

UBND THỊ XÃ BỈM SƠN
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
TIẾP CẬN PHÁP LUẬT

Số: 939 /QĐ-HĐ

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

Bỉm Sơn, ngày 11 tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ TIẾP CẬN PHÁP LUẬT THỊ XÃ BỈM SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Quyết định số 619/QĐ-TTg ngày 08/5/2017 của Thủ tướng Chính phủ Ban hành quy định về xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT-BTP ngày 28/7/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định về điểm số, hướng dẫn cách tính điểm các chỉ tiêu tiếp cận pháp luật, Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật và một số nội dung về xây dựng xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 3376/QĐ-UBND ngày 13/9/2017 của Chủ tịch UBND thị xã Bỉm Sơn về việc thành lập Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tư pháp thị xã,

QUYẾT ĐỊNH:

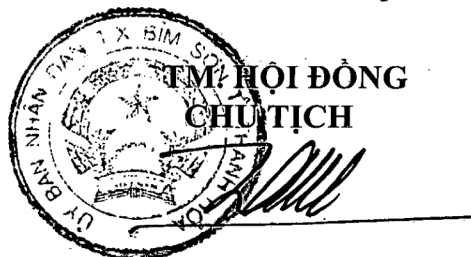
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật thị xã Bỉm Sơn.

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

Điều 3. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc UBND thị xã, các cơ quan thành viên, các thành viên Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật thị xã, Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Sở Tư pháp tỉnh Thanh Hóa;
- Lưu: VT, TP.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ

Mai Đình Lâm

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật thị xã Bỉm Sơn

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 359/QĐ-HĐ ngày 01/ 5 /2018 của Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật thị xã Bỉm Sơn)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định chế độ trách nhiệm, hoạt động, công tác của Hội đồng đánh giá tiếp cận pháp luật thị xã Bỉm Sơn (sau đây viết tắt là Hội đồng).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này điều chỉnh nội dung, trách nhiệm trong hoạt động, công tác của Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng, Cơ quan Thường trực, Thư ký của Hội đồng thị xã.

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể, cá nhân phụ trách và quyết định theo đa số bằng hình thức biểu quyết hoặc lấy phiếu ý kiến của các thành viên; cuộc họp Hội đồng được tiến hành khi có ít nhất 2/3 tổng số thành viên tham dự (quy định cụ thể tại khoản 5, Điều 4, Thông tư 07/2017/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

2. Thành viên của Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm và hưởng chế độ theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Phương thức hoạt động của Hội đồng

1. Hoạt động của Hội đồng được triển khai theo phương thức bao quát, toàn diện và cụ thể về các hoạt động tiếp cận pháp luật theo ngành, lĩnh vực phụ trách, được giao.

2. Hội đồng hoạt động theo chương trình, kế hoạch, đề án về tiếp cận pháp luật do Hội đồng phân công, thông qua.

Chương II

TRÁCH NHIỆM VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 5. Trách nhiệm hoạt động của Hội đồng

Trách nhiệm của Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 4, Thông tư 07/2017/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp. Theo đó, Hội đồng có trách nhiệm tư vấn, tham mưu giúp Chủ tịch UBND thị xã thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

1. Xem xét, đề nghị công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

2. Trao đổi, đề xuất sáng kiến, giải pháp thực hiện các chỉ tiêu, tiêu chí tiếp cận pháp luật; xây dựng xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật và thực hiện các sáng kiến, giải pháp đó trong phạm vi thị xã.

3. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch UBND thị xã giao.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ của Thành viên Hội đồng

Thành viên Hội đồng là đại diện lãnh đạo các cơ quan, đơn vị, tổ chức (theo quy tại khoản 1, Điều 4, Thông tư 07/2017/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp); Trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 4, Điều 4, Thông tư 07/2017/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, cụ thể:

1. Tư vấn, tham gia ý kiến về kết quả đánh giá và đề nghị công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn hoặc lĩnh vực được giao quản lý. Ý kiến của thành viên Hội đồng là ý kiến của cơ quan, tổ chức nơi công tác.

