

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 5611/QĐ-UBND

TP. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 12 năm 2007

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực của cán bộ, công chức trực tiếp tham gia công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2007 - 2010” tại Thành phố**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010;

Căn cứ Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức;

Căn cứ Quyết định số 131/2006/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố về phê duyệt Chương trình hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn năm 2006 - 2010;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 3274/TTr-STP-VB ngày 07 tháng 11 năm 2007,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Đề án “Đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực của cán bộ, công chức trực tiếp tham gia công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn 2007 - 2010” và dự toán kinh phí thực hiện Đề án năm 2008.

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố,

Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các sở - ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện, phường - xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH THƯỜNG TRỰC**

**Nguyễn Thành Tài**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

## **ĐỀ ÁN**

**Đào tạo, bồi dưỡng nhằm nâng cao năng lực của cán bộ,  
công chức trực tiếp tham gia công tác xây dựng văn bản  
quy phạm pháp luật giai đoạn 2007 - 2010**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 5611/QĐ-UBND*

*ngày 21 tháng 12 năm 2007 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Phần I**

## **CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ ÁN**

### **I. CƠ SỞ PHÁP LÝ CỦA VIỆC XÂY DỰNG ĐỀ ÁN**

Trên cơ sở Quyết định số 136/2001/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 2001 về Chương trình tổng thể cải cách hành chính nhà nước giai đoạn 2001 - 2010, ngày 04 tháng 8 năm 2003, Thủ tướng Chính phủ tiếp tục ban hành Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg về Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức, khẳng định việc bồi dưỡng về nghiệp vụ soạn thảo văn bản là một nội dung cụ thể của kiến thức kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ mà cán bộ, công chức cần được đào tạo, bồi dưỡng.

Theo đó, Quyết định số 909/QĐ-TTg ngày 14 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Chương trình đổi mới công tác xây dựng, ban hành và nâng cao chất lượng văn bản quy phạm pháp luật đã nêu rõ nhu cầu về tăng cường năng lực của các cơ quan và công chức trực tiếp tham gia vào công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật bằng cách đẩy mạnh công tác đào tạo, bồi dưỡng nhằm đáp ứng đủ số lượng công chức có năng lực chuyên môn, nghiệp vụ làm công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu thực tế của từng cơ quan.

Để thực hiện nhiệm vụ này, Ủy ban nhân dân thành phố đã ban hành Quyết định số 131/2006/QĐ-UBND ngày 01 tháng 9 năm 2006 phê duyệt Chương trình hoàn thiện và nâng cao hiệu quả công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật giai đoạn năm 2006 - 2010, giao Sở Tư pháp chủ trì xây dựng và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt Đề án "Tăng cường năng lực soạn thảo văn bản của đội ngũ



cán bộ, công chức các ngành, các cấp trực tiếp tham gia công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật” trên địa bàn thành phố.

## II. THỰC TRẠNG VỀ CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT TẠI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

1. Đánh giá sơ bộ về thực trạng cán bộ, công chức tham gia công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

Qua đánh giá thực trạng 5 năm (2001 - 2006), công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của thành phố góp phần rất quan trọng trong việc giữ vững ổn định chính trị, nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý Nhà nước; góp phần thúc đẩy phát triển kinh tế - văn hóa - xã hội của thành phố; giải quyết được những yêu cầu mà thực tiễn đặt ra, tạo hành lang pháp lý an toàn, đảm bảo thực hiện các quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

Tuy nhiên, để phát huy hơn nữa những hiệu quả đạt được, cần khắc phục một số hạn chế trong việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật như: chưa tuân thủ nghiêm chỉnh về trình tự, thủ tục xây dựng văn bản; chưa có sự đánh giá đúng mức về vị trí, tầm quan trọng của công tác xây dựng văn bản, nhiều dự thảo văn bản chưa đảm bảo chất lượng; hàng năm vẫn còn văn bản có sai sót về nội dung, thẩm quyền, hình thức.

