảy)* ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, các cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có văn bản trả lời gửi về Sở Tư pháp.

- Trong thời hạn 10 *(mười)* ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình, Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến về việc đồng ý hoặc không đồng ý giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài của Sở Tư pháp;

Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý thì trong thời hạn 05 *(năm)* ngày kể từ ngày nhận được ý kiến đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp báo cáo kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài cho Cục Con nuôi, Bộ Tư pháp;

6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

6.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Sở Y tế; Công an tỉnh; Cơ quan chủ quản của cơ sở nuôi dưỡng; Cơ sở nuôi dưỡng.

6.7. Kết quải giải quyết thủ tục hành chính:

Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý hoặc không đồng ý giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài.

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

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

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

Việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài được thực hiện vì lợi ích của trẻ em, có tính đến lợi ích của người nhận con nuôi trên cơ sở bảo đảm những yêu cầu cơ bản sau đây:

+ Đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em;

+ Khả năng hòa nhập và phát triển của trẻ em;

+ Điều kiện kinh tế, môi trường gia đình, xã hội và nguyện vọng của người nhận con nuôi.

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

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010.

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi.

- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi.

- Quyết định 253/QĐ-UBND ngày 21/8/2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu ban hành Quy chế phối hợp liên ngành giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu./.