

Fô: L0:4.  
Cấp độ top có quasar.  
Hass

UBND HUYỆN QUẢNG TRẠCH  
**PHÒNG TƯ PHÁP**

Số: 109/PTP

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

Quảng Trạch, ngày 12 tháng 12 năm 2016

V/v bổ sung hồ sơ thẩm định quy định  
chức năng, nhiệm vụ của các phòng,  
ban, đơn vị cấp huyện

Kính gửi: Các phòng chuyên môn, các đơn vị sự nghiệp thuộc UBND huyện.

Thực hiện Công văn số 938/UBND ngày 17 tháng 10 năm 2016 của Ủy ban nhân dân huyện Quảng Trạch về việc xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc, đã có một số đơn vị gửi dự thảo về Phòng Tư pháp đề nghị thẩm định. Sau khi nghiên cứu, Phòng Tư pháp nhận thấy, thành phần hồ sơ, nội dung Dự thảo gửi thẩm định còn chưa đảm bảo. Để phù hợp với quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và đảm bảo tính thống nhất trong việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, Phòng Tư pháp đề nghị bổ sung một số nội dung như sau:

**1. Hồ sơ gửi thẩm định:**

Thành phần hồ sơ thẩm định cần phải đảm bảo theo quy định tại Điều 139 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015, bao gồm:

- Tờ trình của đơn vị soạn thảo trình Ủy ban nhân dân huyện về dự thảo quyết định;
- Dự thảo quyết định (có đóng dấu treo của đơn vị dự thảo);
- Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định, tài liệu khác (nếu có).

**2. Kết cấu, bố cục Quy định chức năng, nhiệm vụ:**

**2.1. Đối với Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ:**

\* Về trích yếu: Đề nghị thống nhất như sau:

**“Ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoạt động của (phòng/ban/đơn vị)..”**

\* Về căn cứ pháp lý ban hành văn bản: Các văn bản QPPL làm cơ sở pháp lý để ban hành văn bản phải đảm bảo các căn cứ sau:

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy*

định một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 37/2014/NĐ-CP ngày 05 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh; (Riêng đối với các đơn vị sự nghiệp không căn cứ Nghị định này mà căn cứ vào văn bản QPPL của cấp trên quy định riêng cho đơn vị đó).

Căn cứ ... (Thông tư hoặc Thông tư liên tịch hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ của từng phòng, ban, đơn vị);

Theo đề nghị của (ghi đơn vị chủ trì soạn thảo Quy định).

Khi viện dẫn văn bản căn cứ ban hành, cần đảm bảo các nguyên tắc được quy định tại Điều 61 Nghị định 34/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

\* Về bố cục các Điều trong Quyết định: Thống nhất theo bố cục sau:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức hoạt động của (phòng/ban/đơn vị...) huyện Quảng Trạch.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày..... tháng..... năm..... và thay thế Quyết định số .../20..../QĐ-UBND ngày .../.../20.... của UBND huyện về việc ban hành Quy định.....

**Điều 3.** Chánh Văn phòng HĐND và UBND huyện, Trưởng... (phòng, ban, đơn vị), Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan, Chủ tịch UBND các xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

## 2.2. Đối với Quy định ban hành kèm theo Quyết định:

\* Về kết cấu, bố cục: Nên kết cấu bố cục theo Chương, Điều, thống nhất gồm các nội dung như sau:

Chương I: Vị trí, chức năng

Chương II: Nhiệm vụ và quyền hạn.

Chương III: Cơ cấu tổ chức và biên chế.

Chương IV: Chế độ làm việc và thực hiện Quy chế dân chủ

Chương V: Mối quan hệ công tác.

Chương VI: Khen thưởng, xử lý vi phạm và điều khoản thi hành.

\* Về nội dung văn bản:

Theo Khoản 1 Điều 11 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật thì văn bản quy định chi tiết chỉ được quy định nội dung được giao và không quy định lặp lại nội dung của văn bản được quy định chi tiết. Trong trường hợp này, để phù hợp với quy định pháp luật cũng như thuận tiện trong quá trình áp dụng văn bản, Quy định nên quy định theo hướng viện dẫn văn bản quy định chi tiết.

Ví dụ, khi quy định về vị trí, chức năng Phòng Nội vụ, nên quy định theo hướng:

**Điều 1. Vị trí, chức năng**

*Phòng Nội vụ có vị trí, chức năng theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 15/2014/TT-BNV ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Phòng Nội vụ thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, cụ thể:*

*1. Phòng Nội vụ là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp huyện quản lý nhà nước...;*

*2. Phòng Nội vụ chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức và công tác của Ủy ban nhân dân huyện...”.*

\* Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản: Cần đảm bảo các quy định tại Chương V của Nghị định 34/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Trên đây là một số hướng dẫn trong việc xây dựng quy định chức năng, nhiệm vụ, quy chế làm việc của các Phòng, ban cấp huyện. Phòng Tư pháp đề nghị các phòng, ban, đơn vị cấp huyện bổ sung hồ sơ, sửa đổi những nội dung chưa phù hợp và gửi về Phòng Tư pháp để thẩm định theo quy định của pháp luật.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lãnh đạo UBND huyện;
- Lưu: PTP.

**TRƯỞNG PHÒNG**



**Nguyễn Thanh Bình**