Nguyên nhân cơ bản dẫn đến chất lượng văn bản chưa đảm bảo và còn nhiều sai sót là do tính chuyên nghiệp của cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản còn chưa cao, cụ thể như:

- Có kiến thức chuyên ngành nhưng còn thiếu kiến thức pháp luật cơ bản và kỹ năng soạn thảo văn bản.
- Chưa được đào tạo nâng cao về kỹ năng, nghiệp vụ soạn thảo văn bản.
- Kinh nghiệm thực tiễn còn hạn chế; thiếu kỹ năng phân tích, đánh giá chính sách, pháp luật; chưa chú trọng tổng kết thực tiễn.
- Kiến thức pháp lý tổng quát và chuyên ngành, đặc biệt là về nội dung hội nhập kinh tế quốc tế của đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham gia công tác xây dựng văn bản còn hạn chế hoặc chưa được cập nhật, bổ sung đầy đủ.

2. Về nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng về kiến thức, kỹ năng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cán bộ, công chức:

Mặc dù cán bộ, công chức đã được đào tạo các kiến thức cơ bản chuyên ngành, cũng như đã được tham dự khóa học bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước (cho các

ngạch cán sự, chuyên viên, chuyên viên chính...) nhưng chưa thể đáp ứng được yêu cầu trong công tác ban hành văn bản, vì kỹ năng, nghiệp vụ soạn thảo văn bản còn phụ thuộc vào nhiều yếu tố khác như: kinh nghiệm thực tiễn; kỹ năng chuyên sâu về nghiệp vụ soạn thảo văn bản; khả năng của từng cán bộ, công chức v.v..

Vì vậy, nhu cầu thiết thực của đội ngũ cán bộ, công chức trong công tác ban hành văn bản là được đào tạo, bồi dưỡng kỹ năng soạn thảo văn bản nhằm đáp ứng yêu cầu công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, khắc phục các yếu kém, hạn chế trong công tác soạn thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong thời gian qua.

## **Phần II**

### **MỤC TIÊU, NỘI DUNG CỦA ĐỀ ÁN**

#### **I. MỤC TIÊU, YÊU CẦU**

1. Trang bị những kiến thức pháp luật về công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân; các cam kết của Việt Nam gia nhập Tổ chức thương mại thế giới WTO về minh bạch hóa việc ban hành chính sách, pháp luật; những kỹ năng và phương pháp soạn thảo văn bản nhằm nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức trực tiếp tham gia vào hoạt động soạn thảo và thẩm định văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố.

2. Đến năm 2010, về cơ bản đảm bảo 100% cán bộ, công chức trực tiếp tham gia vào công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, quận, huyện đều được bồi dưỡng kiến thức chuyên sâu về nghiệp vụ công tác xây dựng văn bản.

3. Công tác đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện mang tính thực tiễn, chú trọng kỹ năng thực hành về soạn thảo văn bản.

4. Việc tổ chức đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được thực hiện đúng Quy chế Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được ban hành kèm theo Quyết định số 161/2003/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ.

#### **II. NỘI DUNG ĐỀ ÁN**

**A. Khảo sát, đánh giá thực trạng về năng lực của các cơ quan và cán bộ, công chức trực tiếp tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật:**

1. Đối tượng khảo sát: các cơ quan và cán bộ, công chức thuộc các cơ quan



chuyên môn, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

2. Mục đích: phân tích, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham gia công tác xây dựng văn bản, nguyên nhân của những hạn chế và đề xuất giải pháp khắc phục.

3. Nội dung khảo sát được tập trung vào các nội dung sau:

- Số lượng, chất lượng, phân loại cán bộ, công chức trực tiếp tham gia công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật: xác định rõ số cán bộ, công chức đáp ứng hoặc chưa đáp ứng yêu cầu công việc được giao; số lượng công chức cần thiết cho công tác soạn thảo văn bản tại từng cơ quan.

- Đề xuất của cá nhân, cơ quan được khảo sát về công tác đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực của công chức soạn thảo văn bản.

