



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

# CÔNG BÁO

*Thành phố Hồ Chí Minh*

Số 52

Ngày 01 tháng 4 năm 2017

## MỤC LỤC

Trang

### PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

- |            |  |    |
|------------|--|----|
| 07-3-2017- | Quyết định số 10/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh.                | 2  |
| 08-3-2017- | Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh. | 22 |
| 11-3-2017- | Quyết định số 12/2017/QĐ-UBND ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện.                             | 53 |

**PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 10/2017/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 3 năm 2017***QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động  
của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hồ Chí Minh****ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH***Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;**Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;**Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2015/TTLT-BVHTTDL-BNV ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;**Xét đề nghị của Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao tại Tờ trình số 486/SVHTT-TCCB ngày 09 tháng 02 năm 2017 và của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 576/TTr-SNV ngày 20 tháng 02 năm 2017.***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày 17 tháng 3 năm 2017 và thay thế Quyết định số 34/2009/QĐ-UBND ngày 06 tháng 5 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao, Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

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

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

## **QUY CHẾ**

### **Tổ chức và hoạt động của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 10/2017/QĐ-UBND*

*ngày 07 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

### **Chương I**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

1. Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hồ Chí Minh là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh, có chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước về văn hóa; gia đình; thể dục thể thao và quảng cáo (trừ quảng cáo trên báo chí, trên môi trường mạng, trên xuất bản phẩm và quảng cáo tích hợp trên các sản phẩm, dịch vụ bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin) trên địa bàn thành phố; các dịch vụ công thuộc lĩnh vực quản lý của Sở và thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sở Văn hóa và Thể thao chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức biên chế và hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra, thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

3. Sở Văn hóa và Thể thao có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước và được mở tài khoản tại Kho bạc Nhà nước và Ngân hàng theo quy định của pháp luật.

4. Tên giao dịch, đối ngoại của Sở Văn hóa và Thể thao thành phố Hồ Chí Minh là “Ho Chi Minh City Department of Culture and Sports”, trụ sở đặt tại số 164 đường Đồng Khởi, phường Bến Nghé, Quận 1, thành phố Hồ Chí Minh.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**

#### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

##### **1. Trình Ủy ban nhân dân thành phố:**

a) Dự thảo quyết định; quy hoạch, kế hoạch dài hạn, 05 (năm) năm và hàng năm; đề án, dự án, chương trình phát triển văn hóa, gia đình và thể dục, thể thao; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính nhà nước; phân cấp quản lý và xã hội hóa trong lĩnh vực văn hóa, gia đình và thể dục thể thao ở thành phố;

b) Dự thảo văn bản quy định cụ thể điều kiện, tiêu chuẩn, chức danh đối với Trưởng, Phó các phòng, ban, đơn vị thuộc Sở; Trưởng, Phó Phòng Văn hóa và Thông tin thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện sau khi phối hợp và thống nhất với Sở Thông tin và Truyền thông và Sở Du lịch;

c) Dự thảo văn bản quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Văn hóa và Thể thao.

##### **2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố:**

a) Dự thảo quyết định, chỉ thị thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về văn hóa, gia đình và thể dục thể thao;

b) Dự thảo quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể các tổ chức, đơn vị thuộc Sở và các Hội đồng chuyên ngành về văn hóa, gia đình và thể dục thể thao theo quy định của pháp luật.

3. Hướng dẫn, kiểm tra và tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chính sách, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình sau khi được phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, hướng dẫn, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Sở;

##### **4. Về di sản văn hóa:**

a) Tổ chức thực hiện quy chế, giải pháp huy động, quản lý, sử dụng các nguồn lực để bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa ở thành phố sau khi được phê duyệt;

b) Tổ chức nghiên cứu, sưu tầm, kiểm kê và lập hồ sơ xác lập di sản văn hóa vật thể và phi vật thể ở thành phố; cấp giấy phép nghiên cứu, sưu tầm di sản văn hóa phi vật thể trên địa bàn cho người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức, cá nhân nước

ngoài;

c) Quản lý, hướng dẫn tổ chức các hoạt động bảo tồn, phát huy giá trị di sản văn hóa, lễ hội truyền thống, tín ngưỡng gắn với di tích, nhân vật lịch sử ở thành phố;

d) Tổ chức kiểm kê, lập hồ sơ khoa học để xếp hạng di tích lịch sử - văn hóa và danh lam thắng cảnh ở thành phố;

đ) Thỏa thuận chủ trương lập dự án, báo cáo kinh tế - kỹ thuật; thẩm định dự án báo cáo kinh tế - kỹ thuật; thỏa thuận thiết kế bản vẽ thi công bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích cấp tỉnh trên địa bàn thành phố; hướng dẫn tổ chức thực hiện tu sửa cấp thiết và các dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích thuộc thành phố quản lý sau khi được phê duyệt; cấp, cấp lại, thu hồi Chứng chỉ hành nghề tu bổ di tích đối với cá nhân và Giấy chứng nhận đủ điều kiện hành nghề tu bổ di tích đối với tổ chức hành nghề tu bổ di tích có trụ sở trên địa bàn thành phố;

e) Thẩm định dự án cải tạo, xây dựng các công trình nằm ngoài các khu vực bảo vệ di tích cấp tỉnh trên địa bàn thành phố có khả năng ảnh hưởng đến cảnh quan, môi trường của di tích trước khi dự án được cơ quan chức năng có thẩm quyền quyết định phê duyệt;

g) Tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn thủ tục và trình cấp có thẩm quyền cấp giấy phép thăm dò, khai quật khảo cổ, khai quật khẩn cấp; theo dõi, giám sát việc thực hiện nội dung giấy phép khai quật ở thành phố;

h) Thẩm định hiện vật và hồ sơ hiện vật đề nghị công nhận bảo vật quốc gia của bảo tàng cấp tỉnh hoặc trung tâm quản lý di tích, bảo tàng ngoài công lập, tổ chức, cá nhân là chủ sở hữu hoặc đang quản lý hợp pháp hiện vật ở thành phố;

i) Tổ chức việc thu nhận, bảo quản các di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia do tổ chức, cá nhân giao nộp và thu giữ ở thành phố theo quy định của pháp luật; tổ chức đăng ký và quản lý di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; cấp chứng chỉ hành nghề đối với chủ cửa hàng mua bán di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia; cấp giấy phép làm bản sao di vật, cổ vật, bảo vật quốc gia thuộc di tích cấp quốc gia, di tích cấp tỉnh, bảo tàng cấp tỉnh và sở hữu tư nhân ở thành phố; cấp, cấp lại, thu hồi Giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh giám định cổ vật đối với cơ sở kinh doanh giám định cổ vật có trụ sở trên địa bàn thành phố;

k) Xác nhận điều kiện đối với việc thành lập bảo tàng cấp tỉnh và điều kiện được cấp giấy phép hoạt động đối với bảo tàng ngoài công lập ở thành phố;

l) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện công tác quản lý nhà nước

đối với các tổ chức xã hội, xã hội nghề nghiệp lĩnh vực di sản văn hóa. Thường trực Hội đồng xét duyệt di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh thành phố; Thường trực Hội đồng thẩm định mua hiện vật đối với các bảo tàng công lập trực thuộc Sở;

m) Thường trực của Hội đồng tư vấn về đặt, đổi tên đường, công viên, quảng trường và các công trình công cộng trên địa bàn thành phố; xây dựng, bổ sung Quỹ tên đường trên địa bàn thành phố và đề nghị đặt, đổi tên đường và các công trình công cộng trên địa bàn thành phố theo quy định; lấy ý kiến Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch về dự kiến đặt tên, đổi tên công trình công cộng có quy mô lớn, có ý nghĩa quan trọng, tên đường, phố trước khi trình Hội đồng nhân dân thành phố;

#### 5. Về nghệ thuật biểu diễn:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch các đơn vị nghệ thuật biểu diễn thuộc phạm vi quản lý của thành phố phù hợp với quy hoạch phát triển ngành nghệ thuật biểu diễn theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức liên hoan, hội thi, hội diễn về nghệ thuật biểu diễn do thành phố tổ chức trên địa bàn theo quy định của pháp luật;

c) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định nội dung, hình thức chương trình, vở diễn; cấp và thu hồi giấy phép tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang cho các tổ chức thuộc thành phố:

- Nhà hát; Đoàn nghệ thuật; Nhà Văn hóa; Trung tâm Văn hóa, Thể thao;

- Doanh nghiệp có đăng ký kinh doanh dịch vụ biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang;

- Hội Văn học, nghệ thuật; cơ sở đào tạo văn hóa nghệ thuật;

- Cơ quan phát thanh, cơ quan truyền hình; nhà hát, đoàn nghệ thuật thuộc lực lượng vũ trang (trường hợp tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang nhằm mục đích kinh doanh);

d) Tiếp nhận thông báo tổ chức biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang và thi người đẹp, người mẫu tại thành phố;

đ) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp, thu hồi giấy phép cho tổ chức, cá nhân Việt Nam thuộc thành phố ra nước ngoài biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; cấp, thu hồi giấy phép cho các tổ chức thuộc thành phố mời tổ chức, cá nhân nước ngoài vào biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang tại thành phố, cấp và thu hồi giấy phép tổ chức thi người đẹp và người mẫu trong

phạm vi thành phố;

e) Tổ chức thực hiện việc cấp thẻ hành nghề cho nghệ sỹ, người mẫu lĩnh vực nghệ thuật biểu diễn theo quy định của pháp luật;

g) Tiếp nhận hồ sơ, cấp, thu hồi giấy phép phê duyệt nội dung bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu do các tổ chức thuộc thành phố sản xuất hoặc nhập khẩu;

h) Tiếp nhận hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân thành phố ban hành văn bản trả lời về việc đăng ký địa điểm đăng cai vòng chung kết cuộc thi người đẹp, người mẫu.

#### 6. Về điện ảnh:

a) Tổ chức thực hiện kế hoạch sử dụng ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí hoạt động chiếu phim tại rạp, chiếu phim lưu động phục vụ nhiệm vụ chính trị, xã hội, đối ngoại, phục vụ thiếu nhi, đồng bào dân tộc, miền núi, hải đảo và lực lượng vũ trang;

b) Làm nhiệm vụ thường trực Hội đồng thẩm định kịch bản văn học đối với việc sản xuất phim đặt hàng từ ngân sách nhà nước, Hội đồng thẩm định phim cấp thành phố theo quy định của pháp luật về điện ảnh;

c) Cấp, thu hồi giấy phép phổ biến phim phóng sự, phim tài liệu, phim khoa học, phim hoạt hình, phim có sử dụng hiệu ứng đặc biệt tác động đến người xem phim do cơ sở điện ảnh thuộc thành phố sản xuất hoặc nhập khẩu;

d) Tiếp nhận, thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp, thu hồi giấy phép phim truyện do cơ sở điện ảnh thuộc thành phố sản xuất hoặc nhập khẩu theo quy định của pháp luật về điện ảnh;

đ) Kiểm tra việc phổ biến phim ở rạp, phim chiếu lưu động, phim phát trên các phương tiện khác tại các điểm hoạt động văn hóa, vui chơi, giải trí công cộng;

e) Hướng dẫn tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định về kinh doanh băng đĩa phim và các hoạt động điện ảnh khác ở thành phố.

