

Số : 13/2012/QĐ-  
UBND

An Giang, ngày 02 tháng 7 năm 2012

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật  
trên địa bàn tỉnh An Giang**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG**

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND và UBND ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 24/TTr-STP ngày 23 tháng 5 năm 2012,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, Ban ngành tỉnh, Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND huyện, thị xã, thành phố và Chủ tịch HĐND và Chủ tịch UBND xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Website Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy, Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Sở, Ban ngành tỉnh;
- UBND huyện, thị xã, thành phố;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



**Vương Bình Thạnh**

## **QUY CHẾ**

**Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật  
trên địa bàn tỉnh An Giang**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 7 năm 2012 của UBND tỉnh An Giang)*

### **Chương I**

#### **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

##### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định cụ thể về đối tượng, phương thức, trình tự, thủ tục, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh An Giang theo quy định của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là Nghị định số 40/2010/NĐ-CP), Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP (sau đây viết tắt là Thông tư số 20/2010/TT-BTP) và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

##### **Điều 2. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, xử lý**

1. Văn bản quy phạm pháp luật:

- a) Quyết định, Chỉ thị do Ủy ban nhân dân các cấp ban hành;
- b) Nghị quyết do Hội đồng nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là Hội đồng nhân dân cấp huyện) và Hội đồng nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Hội đồng nhân dân cấp xã) ban hành.

2. Văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành, bao gồm:

a) Văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật nhưng được ban hành dưới các hình thức: Nghị quyết (cá biệt), Quyết định (cá biệt), Chỉ thị (cá biệt), Công văn, Thông báo, Thông cáo, Điều lệ, Chương trình, Kế hoạch, Phương án, Dự án, Đề án và các hình thức văn bản hành chính khác do Ủy ban nhân dân các cấp, Hội đồng nhân dân cấp huyện và cấp xã ban hành;

b) Văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do những người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành (kể cả những văn bản được ký thay (KT), ký thừa ủy quyền (TUQ) và ký thừa lệnh (TL), bao gồm:

- Văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ban hành;
- Văn bản do Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành;
- Văn bản do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức theo ngành dọc đặt tại địa phương ban hành;
- Văn bản do Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp huyện và cấp xã ban hành.

### **Điều 3. Kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước**

Việc kiểm tra và xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

### **Điều 4. Nguyên tắc kiểm tra văn bản, xử lý văn bản trái pháp luật**

Nguyên tắc kiểm tra văn bản, xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

### **Điều 5. Phương thức kiểm tra văn bản**

Phương thức kiểm tra văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

## **Chương II**

### **KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Mục 1**

#### **TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

### **Điều 6. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật**

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành:

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm:

- Giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra đối với những văn bản do mình chủ trì soạn thảo hoặc có nội dung thuộc lĩnh vực do mình phụ trách, sau khi văn bản được ban hành;

- Phối hợp với Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra những văn bản có nội dung thuộc lĩnh vực do mình phụ trách khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng phản ánh về dấu hiệu trái pháp luật của văn bản.

b) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Tự kiểm tra văn bản ngay sau khi văn bản được ban hành đối với văn bản có nội dung thuộc lĩnh vực của ngành Tư pháp và các văn bản có nội dung liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực;

- Tự kiểm tra văn bản khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về dấu hiệu trái pháp luật của văn bản;

2. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành:

a) Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm:

- Tự kiểm tra văn bản do mình ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành;

- Tự kiểm tra văn bản khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

b) Trưởng phòng Tư pháp làm đầu mối giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

c) Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã) giúp Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tự kiểm tra văn bản.

3. Đối với văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có thể thức hoặc nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành:

a) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện, cán bộ Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra văn bản khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; hoặc tự phát hiện trong quá trình kiểm tra văn bản;

b) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức theo ngành dọc đặt tại địa phương có trách nhiệm:

- Tự kiểm tra văn bản do mình ban hành;

- Tự kiểm tra văn bản khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

4. Các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm cung cấp kịp thời các thông tin, tài liệu cần thiết và phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã trong việc tự kiểm tra văn bản.

