

# ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN THỦ ĐỨC

ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN THỦ ĐỨC

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

Số: 02/2011/CT-UBND

Thủ Đức, ngày 21 tháng 4 năm 2011

## CHỈ THỊ

### VỀ CHẤM CHỈNH, TĂNG CƯỜNG CÔNG TÁC SOẠN THẢO, KIỂM TRA VÀ TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT TRÊN ĐỊA BÀN QUẬN THỦ ĐỨC

Trong những năm qua, công tác soạn thảo, kiểm tra và tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt văn bản quy phạm pháp luật là văn bản) trên địa bàn quận có bước chuyển biến rõ nét; đặc biệt, kể từ khi Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và các văn bản hướng dẫn có hiệu lực pháp luật. Tuy nhiên, công tác soạn thảo văn bản của một số cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản và Ủy ban nhân dân các phường vẫn còn một số mặt hạn chế làm ảnh hưởng đến chất lượng của văn bản khi được ban hành như: một số văn bản được ban hành chưa đúng trình tự, thủ tục; chưa thực hiện đúng quy trình góp ý, thẩm định dự thảo văn bản trước khi trình Ủy ban nhân dân quận hoặc Ủy ban nhân dân phường ban hành, từ đó dẫn đến việc một số văn bản được ban hành còn sai sót về nội dung và hình thức. Nguyên nhân của những hạn chế nêu trên là do cán bộ, công chức chưa nghiên cứu sâu, kỹ các văn bản quy phạm pháp luật của cấp trên về ban hành, kiểm tra và tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

Đề Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND ngày 05 tháng 02 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định về trình tự, thủ tục ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân các cấp tại thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND) được thực hiện nghiêm túc và hiệu quả;

đảm bảo văn bản quy phạm pháp luật được ban hành mang tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và có tính khả thi cao; đồng thời để khắc phục những thiếu sót, hạn chế trong công tác soạn thảo, kiểm tra và tự kiểm tra văn bản, đáp ứng được yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, yêu cầu quản lý Nhà nước trên địa bàn quận. Ủy ban nhân dân quận yêu cầu các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân các phường thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau đây:

## **I. NÂNG CAO NHẬN THỨC VỀ VỊ TRÍ, TẦM QUAN TRỌNG CỦA CÔNG TÁC SOẠN THẢO, KIỂM TRA VÀ TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

1. Tiếp tục tổ chức tuyên truyền, tập huấn nâng cao nghiệp vụ và nâng cao ý thức tuân thủ pháp luật, pháp chế Xã hội chủ nghĩa và trật tự kỷ cương hành chính của lãnh đạo và cán bộ, công chức trong công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật;

2. Phòng Tư pháp thường xuyên thực hiện công tác tự kiểm tra văn bản, rà soát văn bản và thực hiện thẩm định các dự thảo văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành. Thực hiện công tác kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành;

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường cần quan tâm hơn nữa đến công tác soạn thảo văn bản của Ủy ban nhân dân phường, thường xuyên thực hiện tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành.

## **II. TUÂN THỦ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

1. Đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm: Phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận đề xuất danh mục văn bản cần ban hành đưa vào Chương trình lập quy hàng năm của Ủy ban nhân dân thành phố và gửi về Sở Tư pháp theo quy định;

2. Nâng cao trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo, mối quan hệ phối hợp của các phòng, ban, đơn vị trong công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật:

a) Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm tuân thủ đúng quy trình về soạn thảo, lấy ý kiến góp ý, thẩm định, trình hồ sơ dự thảo văn bản đã được quy định từ Điều 15 đến Điều 19 (đối với văn bản của Ủy ban nhân dân quận) và từ Điều 20 đến Điều 22 (đối với văn bản của Ủy ban nhân dân phường) của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND.

b) Việc tổ chức lấy ý kiến đóng góp cho dự thảo văn bản:

- Tùy theo tính chất, nội dung của dự thảo văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể áp dụng một hoặc nhiều hình thức lấy ý kiến như:



- + Tổ chức họp, hội nghị, hội thảo, tọa đàm;
- + Đưa dự thảo lên trang Web của Ủy ban nhân dân quận;
- + Phát phiếu thăm dò ý kiến đối với những nội dung chủ yếu của dự thảo;
- + Gửi dự thảo để góp ý bằng văn bản;
- + Các hình thức khác phù hợp với từng đối tượng được lấy ý kiến.

(Theo quy định tại Điều 7 của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND).

- Đối với những dự thảo văn bản có liên quan trực tiếp đến quyền và nghĩa vụ của công dân, liên quan đến các cá nhân do Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận trực tiếp vận động (các chức sắc tôn giáo, nhân sĩ, trí thức tiêu biểu, công thương gia, những người tiêu biểu trong các dân tộc, người Việt Nam ở nước ngoài và thân nhân trong nước), liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận và các tổ chức thành viên của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận, thì phải gửi dự thảo văn bản cho Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận để lấy ý kiến đóng góp.

c) Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân các phường khi được đề nghị tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản có trách nhiệm nghiên cứu dự thảo văn bản một cách toàn diện, đảm bảo chất lượng của ý kiến đóng góp cho dự thảo, tránh việc góp ý mang tính hình thức, chung chung và chỉ quan tâm đến nội dung công việc được giao cho phòng, ban, đơn vị mình.

d) Cơ quan thẩm định văn bản (Phòng Tư pháp quận) phải đảm bảo khách quan khi thực hiện thẩm định; văn bản thẩm định phải đảm bảo chất lượng và đúng thời hạn quy định.