#### 7. Về mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm:

a) Tổ chức thực hiện các hoạt động mỹ thuật, nhiếp ảnh, triển lãm có quy mô cấp thành phố;

b) Tiếp nhận hồ sơ, thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp giấy phép triển lãm mỹ thuật, cấp giấy phép xây dựng tượng đài, tranh hoành tráng, cấp giấy phép tổ chức trại sáng tác điêu khắc theo quy định của pháp luật;



c) Cấp giấy phép triển lãm nhiếp ảnh theo quy định của pháp luật; cấp giấy phép sao chép tác phẩm mỹ thuật về danh nhân văn hóa, anh hùng dân tộc, lãnh tụ;

d) Tiếp nhận thông báo tổ chức thi sáng tác tác phẩm mỹ thuật quy mô cấp thành phố; tiếp nhận đăng ký tổ chức thi, liên hoan tác phẩm nhiếp ảnh; tiếp nhận đăng ký các triển lãm khác thuộc phạm vi quản lý của ngành văn hóa, thể thao theo quy định của pháp luật;

đ) Quản lý hoạt động mua bán, trưng bày, sao chép tác phẩm mỹ thuật tại thành phố;

e) Xây dựng quy hoạch tượng đài, tranh hoành tráng trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

#### 8. Về quyền tác giả, quyền liên quan:

a) Tổ chức thực hiện các biện pháp bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của nhà nước, tổ chức và cá nhân trong lĩnh vực bảo hộ quyền tác giả, quyền liên quan ở thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Tổ chức thực hiện và hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện các quy định về cung cấp, hợp tác, đặt hàng, sử dụng và đảm bảo quyền tác giả đối với tác phẩm, quyền liên quan đối với cuộc biểu diễn, bản ghi âm, ghi hình, chương trình phát sóng và chế độ nhuận bút, thù lao cho tác giả, chủ sở hữu quyền tác giả, quyền liên quan ở thành phố;

c) Thẩm định quyền tác giả, quyền liên quan khi có tranh chấp theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

d) Tổ chức tiếp nhận đơn và trả kết quả đăng ký quyền tác giả, quyền liên quan theo quy định của pháp luật.

#### 9. Về thư viện:

a) Chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông chuyển giao các xuất bản phẩm lưu chiểu tại địa phương cho thư viện thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn việc đăng ký hoạt động ở thư viện thành phố theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; cấp và thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động đối với thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng theo quy định của pháp luật;

c) Hướng dẫn các thư viện ở thành phố xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

d) Xây dựng, phát triển và khai thác, sử dụng vốn tài liệu phù hợp với đặc điểm tự nhiên, kinh tế, văn hóa của thành phố và đối tượng phục vụ của thư viện;

đ) Biên soạn, xuất bản và hợp tác xuất bản các ấn phẩm thông tin - thư mục, triển khai các dịch vụ cung cấp thông tin phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của thư viện;

e) Hợp tác, giao lưu, trao đổi, nhận tặng tài liệu với thư viện trong và ngoài nước, tạo sự liên thông tài liệu với thư viện trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

#### 10. Về quảng cáo:

a) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp, cấp lại, sửa đổi, bổ sung, thu hồi giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của doanh nghiệp quảng cáo nước ngoài đặt tại thành phố;

b) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ thông báo sản phẩm quảng cáo trên bảng quảng cáo, băng-rôn; thông báo tổ chức đoàn người thực hiện quảng cáo tại thành phố;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo định kỳ việc quản lý hoạt động quảng cáo trên địa bàn;

d) Thanh tra, kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền các hành vi vi phạm pháp luật về hoạt động quảng cáo trên các phương tiện quảng cáo (trừ báo chí, môi trường mạng, xuất bản phẩm và tích hợp trên các sản phẩm, dịch vụ bưu chính, viễn thông, công nghệ thông tin);

đ) Chủ trì và phối hợp với các Sở, ngành xây dựng quy hoạch các vị trí cô đọng chính trị và quảng cáo ngoài trời trên địa bàn thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

#### 11. Về văn hóa quần chúng, văn hóa dân tộc và tuyên truyền cổ động:

a) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện quy hoạch thiết chế văn hóa cơ sở sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

b) Hướng dẫn xây dựng quy chế tổ chức và hoạt động của các thiết chế văn hóa cơ sở theo quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Hướng dẫn tổ chức các lễ hội; thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang; xây dựng gia đình văn hóa, xã văn hóa nông thôn mới, phường - thị trấn văn minh đô thị, cơ quan, đơn vị văn hóa trên địa bàn thành phố;

d) Chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành, đoàn thể chỉ đạo và hướng dẫn phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa”; chịu trách nhiệm là cơ quan Thường trực Ban chỉ đạo phong trào “Toàn dân đoàn kết xây dựng đời sống văn hóa” thành phố;

đ) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện chính sách văn hóa dân tộc, bảo tồn, phát huy, phát triển các giá trị văn hóa vật thể, phi vật thể của cộng đồng các dân tộc cư trú trên địa bàn thành phố;

e) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động tuyên truyền cổ động phục vụ các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội và quy hoạch hệ thống cổ động trực quan trên địa bàn thành phố;

g) Tổ chức hội thi, hội diễn nghệ thuật quần chúng, thi sáng tác tranh cổ động, cụm cổ động; cung cấp tài liệu tuyên truyền, tranh cổ động phục vụ nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hóa, xã hội trên địa bàn thành phố;

h) Hướng dẫn, kiểm tra, cấp giấy phép hoạt động karaoke, vũ trường; quản lý hoạt động kinh doanh dịch vụ văn hóa, trò chơi điện tử không nối mạng và vui chơi giải trí nơi công cộng trên địa bàn thành phố;

i) Hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng và các hoạt động văn hóa khác trên địa bàn thành phố;

k) Hướng dẫn, kiểm tra việc trang trí, sử dụng Quốc kỳ, Quốc huy, Quốc ca, chân dung Chủ tịch Hồ Chí Minh theo quy định của pháp luật.

## 12. Về văn học:

a) Tổ chức thực hiện cơ chế, chính sách về hoạt động văn học trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật;

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện và kiểm tra hoạt động văn học trên địa bàn thành phố theo quy định của pháp luật.

## 13. Về gia đình:

a) Tổ chức thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật liên quan đến gia đình, đảm bảo quyền bình đẳng giới và phòng, chống bạo lực gia đình;

b) Tuyên truyền, giáo dục giá trị đạo đức, lối sống, cách ứng xử trong gia đình Việt Nam;

c) Tổ chức thu thập, xử lý thông tin về gia đình và phòng, chống bạo lực gia

đình;

d) Thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở hỗ trợ nạn nhân bạo lực gia đình, giấy chứng nhận đăng ký hoạt động của cơ sở tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình theo quy định của pháp luật;

đ) Cấp giấy chứng nhận nghiệp vụ chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, giấy chứng nhận nghiệp vụ tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình; cấp thẻ nhân viên chăm sóc nạn nhân bạo lực gia đình, thẻ nhân viên tư vấn về phòng, chống bạo lực gia đình;

e) Thường trực Ban Chỉ đạo công tác gia đình cấp thành phố; triển khai việc thực hiện các chỉ tiêu, mục tiêu của Chiến lược phát triển gia đình Việt Nam đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030 trên địa bàn thành phố.

14. Về thể dục, thể thao cho mọi người:

a) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện quy hoạch, kế hoạch phát triển thể dục thể thao quần chúng trên địa bàn thành phố sau khi được phê duyệt;

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch bồi dưỡng đội ngũ hướng dẫn viên, cộng tác viên, trọng tài thể dục, thể thao sau khi được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt;

c) Chủ trì, phối hợp với Hội, Liên đoàn Thể dục thể thao vận động nhân dân tham gia phát triển phong trào thể dục, thể thao; phổ biến, hướng dẫn các phương pháp tập luyện thể dục, thể thao phù hợp với sở thích, lứa tuổi, giới tính, nghề nghiệp;

d) Xây dựng hệ thống giải thi đấu, kế hoạch thi đấu và chỉ đạo hướng dẫn tổ chức các cuộc thi đấu thể thao quần chúng cấp thành phố;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với các hoạt động thể thao giải trí trên địa bàn;

e) Chủ trì, phối hợp với các tổ chức, cơ quan liên quan tạo điều kiện, hướng dẫn người cao tuổi, người khuyết tật, trẻ em, thanh thiếu niên và các đối tượng quần chúng khác tham gia hoạt động thể dục, thể thao;

g) Tổ chức hướng dẫn tập luyện, biểu diễn và thi đấu các môn thể thao dân tộc, các phương pháp rèn luyện sức khỏe truyền thống;

h) Hướng dẫn, kiểm tra việc công nhận gia đình thể thao trên địa bàn thành phố;

i) Phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Ban Chỉ huy Quân sự thành phố, Công

an thành phố, Bộ đội Biên phòng tổ chức thực hiện giáo dục thể chất, thể thao trong nhà trường và thể dục thể thao trong lực lượng vũ trang trên địa bàn thành phố.

15. Về thể thao thành tích cao và thể thao chuyên nghiệp:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch tuyển chọn, đào tạo, huấn luyện vận động viên; kế hoạch thi đấu các đội tuyển thể thao của tỉnh sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện Đại hội Thể dục thể thao cấp thành phố; phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức các giải thi đấu quốc gia, khu vực và quốc tế sau khi được cấp có thẩm quyền giao và phê duyệt;

c) Tổ chức thực hiện chế độ, chính sách đối với huấn luyện viên, trọng tài, vận động viên của thành phố trong các hoạt động thi đấu thể dục, thể thao sau khi được cấp có thẩm quyền phê duyệt và theo quy định của pháp luật;

d) Tổ chức kiểm tra các điều kiện kinh doanh của câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp, doanh nghiệp và hộ kinh doanh hoạt động thể thao; cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện kinh doanh hoạt động thể thao cho câu lạc bộ thể thao chuyên nghiệp và doanh nghiệp kinh doanh hoạt động thể thao theo phân cấp của Ủy ban nhân dân cấp thành phố và theo quy định của pháp luật;

đ) Phối hợp và thực hiện nhiệm vụ liên tịch về thể dục, thể thao giữa Sở Văn hóa và Thể thao thành phố với các Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch của tỉnh, thành phố khác và các trường Đại học chuyên ngành thể dục thể thao trên địa bàn.

16. Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống, ngăn chặn các hoạt động vi phạm pháp luật về văn hóa, gia đình, thể dục thể thao.

17. Thẩm định, tham gia thẩm định các dự án đầu tư, phát triển liên quan đến văn hóa, gia đình, thể dục thể thao trên địa bàn thành phố;

18. Giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân; hướng dẫn và kiểm tra hoạt động đối với các hội và tổ chức phi chính phủ về lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao theo quy định của pháp luật.

19. Hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của các đơn vị sự nghiệp công lập về văn hóa và thể thao theo quy định của pháp luật.

20. Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố về việc tổ chức các lễ hội văn hóa,

thể thao quy mô cấp thành phố. Thường trực Ban Tổ chức các Ngày Lễ lớn của thành phố.

21. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

22. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiên bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ của Sở.

23. Kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng và xử lý vi phạm pháp luật đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao theo quy định của pháp luật và phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

24. Tổ chức đào tạo, bồi dưỡng, huấn luyện đối với các tài năng văn hóa nghệ thuật và thể dục thể thao; đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ đối với cán bộ, công chức, viên chức hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao trên địa bàn thành phố.

25. Quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng, thanh tra, các phòng chuyên môn nghiệp vụ và các đơn vị sự nghiệp thuộc Sở; quản lý tổ chức bộ máy, biên chế công chức, cơ cấu ngạch công chức, vị trí việc làm, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập, thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý của Sở theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

26. Quản lý, chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao; thực hiện ngân sách được phân bổ hàng năm theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố.

27. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định với Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

28. Hướng dẫn thủ tục, tiếp nhận hồ sơ đề nghị xét tặng các danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” và các giải thưởng, danh hiệu cấp Nhà nước thuộc lĩnh vực văn hóa, thể dục thể thao đối với cá nhân cư trú trên địa bàn thành phố; thực

hiện công tác thi đua, khen thưởng trong hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục thể thao theo quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

29. Công tác khác:

a) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về nội dung giám định các loại văn hóa phẩm xuất nhập khẩu thuộc diện quản lý chuyên ngành văn hóa (trừ xuất bản phẩm) theo quy định của pháp luật và theo phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân thành phố. Chịu trách nhiệm về nội dung giám định các loại máy trò chơi điện tử có thương hiệu nhập khẩu theo quy định của pháp luật;

b) Thực hiện giám định tư pháp về văn hóa theo trung cầu của các cơ quan tiến hành tố tụng;

c) Tổ chức và tham gia các hội nghị quốc tế, các hoạt động trưng bày, triển lãm, biểu diễn nghệ thuật, thi đấu thể thao quốc tế khi được Ủy ban nhân dân thành phố cho phép hoặc ủy quyền;

d) Đối với tổ chức quốc tế, tổ chức Chính phủ và phi Chính phủ, các tổ chức khác của người nước ngoài, cá nhân nước ngoài kể cả công dân Việt Nam làm việc cho tổ chức nước ngoài (sau đây gọi là đối tác nước ngoài): Sở có chức năng tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện quản lý nhà nước về quan hệ, hợp tác và hội nhập quốc tế về văn hóa, gia đình, thể dục thể thao trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh theo đường lối đối ngoại của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

Sở Văn hóa và Thể thao chịu trách nhiệm tham mưu và trình Ủy ban nhân dân thành phố chỉ đạo và tổ chức thực hiện các điều ước quốc tế, các chương trình, dự án quốc tế tài trợ về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao; tham gia các tổ chức quốc tế, hội nghị, hội thảo, hội chợ, sự kiện, chương trình, kế hoạch hợp tác quốc tế về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao theo phân công và phân cấp của Ủy ban nhân dân thành phố và quy định của pháp luật;

đ) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố giao và theo quy định của pháp luật.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

### **Điều 3. Lãnh đạo Sở**

1. Sở Văn hóa và Thể thao gồm có Giám đốc và 3 Phó Giám đốc.
2. Giám đốc Sở là người đứng đầu Sở, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân

thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và trước pháp luật về thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở; chịu trách nhiệm báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; báo cáo trước Hội đồng nhân dân thành phố, trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố theo yêu cầu.

3. Các Phó Giám đốc Sở là người giúp Giám đốc Sở chỉ đạo một số mặt công tác và chịu trách nhiệm trước Giám đốc Sở và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc được Giám đốc Sở ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Sở.

4. Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Giám đốc, Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành và các văn bản khác theo quy định của pháp luật.

5. Giám đốc, Phó Giám đốc Sở không kiêm chức danh Trưởng của đơn vị cấp dưới có tư cách pháp nhân (trừ trường hợp văn bản có giá trị pháp lý cao hơn quy định khác). Việc miễn nhiệm, điều động, luân chuyển, khen thưởng, kỷ luật, cho từ chức, nghỉ hưu và thực hiện các chế độ, chính sách đối với Giám đốc Sở, Phó Giám đốc Sở do Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định theo quy định của pháp luật.

6. Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm người đứng đầu và cấp phó của người đứng đầu các phòng chuyên môn, nghiệp vụ, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở theo quy định.

#### **Điều 4.**

1. Các tổ chức tham mưu tổng hợp và chuyên môn nghiệp vụ của Sở Văn hóa và Thể thao gồm 09 phòng, cụ thể như sau:

- Văn phòng Sở;
- Thanh tra Sở;
- Phòng Kế hoạch - Tài chính;
- Phòng Tổ chức - Pháp chế;
- Phòng Nghệ thuật;
- Phòng Xây dựng nếp sống văn hóa và gia đình;
- Phòng Quản lý Di sản văn hóa;



- Phòng Quản lý thể dục thể thao;

- Phòng Tổ chức lễ và sự kiện.

2. Các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở gồm 34 đơn vị:

- Đơn vị sự nghiệp di sản văn hóa (08 đơn vị): Bảo tàng thành phố Hồ Chí Minh; Bảo tàng Lịch sử thành phố Hồ Chí Minh; Bảo tàng Mỹ thuật thành phố Hồ Chí Minh; Bảo tàng Hồ Chí Minh - Chi nhánh thành phố Hồ Chí Minh; Bảo tàng Tôn Đức Thắng; Bảo tàng Chứng tích Chiến tranh; Bảo tàng Phụ nữ Nam Bộ và Trung tâm Bảo tồn và phát huy giá trị di tích lịch sử văn hóa thành phố.

- Đơn vị sự nghiệp nghệ thuật biểu diễn (08 đơn vị): Nhà hát Giao hưởng - Nhạc, Vũ kịch; Nhà hát Cải lương Trần Hữu Trang; Nhà hát Ca múa nhạc Dân tộc Bông Sen; Nhà hát Nghệ thuật Hát Bội; Nhà hát Kịch thành phố; Nhà hát Nghệ thuật Phương Nam; Trung tâm Ca nhạc nhẹ; Trung tâm Tổ chức Biểu diễn và Điện ảnh thành phố.

- Đơn vị sự nghiệp văn hóa cơ sở (02 đơn vị): Trung tâm Văn hóa thành phố và Thư viện Khoa học Tổng hợp thành phố.

- Đơn vị sự nghiệp thể thao (10 đơn vị): Trung tâm Huấn luyện và Thi đấu Thể dục thể thao thành phố; Nhà thi đấu Thể dục thể thao Phú Thọ; Nhà Tập luyện Thể thao Phú Thọ; Câu lạc bộ Bơi lội Phú Thọ; Câu lạc bộ Thể dục thể thao Thanh Đa; Trung tâm Thể thao dưới nước Yết Kiêu; Trung tâm Thể dục thể thao Hoa Lư; Trung tâm Thể dục thể thao Thống Nhất; Trung tâm Thể dục thể thao Phan Đình Phùng; Trung tâm Thể dục thể thao Rạch Chiếc.

- Đơn vị sự nghiệp báo chí (01 đơn vị): Báo Thể thao thành phố Hồ Chí Minh.

- Đơn vị sự nghiệp giáo dục, đào tạo (02 đơn vị): Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật; Trường Trung học phổ thông Năng khiếu Thể dục thể thao.

- Đơn vị sự nghiệp khác (03 đơn vị): Trung tâm Dịch vụ Thể dục Thể thao; Phòng Kiểm tra Văn hóa phẩm Xuất nhập khẩu; Ban Quản lý Đầu tư xây dựng công trình.

3. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công và ủy quyền, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao sau khi trao đổi thống nhất với Giám đốc Sở Nội vụ, đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thành lập, sáp nhập, chia tách, giải thể, phân loại, xếp hạng, điều chỉnh, bổ sung chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị sự nghiệp trực thuộc Sở Văn hóa và Thể thao.

4. Nhiệm vụ và biên chế của các phòng chuyên môn nghiệp vụ do Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao quy định phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa và Thể thao và trong phạm vi chỉ tiêu biên chế hành chính được Ủy ban nhân dân thành phố giao. Riêng Thanh tra Sở thực hiện theo Luật Thanh tra.

**Điều 5.** Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao được thành lập các Hội đồng tư vấn cho Giám đốc về một số lĩnh vực chuyên sâu trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ ngành để thẩm định các hoạt động văn hóa, gia đình, thể dục thể thao và các hoạt động khác. Các Hội đồng này do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc làm Chủ tịch. Các kết luận của Hội đồng phải được báo cáo đầy đủ để Giám đốc có quyết định cuối cùng. Thành viên các Hội đồng tư vấn làm việc theo chế độ kiêm nhiệm.

**Điều 6. Biên chế công chức, vị trí việc làm và số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Văn hóa và Thể thao**

1. Biên chế công chức, số lượng người làm việc trong đơn vị sự nghiệp công lập của Sở được giao trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức, biên chế sự nghiệp của Sở được Ủy ban nhân dân thành phố giao.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, cơ cấu tổ chức và danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức, cơ cấu chức danh nghề nghiệp viên chức được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, hàng năm Sở xây dựng kế hoạch biên chế công chức, số lượng người làm việc trong các đơn vị sự nghiệp công lập trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV**

### **CÁC MỐI QUAN HỆ CÔNG TÁC**

**Điều 7. Đối với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

1. Sở Văn hóa và Thể thao chịu sự hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, đồng thời có trách nhiệm báo cáo kế hoạch và kết quả hoạt động theo quy định cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Tham dự các cuộc họp và tập huấn nghiệp vụ do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch triệu tập.

2. Giám đốc Sở trình Ủy ban nhân dân thành phố trước khi kiến nghị với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch những nội dung có liên quan đến chủ trương và chính sách của thành phố.

3. Giám đốc Sở báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố trước khi triển khai thực hiện các chủ trương lớn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Các chủ trương lớn của Ủy ban nhân dân thành phố có liên quan đến nghiệp vụ quản lý ngành, Giám đốc Sở phải báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để có hướng dẫn chỉ đạo về chuyên môn nghiệp vụ.