### **Điều 7. Gửi văn bản và phối hợp để tự kiểm tra văn bản**

1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đến Sở Tư pháp và đơn vị chủ trì soạn thảo hoặc có nội dung thuộc lĩnh vực do đơn vị này phụ trách để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra văn bản;

b) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành đến Trưởng Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp và đơn vị được phân công để giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện tự kiểm tra văn bản;

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã gửi văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành đến Thường trực Hội đồng nhân dân, Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã để giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

2. Trường hợp nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản; yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân cấp huyện, Trưởng phòng Tư pháp thông báo cho các cơ quan chủ trì soạn thảo theo quy định tại Điều 6 Quy chế này để tự kiểm tra hoặc phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

### **Điều 8. Quy trình tự kiểm tra văn bản**

1. Khi tiếp nhận văn bản đến, cơ quan kiểm tra văn bản phải mở “Sổ văn bản đến” nhằm theo dõi việc tiếp nhận văn bản được gửi đến để tự kiểm tra.

2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị tự kiểm tra văn bản phân công các chuyên viên chuyên trách, cộng tác viên (sau đây gọi là người kiểm tra văn bản) chịu trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra;

3. Người kiểm tra văn bản có trách nhiệm đối chiếu toàn bộ nội dung văn bản kiểm tra với văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật theo quy định tại Điều 3, Điều 6 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điều 3, Điều 4 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

4. Người kiểm tra văn bản đánh giá và kết luận về văn bản được kiểm tra; ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm kiểm tra vào góc trên bên phải văn bản mà mình đã kiểm tra; lập Phiếu kiểm tra văn bản (*theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này*) đối với từng văn bản; lập danh mục văn bản đã kiểm tra (*theo*

Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này) và trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị xem xét.

5. Trường hợp phát hiện văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản phải báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý thông qua Phiếu Kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy chế này) và mở “Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật”, sau đó trình lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản. Hồ sơ gồm:

- a) Văn bản có nội dung trái pháp luật được phát hiện qua kiểm tra;
- b) Văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra;
- c) Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;
- d) Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật;
- đ) Các văn bản, tài liệu khác hình thành trong quá trình kiểm tra văn bản.

6. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện việc tự kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với cơ quan trình văn bản để trao đổi, xem xét những nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp và đề xuất các biện pháp xử lý.

7. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thông báo theo thẩm quyền hoặc báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Khoản 7 Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP cho cấp có thẩm quyền đã ban hành văn bản đó. Trường hợp không thống nhất được nội dung trái pháp luật và hướng xử lý giữa cơ quan chủ trì tự kiểm tra với cơ quan, đơn vị trình văn bản thì quyết định của cấp có thẩm quyền ban hành văn bản đó là quyết định cuối cùng.

### **Điều 9. Xử lý và công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật qua việc tự kiểm tra**

1. Khi tự kiểm tra phát hiện hoặc nhận được thông báo của người, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản thì cơ quan, người đã ban hành văn bản phải đình chỉ và hủy bỏ nội dung trái pháp luật của văn bản. Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý thì cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý hủy bỏ nội dung trái pháp luật của văn bản đó.

2. Tùy theo mức độ trái pháp luật, mức độ không phù hợp của văn bản, văn bản được xử lý theo các hình thức quy định tại Khoản 3 Điều 26, Điều 29 và Điều 30 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP. Cơ quan được giao chủ trì tự kiểm tra văn bản có trách nhiệm dự thảo văn bản xử lý trình cơ quan ban hành văn bản để xử lý.

