

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp
phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn**

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định số 15/2017/NĐ-CP ngày 17/02/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 21/2021/QĐ-TTg ngày 21/6/2021 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 1412/QĐ-BNN-PC ngày 19/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn về việc kiện toàn Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

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 của Bộ Nông nghiệp và PTNT.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 678/QĐ-BNN-PC ngày 29/3/2012 của Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc ban hành Quy chế hoạt động của Hội đồng phối hợp công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ, Thành viên Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ Nông nghiệp và PTNT và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng PHPBGDPL Trung ương;
- Lãnh đạo Bộ NN và PTNT;
- Bộ Tư pháp - Vụ PBGDPL;
- Công TTĐT Bộ NNPTNT;
- Lưu: VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Hoàng Hiệp

QUY CHẾ

Hoạt động của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /BNN-PC ngày tháng năm 2022
của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, phân công nhiệm vụ các thành viên Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ Nông nghiệp và PTNT (sau đây viết tắt là Hội đồng), mối quan hệ công tác, hoạt động của Hội đồng, Cơ quan Thường trực Hội đồng.

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

Điều 2. Chức năng, nhiệm vụ của Hội đồng

1. Hội đồng là tổ chức phối hợp chỉ đạo và duy trì hoạt động giữa các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT để thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (sau đây viết tắt là PBGDPL) trong ngành nông nghiệp và phát triển nông thôn.

2. Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 4 của Quyết định số 1412/QĐ-BNN-PC ngày 19/4/2022 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT về việc kiện toàn Hội đồng phối hợp PBGDPL của Bộ Nông nghiệp và PTNT (sau đây viết tắt là Quyết định số 1412/QĐ-BNN-PC ngày 19/4/2022).

Điều 3. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng làm việc theo chế độ tập thể dưới sự chỉ đạo toàn diện của Chủ tịch Hội đồng; bảo đảm nguyên tắc tập trung dân chủ, đề cao trách nhiệm cá nhân của 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.

2. Phân công trách nhiệm, nhiệm vụ thành viên Hội đồng phải 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.

3. Hội đồng hoạt động thông qua các Phiên họp, đoàn kiểm tra, thông tin, báo cáo hoặc lấy ý kiến bằng văn bản; hoạt động theo chương trình, kế hoạch do Hội đồng thông qua.

4. Thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

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

Chương II **TỔ CHỨC CỦA HỘI ĐỒNG VÀ PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ**

Điều 4. Cơ cấu tổ chức của Hội đồng

Cơ cấu tổ chức của Hội đồng gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng, các Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên.
2. Cơ quan Thường trực Hội đồng.
3. Tổ thư ký của Hội đồng.

Điều 5. Nhiệm vụ của Chủ tịch Hội đồng và Phó Chủ tịch Hội đồng

1. Chủ tịch Hội đồng có các nhiệm vụ sau đây:

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ và hoạt động của Hội đồng, các thành viên của Hội đồng;

b) Lãnh đạo, chỉ đạo toàn diện hoạt động của Hội đồng, hoạt động của Cơ quan Thường trực Hội đồng; Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ của Hội đồng được quy định tại Điều 4 của Quyết định số 1412/QĐ-BNN-PC ngày 19/4/2022;

c) 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;

d) Chỉ đạo kế hoạch hoạt động, kế hoạch tài chính, kinh phí hàng năm cho hoạt động của Hội đồng; quyết định việc huy động và phân bổ sử dụng kinh phí từ các nguồn có được để hỗ trợ cho công tác PBGDPL;

đ) Triệu tập, chủ trì các phiên họp của Hội đồng;

e) Ký ban hành các văn bản của Hội đồng, chương trình, kế hoạch phối hợp PBGDPL hàng năm và các kết luận của Hội đồng;

g) Yêu cầu các thành viên Hội đồng, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện báo cáo, thông tin về hoạt động PBGDPL khi cần thiết;

h) Trực tiếp hoặc phân công Phó Chủ tịch Hội đồng 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;

i) 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 PBGDPL;

k) Giải quyết công việc khác thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng.

2. Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng xử lý các công việc có tính chất thường xuyên của Hội đồng và thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công; chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện các nhiệm vụ được phân công;

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 cấp có thẩm quyền;

c) Chủ trì, điều hành Phiên họp Hội đồng khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt hoặc được ủy quyền;

d) 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;

đ) Chủ trì tham mưu, đề xuất Chủ tịch Hội đồng và Hội đồng các giải pháp nâng cao hiệu quả hoạt động phối hợp với các tổ chức ở trung ương và địa phương trong công tác PBGDPL.

e) Tham mưu Chủ tịch Hội đồng trong huy động chuyên gia, nhà khoa học, nhà hoạt động thực tiễn, doanh nghiệp, tổ chức có liên quan tham gia triển khai các nhiệm vụ của Hội đồng khi cần thiết; tổ chức thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế về PBGDPL;

g) Đôn đốc các thành viên Hội đồng tổ chức triển khai công tác PBGDPL thuộc phạm vi quản lý theo chương trình, kế hoạch hoạt động của Hội đồng;

h) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quy định tại Điều 7 của Quy chế này và các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng giao.

3. Các Phó Chủ tịch Hội đồng có nhiệm vụ sau đây:

a) Thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Hội đồng phân công hoặc 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;

b) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Điều 6. Nhiệm vụ của Cơ quan Thường trực Hội đồng

1. Làm đầu mối tham mưu giúp Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng triển khai thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 2, khoản 1, khoản 2 Điều 5 của Quy chế này.

2. Chủ trì chuẩn bị dự thảo Chương trình, kế hoạch hoạt động và các văn bản khác của Hội đồng, dự toán kinh phí hoạt động của Hội đồng.