Trường hợp Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chưa nhất trí với chủ trương của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc những chủ trương, quy định của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở xét thấy không phù hợp với tình hình thực tiễn của thành phố, Giám đốc Sở kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kèm theo kiến nghị cụ thể để Ủy ban nhân dân thành phố làm việc với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

### **Điều 8. Đối với Hội đồng nhân dân thành phố**

Giám đốc Sở chịu trách nhiệm báo cáo, trình bày hoặc cung cấp tài liệu theo yêu cầu của Hội đồng nhân dân thành phố; trả lời chất vấn, kiến nghị của đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố trước những vấn đề có liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao và quảng cáo trên địa bàn thành phố.

### **Điều 9. Đối với Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Sở Văn hóa và Thể thao chịu sự quản lý, chỉ đạo trực tiếp của Ủy ban nhân dân thành phố. Giám đốc Sở có trách nhiệm báo cáo định kỳ, đột xuất tình hình và kế hoạch hoạt động của Sở cho Ủy ban nhân dân thành phố theo chế độ quy định; tham dự các cuộc họp do Ủy ban nhân dân thành phố triệu tập; thực hiện và kiểm tra việc thực hiện các quyết định và chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố đối với các lĩnh vực được phân công. Trong trường hợp những quy định của Ủy ban nhân dân thành phố có những điểm không còn phù hợp hoặc trái với quy định mới của nhà nước thì Giám đốc Sở có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung trong phạm vi lĩnh vực quản lý của ngành văn hóa, thể thao.

2. Giám đốc Sở báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân thành phố để giải quyết những vấn đề vượt quá quyền hạn được giao. Những vấn đề vượt quá thẩm quyền của Giám đốc Sở hoặc giữa các Giám đốc Sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chưa có nhất trí thì Giám đốc Sở tùy tích chất và phạm vi vấn đề phải báo cáo ngay cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc phó chủ tịch phụ trách để xem xét, quyết định. Các kiến nghị của Sở với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có liên quan đến các chủ trương, chính sách lớn của thành phố thì Giám đốc Sở phải xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch phụ trách trước khi

kiến nghị lên Bộ.

### **Điều 10. Đối với các sở, ngành thành phố**

1. Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao khi giải quyết vấn đề thuộc thẩm quyền có liên quan đến các sở, ngành khác thì phải chủ động bàn bạc, lấy ý kiến của sở, ngành khác bằng văn bản trước khi thực hiện.

2. Các vấn đề do Sở Văn hóa và Thể thao trình Ủy ban nhân dân thành phố có liên quan đến sở, ngành khác phải có ý kiến chính thức của các sở, ngành bằng văn bản. Nếu còn có ý kiến khác nhau trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

### **Điều 11. Đối với các tổ chức Đảng, đoàn thể**

1. Đối với các Ban của Thành ủy: Sở có mối quan hệ công tác trực tiếp để thông qua đó tiếp nhận những định hướng, chỉ đạo của Thành ủy, ý kiến của các Ban về những vấn đề có liên quan đến nội dung hoạt động của Sở.

2. Đối với các tổ chức, đoàn thể của thành phố: Sở phối hợp với các tổ chức, đoàn thể trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của Sở. Tạo điều kiện cho các đoàn thể và Hội tham gia ý kiến với Sở trong việc xây dựng chế độ, chính sách có liên quan đến ngành văn hóa và thể thao.

3. Đối với những vấn đề có liên quan đến ngành văn hóa thể thao thì Giám đốc Sở mời tham gia hoặc có ý kiến bằng văn bản với lãnh đạo của đoàn thể đó trước khi trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 12. Đối với Ủy ban nhân dân các quận - huyện**

1. Có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra về chuyên môn nghiệp vụ các hoạt động về văn hóa, gia đình và thể dục thể thao đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.

2. Phối hợp với Ủy ban nhân dân các quận - huyện trong công tác quản lý nhà nước trên địa bàn, đánh giá, xét duyệt khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân hoạt động trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục thể thao theo sự phân cấp quản lý và Luật Thi đua khen thưởng.

3. Phối hợp với Ủy ban nhân dân quận - huyện tiêu chuẩn hóa đối với các chức danh Trưởng, Phó Trưởng phòng Văn hóa - Thông tin quận - huyện.

### **Điều 13. Các mối quan hệ khác**

1. Phối hợp với các Hội, Đoàn, các Liên đoàn, Hiệp hội ngành nghề nhằm thúc đẩy nâng cao chất lượng các hoạt động văn hóa và thể dục thể thao của thành phố.
2. Hợp tác phát triển hoạt động văn hóa, thể dục thể thao với các địa phương trong nước và quốc tế trên cơ sở phát huy tiềm năng, thế mạnh của thành phố.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 14.** Căn cứ Quy chế này, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao có trách nhiệm ban hành quy chế làm việc, quy định chức năng, nhiệm vụ của các phòng, ban, đơn vị trực thuộc phù hợp với Quy chế tổ chức và hoạt động của Sở đã được phê duyệt.

**Điều 15.** Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu xét thấy cần thiết, Giám đốc Sở Văn hóa và Thể thao phối hợp với Giám đốc Sở Nội vụ đề xuất, kiến nghị Ủy ban nhân dân thành phố xem xét điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp theo yêu cầu nhiệm vụ./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

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

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

Số: 11/2017/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 3 năm 2017*

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật  
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

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

*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;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/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;*

*Xét Tờ trình số 1342/TTr-STP-VB ngày 16 tháng 02 năm 2017 của Giám đốc Sở Tư pháp;*

*Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố,*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2017.

Bãi bỏ Quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011 của Ủy ban nhân dân thành phố 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; Quyết định số 18/2014/QĐ-UBND ngày 09 tháng 5 năm 2014 của Ủy ban nhân dân thành phố sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 ban hành kèm theo quyết định số 67/2011/QĐ-UBND ngày 24 tháng 10 năm 2011.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các quận, huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Cách Mạng**

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

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

## **QUY ĐỊNH**

### **Về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2017/QĐ-UBND  
ngày 08 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quy định này điều chỉnh quy trình:

a) Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, quyết định Ủy ban nhân dân thành phố;

b) Soạn thảo, thẩm định và trình dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp đối với dự thảo nghị quyết do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình;

c) Quy trình xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Quy định này không điều chỉnh quy trình xây dựng các văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

3. Các nội dung khác liên quan đến trình tự xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân không được quy định trong Quy định này được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Nghị định số 34/2016/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.

**Điều 2.** Trong Quy định này, các cụm từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. Nghị quyết: là văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân các cấp ban hành.

2. Quyết định: là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các cấp ban



hành.

3. Luật năm 2015: là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015.

4. Nghị định số 34/2016/NĐ-CP: là Nghị định số 34/2016/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.

### **Điều 3. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật**

Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp được thực hiện theo Luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

### **Điều 4. Về hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật**

1. Ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể ngay trong văn bản quy phạm pháp luật.

Thời điểm có hiệu lực của toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại văn bản đó nhưng không sớm hơn 10 ngày kể từ ngày ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thành phố; không sớm hơn 07 ngày kể từ ngày ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện và xã, phường, thị trấn; trừ trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm dự kiến cụ thể ngày có hiệu lực trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên cơ sở bảo đảm đủ thời gian để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có điều kiện tiếp cận văn bản, các đối tượng thi hành có điều kiện chuẩn bị thi hành văn bản.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố; Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chịu trách nhiệm kiểm tra về việc ghi ngày có hiệu lực cụ thể trong văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân quận, huyện và Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn trước khi phát hành.

4. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp không được quy định hiệu lực trở về trước.

**Điều 5. Đăng tải và đưa tin văn bản quy phạm pháp luật**

Văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các cấp ban hành phải được đăng tải toàn văn trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định tại Điều 30 Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức, quản lý công tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, được ban hành kèm theo Quyết định số 02/2017/QĐ-UBND ngày 10 tháng 01 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố và đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước.

**Chương II****XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****Mục 1****LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA  
HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****Điều 6. Lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, các Sở, ban, ngành thành phố tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố để quy định chi tiết vấn đề được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc để thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết:

a) Các Sở, ban, ngành thành phố hoặc các cơ quan, đơn vị, tổ chức được Ủy ban nhân dân thành phố phân công chịu trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết thuộc lĩnh vực do cơ quan phụ trách gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp để tổng hợp. Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ trình về đề nghị xây dựng nghị quyết;

- Bản thuyết minh về căn cứ ban hành nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; nội dung chính của nghị quyết; thời gian dự kiến đề nghị Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

b) Trường hợp nghị quyết có nội dung quy định tại Khoản 3 Điều này, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết phải thực hiện trình tự xây dựng chính sách tại Mục 2, Chương II của Quy định này; sau đó chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết gửi Sở Tư pháp tổng hợp. Thành phần hồ sơ gồm:

- Tài liệu quy định tại Điều 14 của Quy định này;
- Báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Sở Tư pháp theo quy định tại Điều 17 của Quy định này;
- Dự thảo Quyết định thông qua chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố phải thực hiện trình tự xây dựng chính sách khi có một trong những nội dung sau:

- a) Nghị quyết quy định chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;
- b) Nghị quyết quy định biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;
- c) Nghị quyết quy định biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

### **Điều 7. Trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố**

1. Cơ quan được phân công tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết để trình Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định tại Điểm a và b Khoản 2 Điều 6 của Quy định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị cơ quan lập đề nghị hoàn thiện hồ sơ.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Điểm a Khoản 2 Điều 6, Sở Tư pháp có văn bản báo cáo, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

4. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo Điểm b

Khoản 2 Điều 6, Sở Tư pháp phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có văn bản báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm đề xuất đưa vào chương trình phiên họp gần nhất để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số để thông qua các chính sách trong từng đề nghị xây dựng nghị quyết trước khi trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

## Mục 2

### XÂY DỰNG VÀ ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CHÍNH SÁCH

#### **Điều 8. Nhiệm vụ của cơ quan xây dựng chính sách**

Cơ quan xây dựng chính sách là cơ quan được phân công lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố quy định tại Khoản 2 Điều 6 Quy định này có nhiệm vụ như sau:

1. Tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến đề nghị xây dựng nghị quyết; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự thảo nghị quyết. Trong trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung của dự thảo.

2. Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu, điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Trong trường hợp cần thiết, yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến dự thảo nghị quyết.

3. Xây dựng nội dung của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết; đánh giá tác động của chính sách; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết sau khi được Hội đồng nhân dân thành phố thông qua.

4. Chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết theo quy định tại Điều 14 của Quy định này

5. Tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan về đề nghị xây dựng nghị quyết; tổng hợp, nghiên cứu, giải trình tiếp thu ý kiến góp ý.

**Điều 9. Xây dựng nội dung của chính sách**

Cơ quan xây dựng chính sách tổ chức nghiên cứu và xây dựng nội dung chính sách gồm:

1. Xác định các vấn đề cần giải quyết, nguyên nhân của từng vấn đề.
2. Xác định mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể cần đạt được khi giải quyết các vấn đề.
3. Xác định định hướng, giải pháp để giải quyết từng vấn đề.
4. Xác định đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, nhóm đối tượng chịu trách nhiệm thực hiện chính sách.
5. Xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề.

**Điều 10. Đánh giá tác động của chính sách**

Cơ quan xây dựng chính sách tổ chức đánh giá tác động của chính sách theo các nội dung gồm:

1. Tác động về kinh tế được đánh giá trên cơ sở phân tích chi phí và lợi ích đối với một hoặc một số nội dung về sản xuất, kinh doanh, tiêu dùng, môi trường đầu tư và kinh doanh, khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân, cơ cấu phát triển kinh tế của Thành phố, chi tiêu công, đầu tư công và các vấn đề khác có liên quan đến kinh tế;
2. Tác động về xã hội của chính sách được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo tác động đối với một hoặc một số nội dung về dân số, việc làm, tài sản, sức khỏe, môi trường, y tế, giáo dục, di lại, giảm nghèo, giá trị văn hóa truyền thống, gắn kết cộng đồng, xã hội và các vấn đề khác có liên quan đến xã hội;
3. Tác động về giới của chính sách (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo các tác động kinh tế, xã hội liên quan đến cơ hội, điều kiện, năng lực thực hiện và thụ hưởng các quyền, lợi ích của mỗi giới;
4. Tác động của thủ tục hành chính (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo về sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính để thực hiện chính sách;
5. Tác động đối với hệ thống pháp luật được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo khả năng về thi hành và tuân thủ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, tác động đối

với tổ chức bộ máy nhà nước, khả năng thi hành và tuân thủ của Việt Nam đối với các điều ước quốc tế.

### **Điều 11. Phương pháp đánh giá tác động của chính sách**

Cơ quan xây dựng chính sách sử dụng các phương pháp quy định tại Điều 7 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để đánh giá tác động của chính sách gồm: phương pháp định lượng, phương pháp định tính. Trong trường hợp không thể áp dụng phương pháp định lượng thì trong báo cáo đánh giá tác động của chính sách phải nêu rõ lý do.

### **Điều 12. Trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách**

Cơ quan được phân công lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm:

1. Xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách (*theo Mẫu số 01, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP*);
2. Lấy ý kiến góp ý, phản biện dự thảo báo cáo đánh giá tác động của chính sách; tiếp thu, chỉnh lý dự thảo báo cáo.

### **Điều 13. Lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm:

a) Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị và các cơ quan, tổ chức có liên quan; nêu những vấn đề cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng lấy ý kiến và xác định cụ thể địa chỉ tiếp nhận ý kiến.

b) Đăng tải toàn văn hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Ngoài đăng tải để lấy ý kiến theo quy định tại Điều này, việc lấy ý kiến có thể bằng hình thức lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo đề nghị góp ý kiến, tổ chức hội thảo hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

c) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố Hồ Chí Minh; hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) để lấy ý kiến.

2. Khi lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý kiến vào dự thảo nghị quyết. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan đề nghị xây dựng nghị quyết tổ chức đối thoại trực tiếp về chính sách với các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết.

3. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

#### **Điều 14. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Tờ trình đề nghị xây dựng nghị quyết (*theo mẫu số 02, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP*), trong đó phải nêu rõ sự cần thiết ban hành nghị quyết; mục đích, quan điểm xây dựng nghị quyết; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của nghị quyết; mục tiêu, nội dung chính sách trong dự thảo nghị quyết và các giải pháp để thực hiện chính sách đã được lựa chọn; thời gian dự kiến đề nghị Hội đồng nhân dân xem xét, thông qua; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành nghị quyết.

2. Nội dung đánh giá tác động của từng chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết, trong đó phải nêu rõ vấn đề cần giải quyết; mục tiêu ban hành chính sách; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; chi phí, lợi ích của các giải pháp; so sánh chi phí, lợi ích của các giải pháp; lựa chọn giải pháp của cơ quan, tổ chức và lý do lựa chọn; xác định vấn đề giới và tác động giới của chính sách.

3. Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng các vấn đề liên quan đến chính sách.

4. Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp; bản chụp ý kiến góp ý.

5. Đề cương dự thảo nghị quyết.

6. Tài liệu khác (nếu có).

#### **Điều 15. Trách nhiệm thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, Sở Nội vụ và các cơ quan, tổ

chức có liên quan thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết.

Trường hợp cần thiết, tổ chức các hội thảo, tọa đàm về đề nghị xây dựng nghị quyết hoặc tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố do Sở Tư pháp thẩm định.

2. Cơ quan, tổ chức lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết theo Điều 14 của Quy định này để Sở Tư pháp thẩm định; tài liệu quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 14 của Quy định này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; cử đại diện tham dự Hội đồng tư vấn thẩm định và các cuộc họp liên quan đến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp;

c) Bảo đảm sự tham gia của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trong quá trình lập đề nghị; nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý đề nghị trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Ủy ban nhân dân thành phố.

### **Điều 16. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố để thẩm định**

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.

2. Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 14 của Quy định này thì chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan lập đề nghị bổ sung hồ sơ. Cơ quan lập đề nghị có trách nhiệm bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Tư pháp.

### **Điều 17. Thời hạn, nội dung, báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết**

1. Thời hạn thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.



2. Nội dung thẩm định tập trung vào các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản;

b) Sự phù hợp của nội dung chính sách với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của chính sách với hệ thống pháp luật và tính khả thi, tính dự báo của nội dung chính sách, các giải pháp và điều kiện bảo đảm thực hiện chính sách dự kiến trong đề nghị xây dựng nghị quyết;

d) Tính tương thích của nội dung chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

đ) Sự cần thiết, tính hợp lý, chi phí tuân thủ thủ tục hành chính của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết, nếu chính sách liên quan đến thủ tục hành chính; việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong đề nghị xây dựng nghị quyết, nếu chính sách liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

e) Việc tuân thủ trình tự, thủ tục lập đề nghị xây dựng nghị quyết.

3. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Sở Tư pháp về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 2 Điều này và về đề nghị xây dựng nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

Trường hợp Sở Tư pháp kết luận đề nghị xây dựng nghị quyết chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân thành phố thì Sở Tư pháp phải nêu rõ lý do trong Báo cáo thẩm định.

4. Báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết chậm nhất là 10 ngày kể từ ngày kết thúc thẩm định.

### **Điều 18. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết**

Sau khi nhận được Báo cáo thẩm định, cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý đề nghị xây dựng nghị quyết.

Cơ quan lập đề nghị xây dựng nghị quyết hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 6 của Quy định này và gửi kèm báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đến Sở Tư pháp.

**Mục 3**  
**SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH NGHỊ QUYẾT CỦA**  
**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ**

**Điều 19. Nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết**

Trên cơ sở phân công cơ quan chủ trì soạn thảo của Ủy ban nhân dân thành phố sau khi Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chấp thuận đề nghị xây dựng nghị quyết do Ủy ban nhân dân thành phố trình, cơ quan được phân công thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức xây dựng dự thảo nghị quyết, bảo đảm sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các quy định trong văn bản quy phạm pháp luật đã giao quy định chi tiết đối với nghị quyết quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy định này; bảo đảm sự thống nhất của dự thảo nghị quyết với các chính sách đã được thông qua đối với nghị quyết quy định tại Khoản 3 Điều 6 của Quy định này.

2. Tổ chức lấy ý kiến, nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo; xây dựng tờ trình, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự thảo và các tài liệu khác; đăng tải các tài liệu này trên cổng thông tin điện tử của Thành phố (City Web).

**Điều 20. Lấy ý kiến đối với dự thảo nghị quyết**

1. Dự thảo nghị quyết phải được đăng tải toàn văn trên cổng thông tin điện tử của Thành phố trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan. Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 30 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo.

Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố Hồ Chí Minh; hồ sơ dự thảo liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) để lấy ý kiến.

3. Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

### **Điều 21. Thẩm định dự thảo nghị quyết**

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố do Ủy ban nhân dân thành phố trình phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân.

2. Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo nghị quyết; tự mình hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức khảo sát về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo nghị quyết.

Đối với dự thảo nghị quyết liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, bao gồm đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Chậm nhất là 20 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân thành phố họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Sở Tư pháp để thẩm định.

3. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng.

b) Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan.

c) Tổ chức họp tư vấn thẩm định, thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định.

d) Tham gia các hoạt động của cơ quan chủ trì soạn thảo trong quá trình soạn thảo văn bản.

đ) Đề nghị các cơ quan chuyên môn, các ban, ngành cử đại diện phối hợp thẩm định.

e) Bảo đảm sự tham gia của các cơ quan, tổ chức, có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

4. Hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân về dự thảo nghị quyết (theo mẫu số 03, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

d) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

5. Nội dung thẩm định bao gồm:

a) Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo nghị quyết;

b) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo nghị quyết với hệ thống pháp luật;

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với các quy định trong văn bản đã giao cho Hội đồng nhân dân quy định chi tiết; nội dung dự thảo nghị quyết với các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị quyết đã được thông qua;

d) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

## **Điều 22. Thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định**

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 và Khoản 2 Điều 21 của Quy định này. Hội đồng gồm Chủ tịch là lãnh đạo Sở Tư pháp, Thư ký là đại diện Sở Tư pháp và thành viên là đại diện các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

2. Tổng số thành viên của Hội đồng do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định. Đối với trường hợp thẩm định dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì đại diện Sở Tư pháp không quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng.

3. Hội đồng tư vấn thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

## **Điều 23. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định**

1. Cuộc họp chỉ được tiến hành trong trường hợp có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên. Trường hợp không thể tham gia cuộc họp của Hội đồng, thành viên Hội đồng phải gửi Chủ tịch Hội đồng ý kiến của mình bằng văn bản.

2. Tài liệu họp Hội đồng phải được Sở Tư pháp gửi đến các thành viên Hội đồng

chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

3. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày những nội dung cơ bản của dự thảo văn bản;

b) Thành viên Hội đồng thảo luận về nội dung thẩm định theo quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này và những vấn đề khác liên quan đến nội dung dự thảo văn bản. Trước khi thành viên Hội đồng thảo luận, Thư ký Hội đồng đọc văn bản góp ý kiến của thành viên Hội đồng vắng mặt;

c) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình về những vấn đề có liên quan đến nội dung dự thảo theo đề nghị của thành viên Hội đồng;

d) Chủ tịch Hội đồng kết luận và nêu rõ ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân cấp thành phố.