3. Công bố việc tự xử lý văn bản trái pháp luật:

a) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả xử lý phải được cơ quan ban hành văn bản công bố công khai, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và phải được

đăng công báo, đăng trên trang thông tin điện tử của tỉnh, của cấp huyện (đối với văn bản do UBND tỉnh, cấp huyện ban hành), niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành hoặc các địa điểm khác do Chủ tịch UBND cấp xã quyết định (đối với văn bản do cấp xã ban hành).

b) Văn bản xử lý đối với văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, xử lý theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 của Quy chế này phải được gửi cho tất cả các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản bị kiểm tra, xử lý đã được gửi;

c) Trường hợp tự xử lý văn bản khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản thì phải thông báo kết quả xử lý văn bản cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 23 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

4. Kết thúc quá trình kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật, cơ quan chủ trì tự kiểm tra văn bản phải hoàn chỉnh hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật. Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật được quy định theo Khoản 5 Điều 8 Quy chế này.

## **Mục 2**

### **KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN**

#### **Điều 10. Thẩm quyền kiểm tra văn bản**

##### **1. Giám đốc Sở Tư pháp:**

a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành;

b) Kiểm tra, xử lý văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành dưới hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện; văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp huyện ban hành.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Giám đốc Sở Tư pháp ban hành.

##### **3. Trưởng phòng Tư pháp:**

a) Giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành;

b) Kiểm tra, xử lý văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành nhưng không được ban hành dưới

hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã; văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp huyện giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Trưởng phòng Tư pháp ban hành.

### **Điều 11. Gửi văn bản để kiểm tra**

1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi bản chính văn bản đến Sở Tư pháp để kiểm tra; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi bản chính văn bản đến Phòng Tư pháp để kiểm tra;

2. Cơ quan, người ban hành văn bản có chứa đựng quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật phải gửi văn bản do mình ban hành cho Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp khi có yêu cầu để thực hiện việc kiểm tra theo thẩm quyền.

3. Trong quá trình kiểm tra, cơ quan kiểm tra văn bản được quyền yêu cầu cơ quan ban hành văn bản cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến văn bản được kiểm tra hoặc giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung văn bản. Cơ quan ban hành văn bản có trách nhiệm cung cấp các nội dung, tài liệu và giải trình các vấn đề theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

### **Điều 12. Quy trình thực hiện việc kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền**

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp (sau đây viết tắt là cơ quan kiểm tra văn bản) mở “Sổ văn bản đến” để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản được gửi đến sau khi ban hành để kiểm tra.

2. Lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản phân công chuyên viên chuyên trách, cộng tác viên tiến hành kiểm tra văn bản.

3. Người kiểm tra văn bản có trách nhiệm đối chiếu nội dung văn bản được kiểm tra với văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật quy định tại Điều 6 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điều 4 Thông tư số 20/2010/TT-BTP để xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra; ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm kiểm tra vào góc trên của văn bản mà mình đã kiểm tra để xác nhận việc kiểm tra, thời điểm kiểm tra; lập Phiếu kiểm tra văn bản (*theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này*) kèm theo danh mục những văn bản đã được phân công kiểm tra (*theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này*) và trình lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản xem xét, ký xác nhận vào báo cáo.

4. Khi phát hiện nội dung văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản phải báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý thông qua Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (*theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy chế này*); lập Hồ sơ kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 5 Điều 8 Quy chế này và trình lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản.

5. Lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản thông báo theo thẩm quyền về nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được kiểm tra để cơ quan, người đã ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý, thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật.

6. Nội dung thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại Khoản 7 Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP. Trường hợp khi kiểm tra phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra có mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên đã ban hành hoặc không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội thì trong văn bản thông báo cũng kiến nghị cơ quan, người đã ban hành văn bản đó nghiên cứu, rà soát xử lý các nội dung không còn phù hợp đó theo quy định của pháp luật.

7. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo về việc văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức tự kiểm tra, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản.

Hết thời hạn 30 (ba mươi) ngày để tự kiểm tra, xử lý nêu trên, nếu cơ quan, người đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không tự kiểm tra, xử lý hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan, người đã ban hành văn bản thì trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản đó phải báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền cấp trên trực tiếp xem xét xử lý theo quy định.