4. Hình thức khảo sát:

a) Bảng phiếu khảo sát:

Số lượng phiếu khảo sát sẽ thực hiện: 600 phiếu trên tổng số 164 đơn vị (100 phường - xã, 40 sở, ban, ngành, 24 quận - huyện).

b) Đi khảo sát thực tế:

Số cuộc khảo sát thực tế: 20 cuộc

5. Kết quả dự kiến: Báo cáo đánh giá về thực trạng về số lượng, trình độ, năng lực của cán bộ, công chức và các điều kiện bảo đảm cho công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố.

6. Cơ quan thực hiện:

a) Cơ quan chủ trì: Sở Tư pháp

b) Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Ủy ban nhân dân quận, huyện

7. Thời gian thực hiện:

Hoàn thành công tác khảo sát; báo cáo kết quả khảo sát và đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham gia xây dựng văn bản: Quý I năm 2008.

**B. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng nâng cao năng lực soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của cán bộ, công chức**

1. Đối tượng đào tạo, bồi dưỡng:

Đối tượng đào tạo, bồi dưỡng là cán bộ, công chức trực tiếp tham gia công tác xây dựng văn bản về soạn thảo, góp ý, thẩm định, ban hành văn bản, cụ thể:

a) Cán bộ công chức các sở, ngành. Năm 2008, tập trung cho đào tạo, bồi dưỡng cho cán bộ, công chức thuộc bộ phận pháp chế ngành tại các cơ quan, đơn vị.

b) Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân quận, huyện.

c) Cán bộ, công chức thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

2. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng:

a) Đánh giá thực trạng công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố.

b) Các quy định pháp luật về công tác soạn thảo, góp ý, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp;

c) Các nội dung cam kết của Việt Nam gia nhập Tổ chức thương mại thế giới (WTO) về minh bạch hóa việc ban hành chính sách pháp luật;

d) Kỹ năng, phương pháp soạn thảo, góp ý, thẩm định văn bản, bao gồm:

- Kỹ năng nghiên cứu, phân tích chính sách của Đảng và Nhà nước trong công tác xây dựng pháp luật; dự báo tác động kinh tế - xã hội của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

- Kỹ thuật soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật;

- Kỹ năng góp ý, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật;

- Kỹ năng xây dựng tờ trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Phương pháp, hình thức đào tạo, bồi dưỡng:

- Áp dụng phương pháp bồi dưỡng kiến thức nhằm phát huy tính chủ động, tích cực của người học, kết hợp giữa thuyết giảng trên lớp với việc tăng cường tọa đàm, trao đổi giữa các học viên, làm bài tập, xử lý, giải quyết tình huống và thực hành, khảo sát thực tiễn.

- Kiểm tra, đánh giá kết quả học tập.

- Bồi dưỡng trong nước bằng hình thức tổ chức các lớp tập trung ngắn ngày (dưới 10 ngày).

4. Cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp:

a) Sở Tư pháp chủ trì, tổ chức các lớp bồi dưỡng chuyên sâu về công tác xây dựng văn bản theo các nội dung nêu trên.

b) Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ, Sở Tài chính, các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận, huyện.

### **C. Kinh phí thực hiện Đề án:**

1. Kinh phí đào tạo, bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ chuyên sâu về công tác ban hành văn bản được cấp hàng năm theo dự toán của Sở Tư pháp (kinh phí ngoài khoán). Sở Tư pháp có trách nhiệm quyết toán kinh phí hàng năm theo quy định.

2. Năm 2008, kinh phí cho công tác khảo sát và đào tạo, bồi dưỡng theo Phụ lục đính kèm.

## **Phần III TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### 1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Chủ trì, phối hợp cùng Sở Nội vụ thực hiện kế hoạch khảo sát, đánh giá thực trạng về năng lực của các cơ quan và công chức trực tiếp tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; báo cáo đánh giá về thực trạng về trình độ, năng lực của công chức và các điều kiện bảo đảm cho công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị;

b) Chủ trì biên soạn tài liệu, cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ về công tác soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

c) Chủ trì, phối hợp cùng Sở Tài chính, Sở Nội vụ dự toán, sử dụng và quản lý kinh phí thực hiện Đề án.

d) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố triển khai, đôn đốc thực hiện các nội dung của Đề án; tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả việc thực hiện Đề án định kỳ hàng năm.

