

Số: /QĐ-HĐPH

Thanh Hóa, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến,
giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG PHỐI HỢP PHỔ BIẾN,
GIÁO DỤC PHÁP LUẬT TỈNH THANH HÓA**

Căn cứ Quyết định số 26/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về thành phần và nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 3339/QĐ-UBND ngày 20/10/2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thanh Hóa về việc thành lập Hội đồng phối hợp phổ biến giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa;

Căn cứ Quyết định số 4107/QĐ-HĐPH ngày 29/12/2025 của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành danh sách thành viên Hội đồng phối hợp phổ biến giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp - Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa tại Tờ trình số 47/TTr-STP ngày 09/3/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1274/QĐ-HĐPH ngày 14/4/2022 của Chủ tịch Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa.

Các thành viên Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh, cơ quan Thường trực của Hội đồng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
 - Hội đồng phối hợp PBGDPL TW
 - Bộ Tư pháp
 - Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh
 - Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh
 - Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh;
 - UBND các xã, phường;
 - Lưu: VT, TDNC.
- } (để b/c);

**TM. HỘI ĐỒNG
CHỦ TỊCH**



**PHÓ CHỦ TỊCH UBND TỈNH
Lê Quang Hùng**

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HĐPH ngày tháng năm 2026
của Chủ tịch Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc hoạt động, chế độ làm việc; nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của các thành viên Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Thanh Hóa (sau đây gọi là Hội đồng), Cơ quan thường trực, Tổ Thư ký giúp việc của Hội đồng; hoạt động của Hội đồng, mối quan hệ công tác và một số biện pháp bảo đảm hoạt động của Hội đồng.

2. Quy chế này áp dụng đối với Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Hội đồng (sau đây gọi chung là thành viên Hội đồng), Cơ quan thường trực Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc hoạt động và chế độ làm việc

1. Nguyên tắc hoạt động

a) Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể dưới sự chỉ đạo toàn diện của Chủ tịch Hội đồng; thực hiện nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm cá nhân của các thành viên Hội đồng và yêu cầu phối hợp chặt chẽ trong giải quyết công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được pháp luật quy định và Quy chế này.

b) Việc phân công trách nhiệm, nhiệm vụ rõ ràng, cụ thể, đúng quy định của pháp luật và Quy chế này, phù hợp phạm vi quản lý của thành viên Hội đồng.

c) Hội đồng hoạt động thông qua các phiên họp, đoàn kiểm tra, thông tin, báo cáo và lấy ý kiến bằng văn bản.

d) Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng hoạt động theo nguyên tắc thảo luận tập thể, thực hiện chỉ đạo của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực, các Phó Chủ tịch Hội đồng và sự phân công, điều hành của Tổ trưởng Tổ Thư ký.

2. Chế độ làm việc

a) Các thành viên Hội đồng và Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

b) Chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của UBND tỉnh; Phó Chủ tịch Thường trực, Phó Chủ tịch và các ủy viên Hội đồng sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức nơi công tác.

c) Các thành viên Hội đồng có thể huy động đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức mình quản lý hoặc nguồn lực hợp pháp khác để tham gia thực hiện nhiệm vụ được giao.

d) Các thành viên Hội đồng có thể huy động đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức mình quản lý hoặc nguồn lực hợp pháp khác để tham gia thực hiện nhiệm vụ được giao.

Chương II

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN, TRÁCH NHIỆM CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG, CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC HỘI ĐỒNG; TỔ THƯ KÝ GIÚP VIỆC HỘI ĐỒNG

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng

1. Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Hội đồng và thực hiện nhiệm vụ sau đây:

a) Ban hành danh sách thành viên Hội đồng; kiện toàn hoặc phân công Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng kiện toàn thành viên Hội đồng; phê duyệt chương trình, kế hoạch, quy chế hoạt động của Hội đồng, kết luận và văn bản khác của Hội đồng theo đề nghị của Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng.

b) Chỉ đạo chung hoạt động của Hội đồng; điều hành, phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng thực hiện nhiệm vụ theo kế hoạch hoạt động và lĩnh vực công tác; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện các nhiệm vụ đã giao.

c) Triệu tập, chủ trì hoặc phân công, ủy quyền Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng triệu tập, chủ trì các phiên họp của Hội đồng.

d) Thực hiện chế độ báo cáo về tổ chức và hoạt động của Hội đồng.