Việc Hội đồng nhân dân xử lý Nghị quyết do mình ban hành có dấu hiệu trái pháp luật được thực hiện tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

Hồ sơ báo cáo thực hiện theo quy định tại Khoản 8 Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

8. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp mở "Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật" (*theo Mẫu số 04 được ban hành kèm theo Quyết định này*) để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản của các cơ quan. Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật phải được lưu vào Hồ sơ kiểm tra văn bản.

9. Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật phải được công bố, niêm yết và đưa tin theo quy định tại Khoản 3 Điều 9 Quy chế này.

### **Điều 13. Đính chính văn bản**

Trong quá trình kiểm tra phát hiện văn bản chỉ sai về căn cứ pháp lý được viện dẫn, thể thức, kỹ thuật trình bày còn nội dung của văn bản phù hợp với quy

định của pháp luật, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp thì đính chính đối với những sai sót đó.

**Điều 14. Tổ chức kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực**

1. Việc thành lập Đoàn kiểm tra được thực hiện trong trường hợp kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn (từ 02 địa phương trở lên) hoặc theo ngành, lĩnh vực.

2. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp (gọi tắt là cơ quan chủ trì kiểm tra) theo chức năng, nhiệm vụ của mình đề xuất Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thành lập Đoàn kiểm tra. Hồ sơ đề nghị gồm: Tờ trình về việc thành lập Đoàn kiểm tra, dự thảo Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra, Kế hoạch kiểm tra.

3. Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra theo chuyên đề, thành phần Đoàn kiểm tra phải có cơ quan Tư pháp, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân quản lý theo ngành, lĩnh vực và có thể mời thêm các cá nhân thuộc cơ quan, tổ chức có liên quan.

4. Thủ tục, trách nhiệm của Đoàn kiểm tra và các cơ quan có liên quan được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điều 10 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

5. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kiểm tra, Đoàn kiểm tra phải báo cáo kết quả kiểm tra cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cơ quan chủ trì kiểm tra và cơ quan được kiểm tra. Trường hợp phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thì cơ quan ban hành văn bản có trách nhiệm tự kiểm tra và xử lý theo quy định.

6. Cơ quan chủ trì kiểm tra có trách nhiệm theo dõi kết quả tự kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật của cơ quan được kiểm tra theo báo cáo của Đoàn kiểm tra. Trường hợp không nhất trí với kết quả tự kiểm tra, xử lý hoặc cơ quan ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý đúng thời hạn thì cơ quan chủ trì kiểm tra có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện để tiếp tục xử lý.

**Điều 15. Trách nhiệm xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra, xử lý văn bản**

1. Giám đốc Sở Tư pháp và Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện thường xuyên và kịp thời rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được ký ban hành, thông qua tại thời điểm kiểm tra văn bản để xây dựng và quản lý Hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản trong phạm vi thẩm quyền được giao; thường xuyên phân loại, xử lý các thông tin, tài liệu về kiểm tra, xử lý văn bản và đưa vào cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản.

2. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản bao gồm các tài liệu bằng văn bản, được phân loại, sắp xếp một cách khoa học và từng bước tin học hóa theo khả

năng và điều kiện kinh phí cho phép để tiện quản lý, tra cứu, sử dụng, gồm các nội dung sau đây:

a) Các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát để xác lập cơ sở pháp lý xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra theo hướng dẫn tại Điều 4 Thông tư số 20/2010/TT-BTP nhằm phục vụ cho việc kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Ủy ban nhân dân theo quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

b) Kết quả kiểm tra và xử lý văn bản (bao gồm văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quy định tại Khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và được quy định chi tiết tại Khoản 2 Điều 2 của Quy chế này);

c) Các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra;

d) Các thông tin, tài liệu, dữ liệu khác phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.