4. Thư ký Hội đồng tư vấn thẩm định có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng ký.

#### **Điều 24. Báo cáo thẩm định**

1. Báo cáo thẩm định được xây dựng trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trường hợp Sở Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân thành phố thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

#### **Điều 25. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định**

Sau khi nhận được văn bản thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân thành phố.

#### **Điều 26. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp để chuyển đến các thành viên Ủy ban.

2. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố bao gồm:

a) Tờ trình dự thảo nghị quyết (*theo mẫu số 03, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP*);

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại các Điểm a, b và c Khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

### **Điều 27. Thông qua việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân thành phố**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết do cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị, nếu đầy đủ thành phần hồ sơ theo quy định tại Khoản 2 Điều 26 của Quy định này; trường hợp chưa đầy đủ thành phần hồ sơ thì đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung và chuẩn bị lại hồ sơ.

Sau khi nhận đủ hồ sơ dự thảo nghị quyết thì trình để Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thảo luận tập thể và biểu quyết theo đa số quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân cùng cấp.

## **Chương III**

### **SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN**

#### **Điều 28. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện**

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình. Căn cứ vào tính chất và nội dung nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện phân công cơ quan chủ trì soạn thảo.

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo nghị quyết.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết; gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp; hồ sơ dự án, dự thảo nghị quyết liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) để lấy ý kiến.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết thì cơ quan, tổ chức lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến, địa chỉ tiếp nhận ý kiến và bảo đảm ít nhất là 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo nghị quyết.

Cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo nghị quyết.

### **Điều 29. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện**

1. Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện trước khi trình Ủy ban nhân dân quận, huyện. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực thì trước khi tiến hành thẩm định, Phòng Tư pháp có thể tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của các cơ quan, ban, ngành, các chuyên gia, nhà khoa học.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân quận, huyện họp, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân quận, huyện đến Phòng Tư pháp để thẩm định.

2. Hồ sơ gửi thẩm định, nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 4 và Khoản 5 Điều 21 Quy định này.

3. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo, Phòng Tư pháp có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của cơ quan thẩm định về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân quận, huyện. Trường hợp Phòng

Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Báo cáo thẩm định phải được gửi đến cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày Phòng Tư pháp nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Phòng Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân quận, huyện.

### **Điều 30. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân quận, huyện đối với dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp**

1. Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm xem xét, thảo luận và biểu quyết về việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến Thường trực Hội đồng nhân dân để chuyển đến các đại biểu Hội đồng nhân dân cùng cấp chậm nhất là 07 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp.

## **Chương IV**

### **SOẠN THẢO NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN**

#### **Điều 31. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn**

1. Dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn do Ủy ban nhân dân cùng cấp tổ chức soạn thảo và trình Hội đồng nhân dân.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo nghị quyết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của Nhân dân tại tổ dân phố, khu phố về dự thảo nghị quyết bằng các hình thức thích hợp. Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp để lấy ý kiến.

#### **Điều 32. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn đối với dự**



**thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp**

Chậm nhất là 03 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến các đại biểu hội đồng nhân dân.

**Chương V****XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA  
ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ****Điều 33. Lập đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Các Sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có trách nhiệm đề nghị xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Đề nghị xây dựng quyết định phải nêu rõ tên gọi, sự cần thiết ban hành, đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của quyết định, dự kiến thời gian ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo.

Đối với quyết định quy định những vấn đề được giao quy định chi tiết, cơ quan đề xuất phải rà soát văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước Trung ương và nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố để xác định rõ nội dung, phạm vi giao quy định cụ thể.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chủ trì phối hợp với Sở Tư pháp xem xét kiểm tra việc đề nghị ban hành quyết định, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

**Điều 34. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định.

2. Nhiệm vụ của cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội ở địa phương; nghiên cứu đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố và tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định;

b) Xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định;

c) Đánh giá tác động văn bản trong trường hợp dự thảo quyết định có quy định cụ thể các chính sách đã được quy định trong văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao, đánh giá tác động về giới (nếu có);

d) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến, chỉnh lý hoàn thiện dự thảo quyết định.

### **Điều 35. Lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định**

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phải được đăng tải toàn văn trên cổng thông tin điện tử của thành phố trong thời hạn ít nhất là 30 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

2. Việc lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 20 Quy định này.

### **Điều 36. Thẩm định dự thảo quyết định**

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố phải được Sở Tư pháp thẩm định trước khi trình Ủy ban nhân dân.

2. Việc thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại các Khoản 2, Khoản 3, Khoản 4 và Khoản 5 Điều 21 Quy định này.

3. Đối với dự thảo quyết định liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Giám đốc Sở Tư pháp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định. Việc thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 22 và Điều 23 Quy định này.

4. Sở Tư pháp thực hiện báo cáo thẩm định theo quy định tại Điều 24 Quy định này.

### **Điều 37. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định dự thảo quyết định**

Sau khi nhận được văn bản thẩm định về dự thảo quyết định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định theo quy định tại Điều 25 Quy định này.

### **Điều 38. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố theo quy định tại Khoản 1 Điều 26 Quy định này.

2. Thành phần hồ sơ dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại Khoản 2

Điều 26 Quy định này.

**Điều 39. Xem xét, thông qua và ban hành dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố**

1. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm kiểm tra dự thảo văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình dự thảo quyết định. Trường hợp văn bản chuẩn bị không đạt yêu cầu quy định, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hoặc Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phụ trách khối đề yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị lại.

Trường hợp văn bản được chuẩn bị theo đúng yêu cầu về nội dung và quy trình, tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định.

2. Trường hợp dự thảo quyết định được xem xét, thông qua tại phiên họp của Ủy ban nhân dân thành phố thì thực hiện theo trình tự sau đây:

- a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình dự thảo quyết định;
- b) Đại diện Sở Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;
- c) Đại diện Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố trình bày ý kiến;
- d) Ủy ban nhân dân thành phố thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân thành phố biểu quyết tán thành.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm chỉnh lý lại dự thảo quyết định sau khi các thành viên Ủy ban nhân dân thành phố đã thông qua, xác định cụ thể ngày có hiệu lực của văn bản theo quy định tại Khoản 1, Điều 38 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để trình ký ban hành trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi dự thảo quyết định được thông qua.

Đối với những dự thảo quyết định có nội dung phức tạp, mang tính quan trọng, Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có thể thành lập Tổ biên tập để chỉnh lý dự thảo. Tổ biên tập do Chánh Văn phòng chủ trì và có sự tham gia của cơ quan soạn thảo, cơ quan thẩm định, các cơ quan có liên quan (nếu cần thiết).

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố vắng mặt hoặc căn cứ vào các lĩnh vực được phân công, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có thể ký thay Chủ tịch.

#### **Điều 40. Đăng công báo Thành phố**

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố chịu trách nhiệm chỉ đạo việc đăng Công báo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành theo quy định tại Điều 150 Luật năm 2015 và Mục 1 Chương VI Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ.

### **Chương VI**

#### **SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN**

#### **Điều 41. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện**

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công và trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân soạn thảo. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm xây dựng dự thảo và tờ trình dự thảo quyết định.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, cơ quan soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định. Gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp; hồ sơ dự thảo quyết định liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (Chi nhánh Thành phố Hồ Chí Minh) để lấy ý kiến.

Cơ quan, tổ chức có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định.

Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của quyết định thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 07 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo quyết định.

#### **Điều 42. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện**

1. Phòng Tư pháp có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện trước khi trình.

Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực thì trước khi tiến hành thẩm định, Phòng Tư pháp có thể tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của các cơ quan, ban, ngành, các chuyên gia, nhà khoa học.

Chậm nhất là 10 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân quận, huyện họp, cơ quan soạn thảo phải gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Phòng Tư pháp để thẩm định.

2. Hồ sơ gửi Phòng Tư pháp thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình Ủy ban nhân dân quận, huyện về dự thảo quyết định (*theo mẫu số 03, Phụ lục V, ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP*);

b) Dự thảo quyết định;

c) Bản tổng hợp ý kiến về dự thảo quyết định;

d) Tài liệu khác (nếu có).

3. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này.

4. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo, Phòng Tư pháp có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến của Phòng Tư pháp về nội dung thẩm định quy định tại Khoản 5 Điều 21 của Quy định này và ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân quận, huyện. Trường hợp Phòng Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân quận, huyện thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Chậm nhất là 05 ngày trước ngày Ủy ban nhân dân quận, huyện họp, Phòng Tư pháp gửi báo cáo thẩm định đến cơ quan soạn thảo.

5. Sau khi nhận được văn bản thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Phòng Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân quận, huyện.

#### **Điều 43. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân quận, huyện**

1. Cơ quan soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân quận,

huyện chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân quận, huyện họp để chuyển đến các Thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân quận, huyện bao gồm:

- a) Tài liệu quy định tại Khoản 2 Điều 42 của Quy định này;
- b) Báo cáo thẩm định.

Tài liệu quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 2 Điều 42 của Quy định này và Điểm b Khoản này được gửi bằng bản giấy, tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

#### **Điều 44. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân quận, huyện**

1. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định. Trong trường hợp xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân thì được tiến hành, theo trình tự sau đây:

- a) Đại diện cơ quan soạn thảo trình bày dự thảo quyết định;
- b) Đại diện Phòng Tư pháp phát biểu về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;
- c) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

2. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân quận, huyện biểu quyết tán thành.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện vắng mặt hoặc căn cứ vào các lĩnh vực được phân công, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện có thể ký thay Chủ tịch.

#### **Điều 45. Niêm yết văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, huyện**

Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân quận, huyện phải được niêm yết chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành theo quy định tại Mục 2 Chương VI Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

### **Chương VII**

## SOẠN THẢO, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, THỊ TRẤN

### **Điều 46. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn**

1. Dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn do Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức, chỉ đạo việc soạn thảo.

2. Căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức việc lấy ý kiến và tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan, của Nhân dân tại ấp, tổ dân phố, khu phố và chính lý dự thảo quyết định. Gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp để lấy ý kiến.

### **Điều 47. Trình tự xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn**

1. Tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến các thành viên Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn gồm:

a) Tờ trình (theo mẫu số 03, Phụ lục V ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP),

b) Dự thảo quyết định,

c) Bản tổng hợp ý kiến,

d) Các tài liệu có liên quan.

3. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định tại phiên họp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo trình bày dự thảo quyết định;

b) Ủy ban nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo quyết định.

4. Dự thảo quyết định được thông qua khi có quá nửa tổng số thành viên Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn biểu quyết tán thành.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thay mặt Ủy ban nhân dân ký

ban hành quyết định. Trong trường hợp Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn vắng mặt hoặc căn cứ vào các lĩnh vực được phân công, các Phó Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn có thể ký thay Chủ tịch.

5. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn phải được niêm yết chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành, theo quy định tại Mục 2 Chương VI Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

## **Chương VIII**

### **KINH PHÍ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 48. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp do ngân sách nhà nước cấp theo phân cấp hiện hành.

2. Ngân sách nhà nước cấp kinh phí cho các hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại các Khoản 1, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 181 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Nội dung và mức chi kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định pháp luật.

#### **Điều 49. Quản lý, sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Việc quản lý, sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập dự toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố cùng với đề nghị xây dựng văn bản; gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

Sở Tư pháp có ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị quyết, quyết định và có văn bản đề nghị Sở Tài chính thẩm định dự toán kinh phí do cơ quan chủ trì soạn thảo lập. Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tài chính thẩm định và có văn bản phản hồi ý kiến về dự toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để Sở Tư pháp tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Sau khi văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban



nhân dân thành phố được ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện thanh toán, quyết toán kinh phí theo quy định. Sở Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan chủ trì soạn thảo thanh toán, quyết toán kinh phí xây dựng văn bản theo quy định.

3. Hàng năm, Sở Tư pháp xây dựng dự toán kinh phí cho hoạt động lập danh mục văn bản quy định chi tiết theo Khoản 1 Điều 52 của Quy định này, hoạt động thẩm định chính sách của đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố, hoạt động thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố và dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố, gửi Sở Tài chính thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt.

Sở Tài chính thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt, cấp kinh phí cho hoạt động lập danh mục văn bản quy định chi tiết, thẩm định chính sách, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đề nghị của Sở Tư pháp, hướng dẫn Sở Tư pháp quyết toán kinh phí theo quy định.

4. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quận, huyện và phường, xã, thị trấn thực hiện theo quy định pháp luật.

## **Chương IX**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 50. Trách nhiệm của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố**

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra về trình tự soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật đúng quy định; đảm bảo văn bản ban hành đúng hình thức và nội dung mà các thành viên Ủy ban nhân dân đã thông qua.

#### **Điều 51. Trách nhiệm của các Sở, ban, ngành**

1. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành thành phố có trách nhiệm tham mưu việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định tại Luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và quy trình tại Quy định này.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố có trách nhiệm xây dựng tổ chức pháp chế theo quy định pháp luật; bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công chức thực hiện công tác xây dựng văn bản để đảm bảo chất lượng dự thảo văn bản khi được phân công soạn thảo.

### 3. Trách nhiệm lập danh mục văn bản quy định chi tiết:

a) Căn cứ văn bản thông báo của Bộ Tư pháp gửi Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố về danh mục các nội dung giao cho địa phương quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, các Sở, ban, ngành Thành phố có trách nhiệm nghiên cứu, có văn bản gửi Sở Tư pháp để đề xuất:

- Danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước

- Danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

b) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo, thời hạn trình văn bản quy định chi tiết theo quyết định ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố ban hành.

c) Chậm nhất là ngày 23 hàng tháng, cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước về Sở Tư pháp để theo dõi và tổng hợp. Chậm nhất là ngày 25 hàng tháng, Sở Tư pháp cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về Bộ Tư pháp.

d) Trường hợp đề nghị điều chỉnh thời điểm trình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản đề nghị nêu rõ lý do, giải pháp, thời hạn thực hiện và gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

### **Điều 52. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

#### 1. Trách nhiệm tổng hợp đề xuất và lập danh mục văn bản quy định chi tiết:

a) Đối với danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng

Hội đồng nhân dân thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định.

b) Đối với danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định.

## 2. Trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản quy định chi tiết:

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước ở địa phương để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết;

b) Hàng quý, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố và Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

3. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân thành phố quản lý nhà nước về hoạt động ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn về nghiệp vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Hàng năm, rà soát, đánh giá tình hình ban hành văn bản quy phạm của Ủy ban nhân dân thành phố.

## **Điều 53. Trách nhiệm của Sở Tài chính**

1. Thẩm định dự toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan chủ trì soạn thảo lập theo quy định tại Khoản 2 Điều 49 của Quy định này.

2. Hướng dẫn các Sở, ban, ngành Thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn dự toán và quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chủ trì phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra việc sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các ngành, các cấp.

**Điều 54. Trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn**

Căn cứ vào tình hình thực tế tại đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn ban hành quy chế phối hợp của các phòng, ban chuyên môn trực thuộc; cán bộ, công chức có liên quan trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để đảm bảo việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ chặt chẽ quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Quy định này.

### **Điều 55. Điều khoản thi hành**

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật được khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật không thực hiện đúng theo Quy định này và các quy định có liên quan tại Luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì tùy theo mức độ mà bị xử lý theo quy định pháp luật về cán bộ, công chức và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Thủ trưởng Sở, ban, ngành thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận, huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc báo cáo về Sở Tư pháp để tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Huỳnh Cách Mạng**

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

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

Số: 12/2017/QĐ-UBND

*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 3 năm 2017*

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện**

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

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

*Căn cứ Luật Thanh tra năm 2010;*

*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;*

*Căn cứ Thông tư liên tịch số 03/2014/TTLT-TTCP-BNV ngày 08 tháng 9 năm 2014 của Thanh tra Chính phủ - Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Thanh tra huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;*

*Xét đề nghị của Giám đốc Sở Nội vụ tại Tờ trình số 528/TTr-SNV ngày 16 tháng 02 năm 2017 và ý kiến thẩm định của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 710/STP-VB ngày 25 tháng 01 năm 2017.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện.

**Điều 2.** Căn cứ Quy chế (mẫu) này, Ủy ban nhân dân quận - huyện chỉ đạo xây dựng và quyết định ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra phù hợp với tình hình cụ thể tại địa phương.

**Điều 3.**Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 3 năm 2017. Quyết định này thay thế Quyết định số72/2009/QĐ-UBND ngày 28 tháng 9 năm 2009 của Ủy ban nhân dân thành phố về ban hành Quy chế (mẫu) về tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện.

**Điều 4.**Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các cơ quan có liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

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

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

## **QUY CHẾ (MẪU)**

**Tổ chức và hoạt động của Thanh tra quận - huyện**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 12 /2017/QĐ-UBND  
ngày 11 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố)*

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Vị trí và chức năng**

###### **1. Vị trí**

Thanh Tra quận - huyện là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện.

Thanh Tra quận - huyện có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân quận - huyện mà trực tiếp là Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện; đồng thời chịu sự chỉ đạo về công tác, hướng dẫn về nghiệp vụ của Thanh tra thành phố.

###### **2. Chức năng**

Thanh tra quận - huyện tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện chức năng quản lý nhà nước về: Công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo trong phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân quận - huyện; tiến hành thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng theo quy định của pháp luật.

##### **Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn**

Thanh tra quận - huyện thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định của pháp luật về Thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng chống tham nhũng và các nhiệm vụ, quyền hạn cụ thể sau đây:

1. Trình Ủy ban nhân dân quận - huyện ban hành quyết định, chỉ thị về công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng; chương trình, biện

pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ cải cách hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện chương trình, kế hoạch thanh tra hàng năm và các chương trình, kế hoạch khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch sau khi được Ủy ban nhân dân quận - huyện hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện phê duyệt.

4. Thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật về lĩnh vực thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng; hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng cho cán bộ, công chức phường - xã, thị trấn.

5. Hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện trong việc thực hiện pháp luật về thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

6. Phối hợp với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận - huyện hướng dẫn nghiệp vụ công tác cho các Ban Thanh tra nhân dân phường - xã, thị trấn.

7. Về thanh tra:

a) Thanh tra việc thực hiện chính sách, pháp luật, nhiệm vụ của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn, của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện;

b) Thanh tra vụ việc phức tạp có liên quan đến trách nhiệm của nhiều Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn, nhiều cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện và các cơ quan, đơn vị khác theo kế hoạch được duyệt hoặc đột xuất khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật;

c) Thanh tra vụ việc khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện giao;

d) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các kết luận, kiến nghị, quyết định xử lý về thanh tra của Thanh tra quận - huyện và của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện.

8. Về giải quyết khiếu nại, tố cáo:

a) Hướng dẫn Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận - huyện thực hiện việc tiếp



công dân, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo;

b) Thanh tra, kiểm tra trách nhiệm của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận - huyện trong việc tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo; kiến nghị các biện pháp tăng cường công tác giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc phạm vi quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện;

c) Xác minh, kết luận và kiến nghị việc giải quyết vụ việc khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện khi được giao;

d) Xem xét, kết luận việc giải quyết tố cáo mà Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn và Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện đã giải quyết nhưng có dấu hiệu vi phạm pháp luật; trường hợp có căn cứ cho rằng việc giải quyết tố cáo có vi phạm pháp luật thì kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, giải quyết lại theo quy định;

đ) Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các quyết định giải quyết khiếu nại, kết luận nội dung tố cáo, quyết định xử lý tố cáo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện;

e) Tiếp nhận, xử lý đơn khiếu nại, tố cáo; giải quyết khiếu nại, tố cáo thuộc thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

#### 9. Về phòng, chống tham nhũng:

a) Thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn và các cơ quan, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân quận - huyện;

b) Phối hợp với cơ quan Kiểm toán nhà nước, cơ quan Điều tra, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân trong việc phát hiện hành vi tham nhũng, xử lý người có hành vi tham nhũng và phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về kết luận, quyết định của mình trong quá trình thanh tra, kiểm toán, điều tra, truy tố, xét xử vụ việc tham nhũng;

c) Tiến hành xác minh kê khai tài sản, thu nhập theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng; tổng hợp kết quả kê khai, công khai, xác minh, kết luận, xử lý vi phạm về minh bạch tài sản, thu nhập trong phạm vi địa phương mình; định kỳ báo cáo kết quả về Thanh tra Thành phố;

d) Kiểm tra, giám sát nội bộ nhằm ngăn chặn hành vi tham nhũng trong hoạt động thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng.

10. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng được thực hiện quyền hạn của Thanh tra quận - huyện theo quy định của pháp luật; được yêu cầu cơ quan, đơn vị có liên quan cử cán bộ, công chức, viên chức tham gia các Đoàn thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng.

11. Tổ chức ứng dụng tiến bộ khoa học, công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra quận - huyện.

12. Tổng hợp, thông tin, báo cáo kết quả công tác thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng theo quy định của Ủy ban nhân dân quận - huyện và Thanh tra Thành phố.