2. Thành lập hoặc chỉ đạo thành lập các đoàn kiểm tra của Hội đồng theo kế hoạch hoặc đột xuất để kịp thời phát hiện, xử lý, khắc phục những bất cập

trong hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

3. Yêu cầu các thành viên Hội đồng; các sở, ban, ngành, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị xã hội, cơ quan, tổ chức cấp tỉnh và Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật xã, phường (nếu thành lập Hội đồng); các tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện báo cáo, thông tin về hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh khi cần thiết.

4. Trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch thay mặt Hội đồng làm việc với các cơ quan, tổ chức, cá nhân về những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Hội đồng.

5. Căn cứ đề nghị của Cơ quan Thường trực Hội đồng và ý kiến các cơ quan có thẩm quyền, biểu dương, khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích; phê bình, yêu cầu xử lý theo quy định của pháp luật đối với các tập thể, cá nhân có sai phạm trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

6. Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND tỉnh và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Hội đồng và các thành viên của Hội đồng.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng xử lý và báo cáo Chủ tịch Hội đồng các công việc có tính chất thường xuyên của Hội đồng, các công việc được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền và thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công, ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công; quyết định kiện toàn thành viên Hội đồng theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

b) Giúp Chủ tịch Hội đồng điều hành hoạt động chung của Hội đồng, chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc tổ chức các hoạt động của Hội đồng theo kế hoạch, chương trình công tác được Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phê duyệt hoặc chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

c) Đôn đốc các thành viên Hội đồng tổ chức triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc phạm vi quản lý theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.

d) Đề xuất, trình Chủ tịch Hội đồng ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng, chương trình, kế hoạch hoạt động và văn bản khác của Hội đồng.

đ) Huy động chuyên gia, nhà khoa học, nhà hoạt động thực tiễn, các doanh nghiệp, tổ chức có liên quan tham gia triển khai các nhiệm vụ của Hội đồng khi cần thiết.

e) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ủy viên Hội đồng quy định tại Điều 6 của Quyết định này và nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch Hội đồng.

2. Triệu tập, điều hành Phiên họp Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt hoặc được ủy quyền.

3. Tham mưu Chủ tịch Hội đồng ban hành hoặc trực tiếp ban hành Quyết định thành lập các Đoàn kiểm tra theo kế hoạch hoặc đột xuất của Hội đồng.

4. Chủ trì tham mưu, đề xuất Chủ tịch Hội đồng và Hội đồng các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động phối hợp giữa các sở, ban, ngành, đoàn thể, cơ quan đơn vị cấp tỉnh, giữa cấp tỉnh và cấp xã trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

5. Tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế về phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

6. Chịu trách nhiệm quản lý, sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước và các nguồn tài trợ hợp pháp khác phục vụ hoạt động của Hội đồng theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

7. Hằng năm, trình cấp có thẩm quyền khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của các Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng phân công, ủy quyền; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công, ủy quyền.

2. Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ủy viên Hội đồng quy định tại Điều 6 của Quyết định này và nhiệm vụ khác theo phân công, ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng.

3. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Cơ quan Thường trực Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng theo Điều 7, Điều 8 Quy chế này.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chánh Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo công tác phối hợp giữa Văn phòng UBND tỉnh với Cơ quan Thường trực Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng trong việc tổ chức các phiên họp định kỳ, đột xuất của Hội đồng.

5. Phó Chủ tịch Hội đồng là Phó Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn triển khai thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong đoàn viên, hội viên và Nhân dân; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trong hệ thống Mặt trận Tổ quốc Việt Nam các tổ chức thành viên và trên địa bàn tỉnh; tổ chức giám sát công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; huy động các tổ chức chính trị xã hội tham gia phổ biến, giáo dục pháp luật; vận động Nhân dân tuân thủ, chấp hành pháp luật.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ủy viên Hội đồng

1. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng phân công; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ. Ủy viên Hội đồng là đại diện chính thức của cơ quan, tổ chức nơi công tác trong quá trình tham gia thực hiện chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động khác của Hội đồng.

2. Tham mưu, đề xuất Chủ tịch Hội đồng và Hội đồng các giải pháp, nhiệm vụ trọng tâm về phổ biến, giáo dục pháp luật chuyên ngành, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc phạm vi quản lý; chủ động đề xuất và phối hợp với các thành viên Hội đồng, cơ quan, tổ chức có liên quan để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi quản lý.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, tổ chức mà mình là đại diện làm thành viên Hội đồng chỉ đạo, hướng dẫn hoặc trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc phạm vi quản lý; chuyển đổi số trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trong ngành, lĩnh vực phụ trách; định kỳ 06 tháng, hằng năm báo cáo Hội đồng và đề xuất giải pháp tháo gỡ vướng mắc, bất cập phát sinh từ công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc phạm vi quản lý.