3. Căn cứ vào thẩm quyền và phạm vi văn bản được giao kiểm tra, trách nhiệm tập hợp rà soát, xử lý các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này được phân công, phân cấp như sau:

a) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành và tổng hợp chung vào hệ cơ sở dữ liệu do Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp cung cấp để phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản theo thẩm quyền;

b) Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành và tổng hợp chung vào hệ cơ sở dữ liệu do Sở Tư pháp cung cấp để phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản theo thẩm quyền và cung cấp cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã để phục vụ công tác tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

4. Trong quá trình rà soát văn bản, nếu phát hiện có văn bản hoặc quy định mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp nhưng chưa đủ cơ sở pháp lý để xác định hiệu lực của văn bản hoặc quy định đó, thì cơ quan, tổ chức rà soát phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền kèm theo kiến nghị, đề xuất cụ thể để xem xét, quyết định.

### **Điều 16. Biện pháp xử lý đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật**

1. Thủ trưởng cơ quan, cán bộ, công chức, viên chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra thông qua cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản trái pháp luật phải chịu trách nhiệm theo quy định tại Điều 7 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điểm b Khoản 5 Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

2. Căn cứ vào nội dung trái pháp luật và mức độ thiệt hại thực tế do văn bản trái pháp luật gây ra, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp đề xuất biện pháp khắc phục hậu quả, đồng thời phối hợp với Sở Nội vụ, Phòng Nội vụ kiến nghị với Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, xử lý đối với Thủ trưởng cơ quan, cán bộ, công chức đã tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 17. Kiện toàn tổ chức, tăng cường lực lượng công chức làm công tác kiểm tra văn bản**

1. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, tính chất, đặc điểm và khối lượng công việc cụ thể, Sở Tư pháp phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành lập Phòng Pháp chế hoặc quyết định việc bố trí công chức pháp chế chuyên trách ở các cơ quan chuyên môn được thành lập theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế để bảo đảm thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm tra văn bản được giao.

2. Phòng Pháp chế, công chức pháp chế chuyên trách ở các cơ quan chuyên môn chịu sự quản lý, kiểm tra về công tác pháp chế của Sở Tư pháp và chịu sự hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác pháp chế của Vụ Pháp chế thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản cho đội ngũ làm công tác pháp chế, người có thẩm quyền kiểm tra và cộng tác viên kiểm tra văn bản.

### **Điều 18. Tổ chức và quản lý cộng tác viên kiểm tra văn bản**

1. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp tham mưu trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định công nhận cộng tác viên kiểm tra văn bản và ban hành quy chế để tổ chức, quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản phù hợp với tình hình, điều kiện của địa phương.

2. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp ký hợp đồng cộng tác với cộng tác viên kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật.

3. Chế độ đối với cộng tác viên kiểm tra văn bản được thực hiện theo quy định của pháp luật về chế độ cộng tác viên.

### **Điều 19. Chế độ báo cáo 6 tháng, hàng năm**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện chế độ báo cáo 6 tháng và hàng năm

về công tác kiểm tra và xử lý văn bản. Báo cáo được gửi đến Sở Tư pháp để tổng hợp thành báo cáo của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo 6 tháng và báo cáo hàng năm được thực hiện theo Quyết định số 42/2011/QĐ-UBND ngày 26 tháng 9 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Quy định về công tác thống kê của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh An Giang.

Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn và đôn đốc thực hiện chế độ báo cáo này.

2. Trên cơ sở báo cáo 6 tháng và hàng năm về công tác kiểm tra và xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, dự thảo báo cáo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét báo cáo Bộ Tư pháp.

3. Nội dung báo cáo 6 tháng và hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 16 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

#### **Điều 20. Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản**

1. Việc đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản phải được thực hiện thường xuyên và định kỳ nhằm bảo đảm công tác kiểm tra văn bản được thực hiện đúng quy định của pháp luật, kịp thời phát hiện và nhân rộng những sáng kiến, kinh nghiệm tốt trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản, biểu dương các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích, uốn nắn những lệch lạc, phát hiện những khó khăn, vướng mắc để kịp thời hướng dẫn, giải đáp.

