

Số: 97/BC-STP

An Giang, ngày 26 tháng 4 năm 2022

BÁO CÁO

Kết quả thẩm định dự thảo Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang

Sở Tư pháp nhận được Công văn số 296/SNgV-VP ngày 06 tháng 4 năm 2022 của Sở Ngoại vụ về việc thẩm định dự thảo Tờ trình và Quyết định ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang. Sở Tư pháp đã tổ chức thẩm định và báo cáo kết quả như sau:

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

Quyết định này Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang.

2. Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo Quyết định với hệ thống pháp luật

Tại khoản 12 Điều 1 Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 quy định:

“12. Sửa đổi, bổ sung Điều 11 như sau:

“Điều 11. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

...

2. Hướng dẫn thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn theo ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý đối với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của chi cục thuộc sở....”

Tại điểm d khoản 1 Điều 3 Thông tư số 03/2021/TT-BNG ngày 28 tháng 10 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn về công tác đối ngoại của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện quy định:

“Điều 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Sở Ngoại vụ

1. Trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

...

d) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ; dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Ngoại vụ;”

Tại khoản 3 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, quy định:

“Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 12 như sau:

“Điều 12. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật chỉ được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ bằng văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan nhà nước đã ban hành văn bản đó hoặc bị đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ bằng văn bản của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền. Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản khác phải xác định rõ tên văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản bị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành.

...”

Căn cứ các quy định trên và quy định tại Điều 28 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang là **đúng thẩm quyền**.

3. Dự thảo Quyết định

a) Đề nghị cơ quan soạn thảo rà soát, điều chỉnh khoảng cách tại phần đánh số trang.

b) Đề nghị cơ quan soạn thảo rà soát, điều chỉnh thống nhất cách giãn dòng theo quy định tại khoản 4 Điều 62 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, cụ thể:

“Điều 62. Bố cục của văn bản

4. Nội dung văn bản được trình bày bằng chữ in thường, được dàn đều cả hai lề, kiểu chữ đứng; cỡ chữ từ 13 đến 14; khi xuống dòng, chữ đầu dòng lùi vào từ 1cm đến 1,27cm; khoảng cách giữa các đoạn văn đặt tối thiểu là 6pt; khoảng cách giữa các dòng hay cách dòng chọn tối thiểu từ cách dòng đơn hoặc từ 15pt trở lên.”

c) Điều 2: đề nghị cơ quan soạn thảo điều chỉnh thành: **“Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ... và thay thế Quyết định số**

07/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang ban hành Quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ tỉnh An Giang; Quyết định số 18/2020/QĐ-UBND ngày 16 tháng 4 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 18 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang.

d) Nơi nhận: đề nghị cơ quan soạn thảo điều chỉnh như sau:

Tại dòng thứ 8: “*Các Phó Chánh VP UBND tỉnh;*”

Tại dòng thứ 9: “*Website tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh;*”

đ) Đề xuất cơ quan soạn thảo không đánh trước tên người ký.

4. Dự thảo Quy định

a) Đề nghị cơ quan soạn thảo điều chỉnh cách trình bày Tiêu ngữ theo quy định tại khoản 2 Điều 56 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể:

“Điều 56. Quốc hiệu và Tiêu ngữ

2. Tiêu ngữ là: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”. Tiêu ngữ được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm và ở liền phía dưới Quốc hiệu; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-), có cách chữ; phía dưới có đường kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng độ dài của dòng chữ.

b) Điều 1: đề xuất cơ quan soạn thảo trình bày nội dung của Điều này thành khoản 1 và khoản 2.

c) Điều 2:

Đề xuất cơ quan soạn thảo bỏ dấu hai chấm “:” sau tiêu đề các khoản.

Đề nghị cơ quan soạn thảo bỏ dấu phẩy “,” sau cụm từ “*Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh*” tại điểm b khoản 5.

Đề xuất cơ quan soạn thảo rà soát, điều chỉnh cụm từ “*tại địa phương*” và “*của địa phương*” hợp lý hơn như điểm b khoản 1 Điều này.

d) Điều 3: đề xuất cơ quan soạn thảo điều chỉnh khoản 3 như sau: “...*Khi Giám đốc Sở vắng mặt, một Phó Giám đốc Sở được Giám đốc Sở ủy nhiệm...*”.

đ) Điều 4: đề nghị cơ quan soạn thảo điều chỉnh dấu câu cuối mỗi khoản và cách trình bày từ “*điểm*” sang “*khoản*” theo quy định tại điểm e khoản 1 và điểm d khoản 5 Điều 62 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể:

“Điều 62. Bố cục của văn bản

1. Tùy theo nội dung, văn bản có thể được bố cục như sau:

e) Điều, khoản, điểm.

...

5. Trường hợp nội dung văn bản được bố cục theo phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm thì trình bày như sau:

d) Số thứ tự các khoản trong mỗi mục dùng chữ số Ả Rập, sau số thứ tự có dấu chấm (.), cỡ chữ số bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng; nếu khoản có tiêu đề, số thứ tự và tiêu đề của khoản được trình bày trên một dòng riêng, bằng chữ in thường, cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng;”

5. Dự thảo Tờ trình

a) Đề nghị cơ quan soạn thảo điều chỉnh cách trình bày văn bản theo góp ý tại khoản 3, 4 Công văn này.

b) Đề nghị cơ quan soạn thảo điều chỉnh cách trình bày viện dẫn theo quy định tại khoản 16 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, cụ thể:

“Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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

...

16. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 75 như sau:

“1. Khi viện dẫn lần đầu văn bản có liên quan, phải ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm thông qua hoặc ký ban hành văn bản; tên cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và tên gọi văn bản. Trong lần viện dẫn tiếp theo, đối với luật, pháp lệnh, ghi đầy đủ tên loại văn bản, tên gọi của văn bản; đối với các văn bản khác, ghi tên loại, số, ký hiệu của văn bản đó.”

c) Đề nghị cơ quan soạn thảo rà soát, bổ sung từ “Bộ trưởng” trước các cụm từ “Bộ Ngoại giao” và “Bộ Nội vụ”; điều chỉnh từ “Ban hành” thành “ban hành”; “chương” thành “Chương”; cụm từ “Cơ cấu và tổ chức” thành “cơ cấu tổ chức”; “điều khoản thi hành” thành “tổ chức thực hiện”; “Ủy ban nhân dân” thành “Ủy ban nhân dân”.

Để đảm bảo thống nhất trong cách trình bày văn bản, đề nghị cơ quan soạn thảo rà soát, thống nhất sử dụng cụm từ “UBND” hay “Ủy ban nhân dân”. Nếu sử dụng cụm từ “UBND”, đề nghị cơ quan soạn thảo quy ước viết tắt theo quy định tại khoản 4 Điều 69 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể:

“Điều 69. Sử dụng ngôn ngữ trong văn bản

4. Từ ngữ viết tắt chỉ được sử dụng trong trường hợp cần thiết và phải giải thích nội dung của từ ngữ đó tại lần xuất hiện đầu tiên trong văn bản. Đối với văn bản sử dụng nhiều từ viết tắt, cần quy định riêng một điều giải thích toàn bộ các từ viết tắt trong văn bản.”

Trên đây là Báo cáo kết quả thẩm định của Sở Tư pháp kính gửi Quý cơ quan./.

Nơi nhận:

- Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh;
- Sở Ngoại vụ;
- Giám đốc, Phó Giám đốc Sở;
- Công thông tin điện tử Sở Tư pháp;
- Lưu: VT, XDKT&TDTHPL.

GIÁM ĐỐC

Cao Thanh Sơn