### 2. Trách nhiệm của Sở Nội vụ:

Phối hợp cùng Sở Tư pháp tổ chức các lớp đào tạo, bồi dưỡng cho các đối tượng cán bộ, công chức theo Đề án này.

### 3. Trách nhiệm của Sở Tài chính:

Phối hợp với Sở Tư pháp xây dựng dự toán và cấp phát kinh phí để thực hiện Đề án này.



4. Trách nhiệm của các sở, ngành, Ủy ban nhân dân quận - huyện, phường - xã, thị trấn:

a) Phối hợp với Sở Tư pháp, Sở Nội vụ thực hiện khảo sát, đánh giá thực trạng đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham gia công tác xây dựng văn bản tại cơ quan, đơn vị mình;

b) Bố trí, tạo điều kiện để cán bộ, công chức tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng theo kế hoạch hàng năm.

Trong quá trình thực hiện Đề án, Sở Tư pháp tập hợp những khó khăn, vướng mắc và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết./.

**ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**Phụ lục****Dự toán kinh phí thực hiện khảo sát, biên soạn tài liệu, cẩm nang hướng dẫn nghiệp vụ và kinh phí bồi dưỡng cán bộ, công chức năm 2008****I. TỔ CHỨC ĐIỀU TRA KHẢO SÁT:**

Dự toán theo quy định của Thông tư số 99/2006/TT-BTC ngày 20 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác cải cách hành chính Nhà nước và Thông tư số 65/2003/TT-BTC ngày 02 tháng 7 năm 2003 của Bộ Tài chính về quản lý kinh phí chi cho các cuộc điều tra thống kê thuộc nguồn vốn ngân sách nhà nước, cụ thể:

Đơn vị tính: đồng

Stt	Nội dung chi	Định mức	Số lượng	Thành tiền	Ghi chú
1	Xây dựng phương án, biểu mẫu			1.000.000	
2	Chi cho đối tượng cung cấp thông tin	5.000 đ/phiếu	600 phiếu	3.000.000	
3	Chi thù lao cho điều tra viên tổng hợp số liệu	25.000 đ/người/ngày	02 người/7 ngày	3.500.000	
4	Chi cho công tác nghiệm thu, đánh giá kết quả điều tra, khảo sát			5.000.000	
5	Công tác phí cho Đoàn khảo sát thực tế	50.000 đ/buổi/người	10 người/10 cuộc	5.000.000	
6	Văn phòng phẩm, in ấn			5.500.000	
Tổng cộng: 23.000.000 đồng (Hai mươi ba triệu đồng chẵn).					

**II. DỰ TOÁN KINH PHÍ BỒI DƯỠNG NĂM 2008:**

Thực hiện định mức bồi dưỡng ngắn ngày quy định tại Thông tư số 79/2005/TT-BTC ngày 15 tháng 9 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước là 200.000 đ/người/năm, với những nội dung cụ thể:

## 1. Nội dung chi:

a) Chi thù lao giảng viên, chi phí cho việc đi lại, ăn ở của giảng viên;

b) Chi tài liệu học tập;

c) Chi tổ chức lớp học:

- Thuê hội trường, phòng học, thiết bị phục vụ học tập;

- Chi biên soạn chương trình, giáo trình giảng dạy;

- Chi điện, nước, văn phòng phẩm, chi phục vụ, trông xe.

2. Dự toán kinh phí chi cho năm 2008

a) Số lượng cán bộ, công chức dự kiến được bồi dưỡng trong năm 2008 là 300 người.

b) Định mức chi đào tạo, bồi dưỡng: 200.000 đồng/người/năm.

Dự toán: 300 người x 200.000 đ = 60.000.000 đồng (Sáu mươi triệu đồng)

\* **Tổng dự toán mục I và mục II là: 83.000.000 đ (Tám mươi lăm triệu đồng)**