4. Được cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

5. Đối với Ủy viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan: Công an tỉnh, Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh, Tòa án nhân dân tỉnh, Viện Kiểm sát nhân dân tỉnh thì ngoài các nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm của Ủy viên Hội đồng quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều này còn có trách nhiệm giúp lãnh đạo ngành mình thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Nghiên cứu, chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi việc thực hiện phối hợp trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng.

b) Chỉ đạo các cơ quan, người có thẩm quyền tiến hành tố tụng thuộc ngành mình thực hiện phối hợp, đảm bảo quyền được trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng phù hợp với quy định của pháp luật tố tụng, ban hành văn bản của ngành và thực hiện các yêu cầu của Hội đồng.

c) Chỉ đạo tổ chức tập huấn cho người có thẩm quyền tiến hành tố tụng của ngành mình về phối hợp trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng.

d) Thực hiện nhiệm vụ khác về phối hợp trợ giúp pháp lý trong hoạt động tố tụng theo quy định của các văn bản cấp trên hoặc chỉ đạo của cấp có thẩm quyền.

Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Cơ quan thường trực Hội đồng

Sở Tư pháp thực hiện nhiệm vụ Cơ quan Thường trực Hội đồng và có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

1. Làm đầu mối tham mưu giúp Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 3, Điều 4, Điều 5 Quy chế này.

2. Chủ trì tham mưu xây dựng, theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai các chương trình, kế hoạch, quy chế hoạt động, kết luận và các văn bản khác của Hội đồng.

3. Tham mưu, giúp Hội đồng cho ý kiến đối với dự thảo chương trình, kế hoạch, đề án về phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

4. Bảo đảm các điều kiện hoạt động của Hội đồng, phân công các đơn vị chức năng trực thuộc để thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng; quản lý kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện làm việc của Hội đồng theo quy định của pháp luật.

5. Quyết định việc thành lập, thành phần và nhiệm vụ, quyền hạn của Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác được Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng

1. Nhiệm vụ, quyền hạn, trách nhiệm của Tổ Thư ký

a) Giúp Cơ quan thường trực Hội đồng thực hiện các công việc của Hội đồng, bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Hội đồng với các sở, ban, ngành, đoàn thể, đơn vị cấp tỉnh và các xã, phường.

b) Giúp Cơ quan thường trực Hội đồng xây dựng Kế hoạch hoạt động, kiểm tra hằng năm và các kế hoạch, văn bản hướng dẫn, chỉ đạo triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh để trình Hội đồng thông qua.

c) Giúp Cơ quan thường trực Hội đồng đề xuất ý kiến để Hội đồng quyết định các nội dung trọng tâm, đột xuất và các biện pháp phù hợp nhằm đẩy mạnh công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh, đáp ứng yêu cầu của nhiệm vụ chính trị trong từng thời điểm.

d) Giúp Cơ quan thường trực Hội đồng tổng hợp, theo dõi và báo cáo Hội đồng về hoạt động của Hội đồng, công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh của tỉnh hằng năm.

đ) Giúp Cơ quan thường trực Hội đồng chuẩn bị nội dung, tổ chức các phiên họp của Hội đồng, tham mưu việc tổ chức xin ý kiến bằng văn bản (trong trường hợp không tổ chức họp).

e) Hằng năm, tham mưu Cơ quan thường trực Hội đồng trình Chủ tịch UBND tỉnh tặng bằng khen cho tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh theo Quy chế hoạt động, Quy chế xét khen thưởng của Hội đồng.

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Cơ quan thường trực Hội đồng giao.

h) Được cung cấp các thông tin, tài liệu liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ được giao.

2. Tổ trưởng Tổ Thư ký có trách nhiệm tổ chức các hoạt động của Tổ Thư ký, phân công nhiệm vụ cho các thành viên và chịu trách nhiệm trước Cơ quan thường trực, Hội đồng về kết quả công tác của Tổ Thư ký.

Chương III

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 9. Chế độ họp

1. Hội đồng tổ chức họp định kỳ 6 tháng, năm và đột xuất theo quyết định của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng khi được ủy quyền. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng hoặc các Phó Chủ tịch Hội đồng triệu tập một số thành viên Hội đồng họp để giải quyết công việc của Hội đồng.