3. Chủ trì tham mưu xây dựng chương trình, kế hoạch hoạt động, kết luận và các văn bản khác của Hội đồng; theo dõi, tổng hợp tình hình triển khai, thực hiện các văn bản này; chuẩn bị nội dung, tổ chức các cuộc họp và các hoạt động khác của Hội đồng.

4. Phối hợp với Cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp PBGDPL Trung ương, các cơ quan liên quan để tổ chức các hoạt động PBGDPL; sơ kết, tổng kết, kiểm tra công tác PBGDPL theo kế hoạch của Hội đồng.

5. Theo dõi, tổng hợp và báo cáo Hội đồng kết quả việc thực hiện các kết luận, các hoạt động của Hội đồng.

6. Chỉ đạo hoạt động của Tổ thư ký và thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng giao.

Điều 7. Nhiệm vụ của các Thành viên Hội đồng

1. Tham dự đầy đủ các phiên họp của Hội đồng. Nếu vắng mặt phải báo cáo Chủ tịch Hội đồng hoặc thông tin cho Cơ quan Thường trực Hội đồng. Tham gia đầy đủ các hoạt động của Hội đồng; thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công và chịu trách nhiệm trước Hội đồng, Chủ tịch Hội đồng và trước pháp luật về việc thực hiện nhiệm vụ.

2. Tham mưu, đề xuất Chủ tịch Hội đồng và Hội đồng các giải pháp, nhiệm vụ trọng tâm về PBGDPL chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý và công tác phối hợp với các thành viên Hội đồng để tổ chức thực hiện.

Đề xuất với Hội đồng kế hoạch và việc thực hiện kế hoạch PBGDPL thuộc lĩnh vực theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình; các biện pháp phối hợp, lồng ghép PBGDPL thuộc lĩnh vực mình phụ trách với các lĩnh vực khác.

3. Giúp Thủ trưởng cơ quan, tổ chức mà mình là đại diện làm thành viên Hội đồng:

a) Chỉ đạo, hướng dẫn hoặc trực tiếp chỉ đạo, hướng dẫn triển khai công tác PBGDPL thuộc phạm vi quản lý; chuyển đổi số công tác PBGDPL trong ngành, lĩnh vực phụ trách;

b) Báo cáo Hội đồng (định kỳ 06 tháng, hàng năm hoặc đột xuất) và đề xuất giải pháp tháo gỡ vướng mắc, bất cập phát sinh từ công tác PBGDPL thuộc phạm vi quản lý.

c) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch PBGDPL của Hội đồng tại đơn vị mình.

4. Thực hiện nhiệm vụ khác theo phân công của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng.

Điều 8. Nhiệm vụ của Tổ thư ký

Tổ thư ký có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Điều 5 của Quyết định số 1412/QĐ-BNN-PC ngày 19/4/2022.

Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC

Điều 9. Chế độ làm việc và thông tin, báo cáo của Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Thành viên Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.
2. Chủ tịch Hội đồng sử dụng con dấu của Bộ; Phó Chủ tịch Thường trực Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên Hội đồng sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức nơi công tác.
3. Hội đồng có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền về tình hình hoạt động của Hội đồng.

Điều 10. 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, thành viên Hội đồng chủ động phối hợp thực hiện các nhiệm vụ, bảo đảm chất lượng và tiến độ giải quyết công việc được phân công; báo cáo và thông tin kịp thời về việc giải quyết các công việc được phân công, tình hình công tác PBGDPL 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.
4. Trong công tác phối hợp giải quyết công việc giữa các Phó Chủ tịch, giữa các thành viên Hội đồng: trường hợp còn có ý kiến khác nhau thì trao đổi thảo luận để đi đến thống nhất; nếu cần thiết thì báo cáo Chủ tịch Hội đồng xem xét, quyết định.

Điều 11. 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 được giao.
2. Cơ quan Thường trực Hội đồng làm đầu mối phối hợp giữa các thành viên Hội đồng, bảo đảm 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.

Chương IV

HOẠT ĐỘNG CỦA HỘI ĐỒNG

Điều 12. Chế độ họp

1. Hội đồng tổ chức họp định kỳ 6 tháng, một năm và họp 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 tổ chức các cuộc họp của Hội đồng.

3. Thành viên Hội đồng phối hợp chuẩn bị nội dung 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 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.

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 13. Chế độ kiểm tra của Hội đồng

1. Căn cứ vào kế hoạch hoạt động hàng năm, Hội đồng tổ chức các Đoàn kiểm tra về tình hình thực hiện công tác PBGDPL tại các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và địa phương.

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 PBGDPL 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 14. 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 Hội đồng, 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 15. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng, một năm hoặc đột xuất, Hội đồng báo cáo về tình hình hoạt động của Hội đồng, kết quả phối hợp thực hiện công tác PBGDPL và đề xuất, kiến nghị về công tác này theo yêu cầu của Hội đồng phối hợp PBGDPL Trung ương hoặc Lãnh đạo Bộ.

2. Định kỳ 6 tháng, một năm, Hội đồng thông tin cho các thành viên Hội đồng về kết quả công tác PBGDPL và hoạt động của Hội đồng bằng hình thức phù hợp.

Điều 16. Công tác thi đua, khen thưởng

Cơ quan Thường trực Hội đồng chủ trì, phối hợp với 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 PBGDPL, trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Kinh phí hoạt động của Hội đồng

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

2. Thường trực Hội đồng phối hợp với cơ quan liên quan lập dự toán kinh phí hoạt động hàng năm của Hội đồng.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Chủ tịch Hội đồng chỉ đạo việc thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có những 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.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế phải được trên 50% thành viên Hội đồng tán thành./.