2. Sở Tư pháp, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã trong việc đôn đốc, chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản ở địa phương.

#### **Điều 21. Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật**

1. Kết quả, thành tích đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao về kiểm tra, xử lý văn bản là một trong những tiêu chí thi đua để đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua, khen thưởng trong thành tích chung của cơ quan, đơn vị và cá nhân.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có thành tích trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản được khen thưởng theo quy định của pháp luật về khen thưởng; nếu có hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 22. Trách nhiệm thi hành**

1. Thủ trưởng các Sở, Ban ngành tỉnh, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã chịu trách nhiệm thi hành Quy chế này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc thì kịp thời phản ánh về Ủy ban nhân dân tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) để tổng hợp xem xét, sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*Handwritten signature*

**Vương Bình Thạnh**

## **Phụ lục**

### **CÁC MẪU VĂN BẢN VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 13/2012/QĐ-UBND  
ngày 02 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Mẫu 01: Phiếu kiểm tra văn bản
2. Mẫu 02: Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật
3. Mẫu 03: Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật
4. Mẫu 04: Danh mục văn bản quy phạm pháp luật đã kiểm tra

ĐƠN VỊ KIỂM TRA VĂN BẢN..... Số:	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM <u>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</u>
-------------------------------------	--

**PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

- Cơ quan kiểm tra: .....
- Cán bộ kiểm tra: .....
- Văn bản được kiểm tra: .....
- .....
- .....
- .....

**I. Nội dung kiểm tra:**

**1. Căn cứ pháp lý ban hành**

- Đúng căn cứ
- Không đúng căn cứ

**2. Thẩm quyền ban hành văn bản:**

**2.1 Hình thức**

- Đúng thẩm quyền
- Không đúng thẩm quyền

**2.2. Nội dung**

- Đúng thẩm quyền
- Không đúng thẩm quyền

**3. Nội dung văn bản**

- Phù hợp với QPPL cấp trên
- Chưa phù hợp với QPPL cấp trên
- Trái với QPPL cấp trên

**4. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản:**

- Đúng thể thức
- Hạn chế

**5. Ngôn ngữ được sử dụng trong văn bản**



Tên cơ quan lập sổ theo dõi

**SỔ THEO DÕI XỬ LÝ VĂN BẢN  
CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT**

**NĂM:2012**



<b>ĐƠN VỊ KIỂM TRA VĂN BẢN.....</b> Số:	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <u><b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b></u>
--	--

**PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT**

Người kiểm tra văn bản:.....

Cơ quan/đơn vị công tác:.....

Văn bản được kiểm tra (*Ghi rõ tên, số, ký hiệu: ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản*):

STT (Ghi lần lượt các dấu hiệu trái pháp luật)	Dấu hiệu trái pháp luật	Cơ sở pháp lý	Ý kiến của người kiểm tra	
			Về dấu hiệu trái pháp luật	Đề xuất xử lý
1.				
2.				
...				

....., ngày .... tháng .... năm .....

**NGƯỜI KIỂM TRA**

*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Ý KIẾN XỬ LÝ CỦA THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

<b>ĐƠN VỊ KIỂM TRA VĂN BẢN:</b> ..... .....	<b>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM</b> <b>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc</b>
--	---

**DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ĐÃ KIỂM TRA**

Từ ngày \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ đến ngày \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Người kiểm tra văn bản:.....

Cơ quan, đơn vị công tác:.....Chức vụ:.....

STT	Văn bản được kiểm tra <i>(Ghi đầy đủ tên loại, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành, trích yếu văn bản, ngày có hiệu lực của văn bản)</i>	Nội dung trái pháp luật, không còn phù hợp	Đề xuất xử lý <i>(của người kiểm tra)</i>	Ý kiến xử lý của thủ trưởng đơn vị
1				
2				
3				
...				

<b>THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ</b> <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>	..., ngày ... tháng ... năm ... <b>NGƯỜI KIỂM TRA</b> <i>(Ký và ghi rõ họ tên)</i>
---	--