2. Cơ quan Thường trực Hội đồng đề xuất Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng quyết định nội dung, thành phần tham gia, thời gian và hình thức tổ chức các cuộc họp của Hội đồng.

3. Thành viên Hội đồng phối hợp chuẩn bị nội dung cuộc họp khi có đề nghị của Cơ quan Thường trực Hội đồng và tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng. Trường hợp vắng mặt, thành viên Hội đồng phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng khi được ủy quyền) bằng văn bản; đồng thời gửi ý kiến tham gia bằng văn bản về các nội dung cần có ý kiến của thành viên Hội đồng cho Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp trước khi tổ chức phiên họp của Hội đồng.

Trường hợp được sự đồng ý của Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, thành viên Hội đồng được ủy quyền cho Lãnh đạo đơn vị phụ trách công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh của cơ quan, tổ chức dự họp thay. Ý kiến phát biểu của người dự họp thay được coi là ý kiến chính thức của cơ quan, tổ chức tại phiên họp.

4. Kết luận phiên họp được thông báo tới các thành viên Hội đồng và các cơ quan, đơn vị, cá nhân liên quan.

Điều 10. Chế độ kiểm tra của Hội đồng

1. Hằng năm, căn cứ vào Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trên địa bàn tỉnh; hướng dẫn của Hội đồng Trung ương, Hội đồng xây dựng kế hoạch và tổ chức các cuộc kiểm tra đối với các cơ quan thành viên Hội đồng, UBND các xã, phường và cơ quan, tổ chức liên quan nhằm kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc và đề xuất các giải pháp tháo gỡ, điều

chính, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trên địa bàn tỉnh.

2. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm sắp xếp, bố trí thời gian tham gia hoặc cử cán bộ tham gia các Đoàn kiểm tra theo kế hoạch. Thành viên Hội đồng có thể tổ chức kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh gắn với kiểm tra tình hình thực hiện công tác trong lĩnh vực được giao quản lý.

3. Các cơ quan, đơn vị được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo bằng văn bản và gửi về Đoàn kiểm tra theo thời gian Đoàn kiểm tra yêu cầu; chuẩn bị nội dung kiểm tra; sắp xếp thời gian, bố trí cán bộ làm việc với Đoàn kiểm tra và phục vụ kiểm tra theo kế hoạch.

4. Cơ quan Thường trực Hội đồng có trách nhiệm làm đầu mối tổ chức các Đoàn kiểm tra; phân công việc chuẩn bị nội dung, chương trình, việc xây dựng dự thảo báo cáo kết quả, kết luận kiểm tra; chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ kiểm tra và bố trí kinh phí hỗ trợ cho các Đoàn kiểm tra; theo dõi, tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng kết quả kiểm tra và các vấn đề phát sinh (nếu có).

5. Báo cáo kiểm tra và kết luận kiểm tra được gửi cho Cơ quan Thường trực Hội đồng chậm nhất là 07 ngày làm việc, kể từ khi kết thúc hoạt động kiểm tra.

Điều 11. Tổ chức lấy ý kiến thành viên Hội đồng bằng văn bản

1. Cơ quan Thường trực Hội đồng gửi dự thảo văn bản liên quan đến hoạt động của Hội đồng để lấy ý kiến thành viên Hội đồng trong thời gian chưa tổ chức phiên họp toàn thể hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch, Phó Chủ tịch Hội đồng.

2. Khi được yêu cầu tham gia ý kiến bằng văn bản, các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu và gửi ý kiến đến Cơ quan Thường trực Hội đồng đúng thời gian quy định.

Điều 12. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng, năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Hội đồng báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh về tình hình hoạt động của Hội đồng; kết quả phối hợp thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh và đề xuất, kiến nghị về công tác này của các cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp tỉnh; các xã, phường. Khi cần thiết, Chủ tịch Hội đồng sẽ quyết định báo cáo chuyên đề trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Định kỳ 06 tháng, năm, Hội đồng thông tin cho các thành viên Hội đồng về kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh và hoạt động của Hội đồng bằng hình thức phù hợp.