đ) Việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản phải trung thực, đầy đủ những nội dung thẩm định. Đối với những nội dung còn ý kiến khác nhau giữa cơ quan soạn thảo và cơ quan thẩm định, những nội dung mà cơ quan soạn thảo bổ sung thêm hoặc không đưa vào dự thảo sau khi dự thảo đã được thẩm định thì văn bản giải trình phải phân tích cơ sở pháp lý, vấn đề thực tiễn và nêu quan điểm của cơ quan chủ trì soạn thảo để Ủy ban nhân dân quận có đủ thông tin khi xem xét thông qua.

### 3. Hồ sơ trình dự thảo văn bản:

a) Phải thực hiện nghiêm túc và đầy đủ các nội dung đã được quy định tại Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND.

Tờ trình về dự thảo phải đảm bảo đầy đủ thông tin theo quy định tại khoản 3 Điều 15 Quy định và mẫu được ban hành kèm theo Quyết định số 17/2007/QĐ-UBND.

Ủy ban nhân dân quận chỉ xem xét thông qua dự thảo văn bản khi đảm bảo đầy đủ trình tự, thủ tục quy định.

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm rà soát và hoàn trả lại hồ sơ cho cơ quan soạn thảo bổ sung nếu hồ sơ trình dự thảo chưa đầy đủ theo quy định.

### **III. NÂNG CAO CHẤT LƯỢNG CÔNG TÁC KIỂM TRA VÀ TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

1. Tăng cường công tác tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền:

a) Phòng Tư pháp thực hiện nhiệm vụ giúp Ủy ban nhân dân quận tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân quận ban hành; kịp thời kiến nghị Ủy ban nhân dân quận bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung những văn bản có nội dung không còn phù hợp. Thực hiện kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành.

b) Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận có trách nhiệm phối hợp với Phòng Tư pháp thường xuyên tự kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân quận ban hành nhằm kịp thời kiến nghị bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường tăng cường chỉ đạo công chức phụ trách các lĩnh vực chuyên môn liên quan phối hợp với công chức phụ trách công tác Tư pháp - Hộ tịch thường xuyên tự kiểm tra, rà soát văn bản do Ủy ban nhân dân phường ban hành.

2. Thực hiện nghiêm chỉnh chế độ thông tin báo cáo 6 tháng, năm đã được quy định tại Mục IV Chỉ thị số 16/2006/CT-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2006 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Thực hiện việc lưu trữ văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 8 Điều 1 Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ về công tác văn thư.

### **IV. NÂNG CAO NĂNG LỰC ĐỘI NGŨ CÁN BỘ, CÔNG CHỨC TRỰC TIẾP THAM GIA CÔNG TÁC SOẠN THẢO, KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

1. Các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân các phường có trách nhiệm bố trí, tạo điều kiện cho cán bộ, công chức trực tiếp tham



gia công tác soạn thảo, kiểm tra và tự kiểm tra văn bản tham gia các lớp đào tạo, bồi dưỡng về công tác văn bản.

2. Phòng Nội vụ chủ trì, phối hợp với Phòng Tư pháp rà soát đội ngũ công chức Tư pháp quận, phường; công chức làm công tác pháp chế trong các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận đảm bảo trình độ chuyên môn theo quy định; Đánh giá năng lực, trình độ của công chức Tư pháp, công chức làm công tác pháp chế, trên cơ sở đó tham mưu Ủy ban nhân dân quận chỉ đạo thực hiện thống nhất.

## V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận phối hợp chặt chẽ với các cơ quan Nhà nước trong công tác soạn thảo và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; đồng thời giám sát việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Yêu cầu Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường thực hiện nghiêm túc các quy định của pháp luật về công tác soạn thảo, kiểm tra và tự kiểm tra văn bản và Chỉ thị này; đồng thời phải xem công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đúng trình tự, thủ tục là một trong những tiêu chí để xét thi đua của cơ quan, đơn vị.

3. Ủy ban nhân dân quận sẽ phê bình, kiểm điểm Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường thực hiện không nghiêm túc các quy định của pháp luật về công tác soạn thảo và kiểm tra văn bản và Chỉ thị này.

Phòng Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân quận theo dõi, thống kê, báo cáo và đề xuất Ủy ban nhân dân quận hình thức xử lý đối với phòng, ban, đơn vị trực thuộc Ủy ban nhân dân quận và Ủy ban nhân dân phường vi phạm.

4. Giao Phòng Tư pháp đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chỉ thị này; kịp thời tổng hợp những khó khăn, vướng mắc và tham mưu Ủy ban nhân dân quận giải quyết theo thẩm quyền hoặc dự thảo văn bản đề Ủy ban nhân dân quận kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền của Thành phố xem xét, giải quyết.

Chỉ thị này có hiệu lực thi hành sau 07 (Bảy) ngày, kể từ ngày ký ban hành./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Trương Văn Thống**