13. Quản lý biên chế, công chức, thực hiện chế độ, chính sách, chế độ đãi ngộ, khen thưởng, kỷ luật, đào tạo và bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ đối với công chức thuộc phạm vi quản lý của Thanh tra quận - huyện theo quy định của pháp luật và theo phân cấp của Ủy ban nhân dân quận - huyện; việc thực hiện điều động, luân chuyển Thanh tra viên của Thanh tra quận - huyện phải có ý kiến của Chánh Thanh tra thành phố.

Thực hiện định kỳ chuyển đổi vị trí công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận - huyện nhằm chủ động phòng ngừa tham nhũng. Nguyên tắc, nội dung, hình thức và trách nhiệm thực hiện việc định kỳ chuyển đổi vị trí công tác được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 158/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 150/2013/NĐ-CP ngày 01 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ).

Thực hiện định kỳ chuyển đổi các vị trí công tác không phải công tác thanh tra của công chức trong Thanh tra quận - huyện thực hiện theo hướng dẫn của các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước chuyên ngành có thẩm quyền ban hành quy định chi tiết danh mục các vị trí công tác phải định kỳ chuyển đổi.

14. Quản lý, sử dụng tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và phân cấp của Ủy ban nhân dân quận - huyện.

15. Thực hiện nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân quận - huyện giao và theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TỔ CHỨC BỘ MÁY VÀ BIÊN CHẾ**

#### **Điều 3. Tổ chức bộ máy**

Thanh Tra quận - huyện có Chánh Thanh tra, không quá 02 Phó Chánh Thanh tra, Thanh tra viên và các công chức khác.

1. Chánh Thanh tra là người đứng đầu cơ quan Thanh tra quận - huyện, chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện, đồng thời chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra thành phố về thực hiện các mặt công tác chuyên môn và trước pháp luật về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao và toàn bộ hoạt động của Thanh tra.

Chánh Thanh tra có quyền:

- Quyết định việc thanh tra khi phát hiện có dấu hiệu vi phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện về quyết định của mình;

- Kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, ban hành quy định cho phù hợp với yêu cầu quản lý; kiến nghị đình chỉ hoặc hủy bỏ những quy định trái pháp luật phát hiện qua công tác thanh tra;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện giải quyết vấn đề về công tác thanh tra; trường hợp kiến nghị đó không được chấp thuận thì báo cáo Chánh Thanh tra thành phố;

- Kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra; yêu cầu người đứng đầu cơ quan, tổ chức khác xem xét trách nhiệm, xử lý người thuộc quyền quản lý của cơ quan, tổ chức có hành vi vi phạm pháp luật phát hiện qua thanh tra hoặc không thực hiện kết luận, quyết định xử lý về thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân thành phố ban hành và sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định theo quy định của pháp luật sau khi thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

2. Phó Chánh Thanh tra là người giúp Chánh Thanh tra phụ trách và theo dõi một số mặt công tác; chịu trách nhiệm trước Chánh Thanh tra và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công. Khi Chánh Thanh tra vắng mặt một Phó Chánh Thanh tra được Chánh Thanh tra ủy nhiệm điều hành các hoạt động của Thanh tra.

Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định theo tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành, theo đề nghị của Chánh Thanh tra và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

Việc miễn nhiệm, cách chức Phó Chánh Thanh tra do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định theo quy định của pháp luật, theo đề nghị của Chánh Thanh tra quận - huyện và sau khi có ý kiến thống nhất với Chánh Thanh tra thành phố.

3. Việc khen thưởng, kỷ luật và các chế độ chính sách khác đối với Chánh Thanh tra và Phó Chánh Thanh tra thực hiện theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Biên chế**

Biên chế công chức của Thanh tra quận - huyện do Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định trên cơ sở vị trí việc làm, gắn với chức năng, nhiệm vụ, phạm vi hoạt động và nằm trong tổng biên chế công chức trong các cơ quan, tổ chức hành chính của quận - huyện được Ủy ban nhân dân thành phố giao cho Ủy ban nhân dân quận - huyện hàng năm.

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, danh mục vị trí việc làm, cơ cấu ngạch công chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt, hàng năm Thanh tra quận - huyện xây dựng kế hoạch biên chế công chức theo quy định của pháp luật bảo đảm thực hiện nhiệm vụ được giao.

### **Chương III**

## **CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ QUAN HỆ CÔNG TÁC**

#### **Điều 5. Chế độ làm việc**

1. Chánh Thanh tra quận - huyện phụ trách, điều hành các hoạt động của Thanh tra và phụ trách những công tác trọng tâm. Các Phó Chánh Thanh tra phụ trách những lĩnh vực công tác được Chánh Thanh tra phân công, trực tiếp giải quyết các công việc phát sinh, báo cáo Chánh Thanh tra thông qua họp giao ban hoặc đột xuất khi cần thiết.

2. Khi giải quyết công việc thuộc lĩnh vực mình phụ trách có liên quan đến nội dung chuyên môn của Phó Chánh Thanh tra khác, Phó Chánh Thanh tra chủ động bàn bạc thống nhất hướng giải quyết, chỉ trình Chánh Thanh tra quyết định các vấn đề chưa nhất trí với các Phó Chánh Thanh tra khác hoặc những vấn đề mới phát sinh mà chưa có chủ trương, kế hoạch và biện pháp giải quyết.

3. Trong trường hợp Chánh Thanh tra trực tiếp yêu cầu Thanh tra viên hoặc chuyên viên giải quyết công việc thuộc phạm vi thẩm quyền của Phó Chánh Thanh tra, yêu cầu đó được thực hiện nhưng Thanh tra viên hoặc chuyên viên đó phải báo cáo cho Phó Chánh Thanh tra trực tiếp phụ trách biết.

### **Điều 6. Chế độ sinh hoạt, hội họp**

1. Hàng tuần, lãnh đạo Thanh tra quận - huyện họp giao ban một lần để đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ và phổ biến kế hoạch công tác cho tuần sau.

2. Sau khi giao ban lãnh đạo Thanh tra quận - huyện, các bộ phận họp với Phó Chánh Thanh tra trực tiếp phụ trách để đánh giá công việc, bàn phương hướng triển khai công tác và thống nhất lịch công tác.

3. Căn cứ vào chương trình công tác hàng năm, hàng tháng của Ủy ban nhân dân quận - huyện và yêu cầu giải quyết công việc, Chánh Thanh tra tổ chức họp toàn thể thanh tra viên, công chức một lần trong tháng.

Các cuộc họp bất thường trong tháng chỉ được tổ chức để giải quyết những công việc đột xuất, khẩn cấp.

4. Mỗi thành viên trong từng bộ phận có lịch công tác do lãnh đạo Thanh tra trực tiếp phê duyệt.

5. Lịch làm việc với các tổ chức và cá nhân có liên quan, thể hiện trong lịch công tác hàng tuần, tháng của đơn vị; nội dung làm việc được Thanh tra chuẩn bị chu đáo để giải quyết có hiệu quả các yêu cầu phát sinh liên quan đến hoạt động chuyên môn của Thanh tra.

### **Điều 7. Mối quan hệ công tác**

1. Đối với Thanh tra thành phố:

Thanh tra quận - huyện chịu sự hướng dẫn, kiểm tra và thanh tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Thanh tra thành phố, thực hiện việc báo cáo công tác chuyên môn định kỳ và theo yêu cầu của Chánh Thanh tra thành phố.

2. Đối với Ủy ban nhân dân quận - huyện:

Thanh tra quận - huyện chịu sự lãnh đạo, chỉ đạo trực tiếp và toàn diện của Ủy ban nhân dân quận - huyện về toàn bộ công tác theo chức năng, nhiệm vụ của mình, Chánh Thanh tra quận - huyện trực tiếp nhận chỉ đạo và nội dung công tác từ Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện và phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận - huyện về những mặt công tác đã được phân công;

Theo định kỳ phải báo cáo với Ủy ban nhân dân quận - huyện về nội dung công tác của Thanh tra và đề xuất các biện pháp giải quyết công tác chuyên môn trong quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực liên quan.

3. Đối với các cơ quan chuyên môn khác thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện:

Thực hiện mối quan hệ hợp tác và phối hợp trên cơ sở bình đẳng, theo chức năng nhiệm vụ, dưới sự điều hành chung của Ủy ban nhân dân quận - huyện, nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ chính trị, kế hoạch kinh tế-xã hội của quận - huyện. Trong trường hợp Thanh tra quận - huyện chủ trì phối hợp giải quyết công việc, nếu chưa nhất trí với ý kiến của Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn khác, Chánh Thanh tra quận - huyện tập hợp các ý kiến và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, quyết định.

4. Đối với Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận - huyện:

Khi Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam quận - huyện, phường - xã, thị trấn, các đơn vị sự nghiệp, các ban, ngành, đoàn thể, các tổ chức xã hội của quận - huyện có yêu cầu, kiến nghị các vấn đề thuộc chức năng của Thanh tra, Chánh Thanh tra có trách nhiệm trình bày, giải quyết hoặc trình Ủy ban nhân dân quận - huyện giải quyết các yêu cầu đó theo thẩm quyền.

5. Đối với Ủy ban nhân dân các phường - xã, thị trấn:

a) Phối hợp, hướng dẫn và kiểm tra đôn đốc Ủy ban nhân dân các phường - xã, thị trấn thực hiện các nội dung quản lý nhà nước liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra;

b) Hướng dẫn các phường - xã, thị trấn về chuyên môn, nghiệp vụ của ngành, lĩnh vực công tác do Thanh tra quận - huyện quản lý.

## **Chương IV** **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 8.** Căn cứ Quy chế này, Chánh Thanh tra quận - huyện có trách nhiệm cụ thể hóa chức năng, nhiệm vụ của Thanh tra, quyền hạn, trách nhiệm, chức danh, tiêu

chuẩn công chức của Thanh tra phù hợp với đặc điểm của địa phương, nhưng không trái với quy định tại Luật Thanh tra năm 2010, Nghị định số 97/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2011 quy định về Thanh tra viên và cộng tác viên thanh tra và nội dung Quy chế này, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện quyết định để thi hành.

**Điều 9.** Chánh Thanh tra và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan thuộc Ủy ban nhân dân quận - huyện có trách nhiệm thực hiện Quy chế tổ chức và hoạt động của Thanh tra sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện ký quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh các vấn đề vượt quá thẩm quyền thì nghiên cứu đề xuất, kiến nghị với Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, giải quyết hoặc bổ sung và sửa đổi Quy chế cho phù hợp./.

**TM.ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thành Phong**

---

**VĂN PHÒNG UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ: 86 Lê Thánh Tôn, quận 1

Điện thoại: 38.233.686

Fax: (84.8) 38.233.694

Email: [tcb.ubnd@tphcm.gov.vn](mailto:tcb.ubnd@tphcm.gov.vn)

Website: [www.congbao.hochiminhcity.gov.vn](http://www.congbao.hochiminhcity.gov.vn)

In tại Xí nghiệp Bản đồ Đà Lạt - Bộ Quốc phòng