2. Đề xuất sáng kiến, giải pháp thực hiện các chỉ tiêu, tiêu chí tiếp cận pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và tư vấn, tổ chức thực hiện sáng kiến, giải pháp đó.

3. Tham dự đầy đủ các cuộc họp của Hội đồng. Trong trường hợp không thể tham dự cuộc họp mà có lý do chính đáng thì phải gửi ý kiến bằng văn bản về các nội dung cần xin ý kiến nêu trên gửi cơ quan Thường trực Hội đồng để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Hội đồng.

4. Thực hiện nhiệm vụ, công tác khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 7. Trách nhiệm của Chủ tịch Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng, bên cạnh việc chỉ đạo hoạt động các nhiệm vụ được quy định tại Điều 5, Điều 6. Quy chế này, còn có trách nhiệm chỉ đạo điều phối hoạt động chung của Hội đồng, cụ thể:

1. Ban hành danh sách thành viên, xây dựng Quy chế hoạt động của Hội đồng; tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ, công tác của Hội đồng; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch UBND thị xã, trước pháp luật về hoạt động của Hội đồng.

2. Chỉ đạo, điều phối chung hoạt động của Hội đồng; phân công nhiệm vụ cho Phó Chủ tịch và các thành viên Hội đồng.

3. Triệu tập, chủ trì các phiên họp của Hội đồng; quyết định việc lấy ý kiến của các thành viên Hội đồng; kết luận về nội dung thảo luận tại các cuộc họp, phiên họp Hội đồng.

4. Ký văn bản của Hội đồng; duy trì, điều phối mối quan hệ công tác giữa các cơ quan, ngành thành viên, giữa các thành viên Hội đồng; thay mặt Hội đồng làm việc với các cơ quan, tổ chức có liên quan.

5. Chỉ đạo quản lý, sử dụng kinh phí, phương tiện phục vụ cho hoạt động, công tác của Hội đồng theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Trách nhiệm của Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Phó Chủ tịch Hội đồng (Trưởng phòng Tư pháp), bên cạnh nhiệm vụ thành viên Hội đồng, có trách nhiệm tham mưu, giúp Chủ tịch Hội đồng thực

hiện các công việc được quy định tại Điều 7 Quy chế này; tham mưu phối hợp xây dựng dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng và thực hiện việc quản lý, sử dụng kinh phí sau khi được phê duyệt; trực tiếp theo dõi, chỉ đạo hoạt động của Thư ký theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng.

2. Là Thường trực Hội đồng, có trách nhiệm chỉ đạo chuẩn bị tài liệu phục vụ các cuộc họp của Hội đồng theo quy định.

3. Chủ trì cuộc họp và thực hiện các công việc do Chủ tịch Hội đồng ủy quyền khi vắng mặt.

4. Căn cứ kết luận của Hội đồng, chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ đề nghị công nhận xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. Tổng hợp đề xuất của thành viên Hội đồng tham mưu báo cáo Chủ tịch UBND thị xã xem xét, quyết định; định kỳ tham mưu báo cáo, đề xuất cơ quan có thẩm quyền giải pháp xây dựng xã, phường đạt chuẩn tiếp cận pháp luật trên địa bàn.

5. Thực hiện nhiệm vụ, công tác khác do Chủ tịch Hội đồng phân công.

Điều 9. Trách nhiệm của Thường trực Hội đồng

Thường trực Hội đồng (*Phòng Tư pháp*) có trách nhiệm tham mưu, thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chuẩn bị các dự thảo văn bản, tài liệu về tiếp cận pháp luật để Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng tư vấn cho Chủ tịch UBND thị xã chỉ đạo, tổ chức thực hiện; dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng và thực hiện quản lý, sử dụng nguồn kinh phí sau khi được phê duyệt theo quy định.

2. Phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức thành viên của Hội đồng định kỳ tổ chức tập huấn, hội thảo, sơ kết, tổng kết theo quy định; theo dõi, tổng hợp tình hình, phối hợp triển khai, thực hiện hoạt động, công tác giữa các cơ quan, tổ chức thành viên và các xã, phường.

3. Tham mưu chuẩn bị nội dung, tổ chức các phiên họp, các hoạt động khác của Hội đồng; theo dõi việc thực hiện các văn bản chỉ đạo của cấp trên, định kỳ báo cáo theo quy định.

4. Chịu trách nhiệm pháp lý về các ấn phẩm, tài liệu tiếp cận pháp luật của thị xã.

5. Thực hiện các nhiệm vụ công tác khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 10. Trách nhiệm của Thư ký Hội đồng

Trách nhiệm tham mưu giúp Chủ tịch, Phó Chủ tịch và cơ quan Thường trực Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ, công tác quy định tại Điều 9 Quy chế này. Đồng thời có trách nhiệm bảo đảm sự phối hợp giữa Hội đồng và các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan, cụ thể:

1. Chuẩn bị nội dung, điều kiện bảo đảm tổ chức các cuộc họp, phiên họp của Hội đồng.

2. Xây dựng dự thảo chương trình, kế hoạch hoạt động hàng năm trình cấp có thẩm quyền phê duyệt và tham mưu chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Tổng hợp tư vấn, đề xuất ý kiến để Hội đồng quyết định các nội dung, vấn đề trọng tâm, đột xuất và các biện pháp, giải pháp nhằm nâng cao hiệu

quả công tác tiếp cận pháp luật để Hội đồng xem xét, tư vấn chỉ đạo, thực hiện. Định kỳ tham mưu tổng hợp, theo dõi, báo cáo công tác theo quy định.

Điều 11. Chế độ họp của Hội đồng

1. Định kỳ hàng năm, 6 tháng đầu năm, kết thúc năm, Hội đồng tổ chức họp đánh giá công tác và thực hiện đánh giá tiếp cận pháp luật theo quy định.

2. Hội đồng có thể họp bất thường theo nhiệm vụ của công tác tiếp cận pháp luật đặt ra hoặc theo yêu cầu của Chủ tịch UBND thị xã.

Điều 12. Chế độ thông tin, báo cáo của Hội đồng

Hội đồng thực hiện chế độ thông tin, báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo quy định về chế độ thông tin, báo cáo hiện hành.

Điều 13. Việc sử dụng con Dấu

Việc sử dụng con dấu trong các văn bản, tài liệu do Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng ký ban hành, được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương III

CÁC BIỆN PHÁP BẢO ĐẢM

Điều 14. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

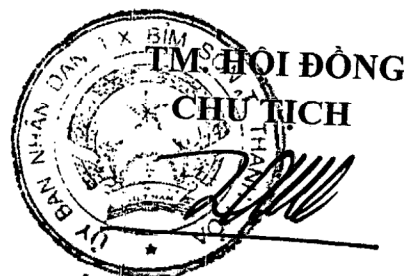
1. Kinh phí hoạt động thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 1/4/2014/TTLT-BTC-BTP ngày 27/01/2014 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác PBGDPL và chuẩn tiếp cận pháp luật của người dân tại cơ sở.

2. Kinh phí phục vụ hoạt động, công tác của Hội đồng do ngân sách thị xã bảo đảm; được bố trí trong dự toán chi thường xuyên của cơ quan Thường trực Hội đồng và quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán theo quy định tài chính hiện hành.

Điều 15. Tổ chức thực hiện

1. Giao cơ quan Thường trực Hội đồng (*Phòng Tư pháp*) tham mưu cho Hội đồng trong việc kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới phát sinh, thành viên Hội đồng, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm đề xuất, kiến nghị, phản ánh về cơ quan Thường trực Hội đồng để tổng hợp, trình xem xét, điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



PHÓ CHỦ TỊCH UBND THỊ XÃ

Mai Đình Lâm