3. Định kỳ 6 tháng, năm, các cơ quan, đơn vị, tổ chức cấp tỉnh là thành viên của Hội đồng cấp tỉnh, Hội đồng các xã, phường gửi báo cáo về kết quả hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh của cơ quan, đơn vị, tổ chức mình; các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh không thuộc cơ quan thành viên của Hội đồng và UBND các xã, phường (nơi không thành lập Hội đồng) gửi báo cáo về kết quả triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh cho Sở Tư pháp - Cơ quan Thường trực Hội đồng tổng hợp. Nội dung báo cáo có thể được lồng ghép trong báo cáo định kỳ về kết quả công tác Tư pháp theo quy định về chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp.

4. Tổ Thư ký giúp việc Hội đồng tổ chức tổng hợp thông tin, báo cáo về tình hình thực hiện phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trên địa bàn tỉnh và hoạt động của Hội đồng; xây dựng dự thảo báo cáo trình Cơ quan thường trực Hội đồng cho ý kiến trước khi xin ý kiến của các thành viên Hội đồng và trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, thông qua.

Điều 13. Công tác thi đua, khen thưởng

Cơ quan Thường trực Hội đồng phối hợp và các thành viên Hội đồng trong việc đề xuất khen thưởng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích xuất sắc trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Chương IV

QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 14. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với Ủy ban nhân dân tỉnh và Hội đồng Trung ương

1. Hội đồng chịu sự chỉ đạo trực tiếp của UBND tỉnh, triển khai thực hiện các nhiệm vụ trọng tâm và đột xuất do UBND tỉnh giao. Định kỳ báo cáo kết quả hoạt động của Hội đồng với UBND tỉnh.

2. Hội đồng chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn và kiểm tra hoạt động của Hội đồng Trung ương. Thực hiện chế độ báo cáo về tổ chức và hoạt động của Hội đồng cho Hội đồng Trung ương theo quy định

Điều 15. Quan hệ công tác giữa các thành viên Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo, phân công nhiệm vụ cho các thành viên Hội đồng theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng, phù hợp với trách nhiệm của từng thành viên.

2. Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng thực hiện các hoạt động được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền; đôn đốc, phối hợp với các thành viên Hội đồng trong giải quyết các công việc được phân công; chịu trách nhiệm báo cáo, thông tin kịp thời và chỉ đạo thực hiện các giải pháp nhằm đảm bảo tiến độ triển khai các công việc được phân công cho các thành viên Hội đồng.

3. Các Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Hội đồng chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về chất lượng và tiến độ giải quyết công việc được phân công; chủ động phối hợp thực hiện các nhiệm vụ, báo cáo và thông tin kịp thời về việc giải quyết các công việc được phân công, tình hình công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh của cơ quan, tổ chức nơi công tác tới Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

Điều 16. Quan hệ công tác giữa Hội đồng với Cơ quan Thường trực Hội đồng

1. Cơ quan Thường trực Hội đồng tham mưu giúp Hội đồng, trực tiếp là Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng trong thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn và chế độ hoạt động của Hội đồng.

2. Cơ quan Thường trực Hội đồng làm đầu mối phối hợp giữa các thành viên Hội đồng; đảm bảo sự phối hợp, trao đổi thông tin giữa các thành viên Hội đồng và giữa thành viên Hội đồng với Cơ quan Thường trực của Hội đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

Điều 17. Quan hệ công tác giữa Hội đồng cấp tỉnh với Hội đồng các xã, phường hoặc Ủy ban nhân dân các xã, phường (đối với các xã, phường không thành lập Hội đồng)

1. Hội đồng cấp tỉnh có trách nhiệm chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn hoạt động của Hội đồng các xã, phường hoặc UBND các xã, phường (đối với các xã, phường không thành lập Hội đồng) trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; trợ giúp pháp lý; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa, hộ kinh doanh, cá nhân kinh doanh.

2. Hội đồng các xã, phường có trách nhiệm báo cáo kết quả tổ chức và hoạt động của Hội đồng theo quy định.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng, Tổ Thư ký giúp việc do ngân sách Nhà nước bảo đảm; được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của Cơ quan Thường trực Hội đồng và huy động từ các nguồn hỗ trợ, nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

2. Hằng năm, Sở Tư pháp - Cơ quan Thường trực Hội đồng lập dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng để tổng hợp trong dự toán ngân sách nhà nước của Sở Tư pháp gửi Sở Tài chính thẩm định, trình UBND tỉnh theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3. Cơ quan Thường trực Hội đồng được huy động kinh phí từ các nguồn hỗ trợ, nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật để phục vụ hoạt động của Hội đồng.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung, Cơ quan Thường trực Hội đồng tham mưu Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định./.