

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: 33/2011/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 04 tháng 11 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức HĐND, 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm
2008;

Căn cứ Nghị định số: 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính
phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm
pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

Căn cứ Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 04 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
Tur pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP
ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế kiểm tra, xử lý và rà
soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

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, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và
các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Giàng Thị Hoa

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐIỆN BIÊN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****QUY CHẾ**

**Kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 33/2011/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 11 năm 2011 của UBND tỉnh Điện Biên)*

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định về kiểm tra, xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân (HĐND), Ủy ban nhân dân (UBND) các cấp trên địa bàn tỉnh Điện Biên ban hành.

2. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; HĐND, UBND huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh (gọi là cấp huyện); HĐND, UBND xã, phường, thị trấn (gọi là cấp xã); các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Điện Biên ban hành.

Điều 2. Văn bản thuộc phạm vi kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa

1. Các văn bản quy phạm pháp luật:

- a) Nghị quyết của HĐND các cấp;
- b) Quyết định, Chỉ thị của UBND các cấp.

2. Văn bản của HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Điện Biên ban hành có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của HĐND, Quyết định, Chỉ thị của UBND;

3. Văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật (nghị quyết, quyết định, chỉ thị), văn bản có thể thức không phải là văn bản quy phạm pháp luật nhưng có chứa quy phạm pháp luật (công văn, thông báo, quy định, quy chế, chương trình, kế hoạch và các hình thức văn bản hành chính khác) do Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND và các cơ quan của HĐND các cấp, Chủ tịch UBND các cấp, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện ban hành (bao gồm cả văn bản có thể thức và nội dung như trên được ký thừa lệnh).

Điều 3. Mục đích kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Mục đích của kiểm tra văn bản:

a) Phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản để kịp thời đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ để bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật;

b) Kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xác định trách nhiệm của cơ quan, người ký ban hành văn bản trái pháp luật;

c) Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân trong công tác xây dựng, thẩm định, ban hành và kiểm tra, xử lý văn bản.

2. Mục đích của rà soát văn bản nhằm xác định hiệu lực pháp lý của văn bản, phát hiện những văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực pháp luật hoặc có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội, an ninh - quốc phòng của địa phương để ban hành văn bản mới để thay thế, sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành và kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý theo quy định.

3. Mục đích của hệ thống hóa văn bản nhằm tập hợp, phân loại, sắp xếp các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Điện Biên ban hành thành hệ thống thống nhất theo những tiêu chí đã định sẵn, phù hợp về nội dung, hình thức, thẩm quyền ban hành, thời gian ban hành.

Điều 4. Nội dung, phương thức kiểm tra văn bản và nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Nội dung kiểm tra văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 3 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 gọi tắt là Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP) và hướng dẫn cụ thể tại Điều 3 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 ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản (sau đây gọi tắt là Thông tư số: 20/2010/TT-BTP).

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

3. 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. Cơ sở pháp lý xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra

Cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 6 Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và hướng dẫn cụ thể tại Điều 4 Thông tư số: 20/2010/TT-BTP.

Điều 6. Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản

1. Trưởng Ban Pháp chế HĐND là đầu mối giúp HĐND cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản đối với các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND cùng cấp ban hành; giúp HĐND cùng cấp kiểm tra, xử lý đối với các văn bản do UBND cùng cấp, HĐND cấp dưới trực tiếp ban hành có dấu hiệu trái với văn bản cấp trên hoặc văn bản do HĐND cùng cấp ban hành.

2. Giám đốc Sở Tư pháp là đầu mối giúp UBND tỉnh thực hiện việc tự kiểm tra văn bản đối với các văn bản do UBND tỉnh ban hành; giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra, xử lý đối với các văn bản do HĐND, UBND cấp huyện ban hành.

3. Trưởng Phòng Tư pháp là đầu mối giúp UBND cấp huyện thực hiện việc tự kiểm tra văn bản đối với các văn bản quy phạm pháp luật do UBND cấp huyện

ban hành; giúp Chủ tịch UBND cấp huyện kiểm tra, xử lý đối với các văn bản do HĐND, UBND cấp xã ban hành.

4. Công chức tư pháp - hộ tịch là đầu mối giúp HĐND, UBND cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản đối với các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp xã ban hành.

Điều 7. Biện pháp xử lý đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật và công bố việc xử lý văn bản trái pháp luật

1. Biện pháp xử lý đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 7 Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP.

2. Việc công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và hướng dẫn cụ thể tại Điều 5 Thông tư số: 20/2010/TT-BTP.

Điều 8. Hồ sơ kiểm tra văn bản

1. Trưởng Ban Pháp chế HĐND, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm lập và lưu trữ hồ sơ kiểm tra văn bản đối với văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra.

2. Hồ sơ kiểm tra văn bản được lập và lưu trữ theo quy định tại Điều 10 Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 9. Kiểm tra và 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, Quy chế này và theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II

TRÁCH NHIỆM KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 10. Trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản trong kiểm tra, xử lý văn bản

1. Xây dựng, hướng dẫn và đôn đốc việc thực hiện kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

2. Tổ chức tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền đối với các văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra; tham gia xử lý và giải trình, theo dõi việc xử lý đối với văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định.

3. Chủ trì và phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo trong kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản cấp trên và yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và của cá nhân đối với văn bản nêu tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

4. Chủ trì và phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp hoặc cấp dưới trực tiếp khi tiến hành kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản do HĐND, UBND cấp dưới ban hành.

5. Chỉ đạo, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ, thanh tra, kiểm tra, sơ kết, tổng kết, báo cáo kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định.

Điều 11. Trách nhiệm của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân

1. Phối hợp với cơ quan kiểm tra văn bản tổ chức tự kiểm tra đối với các văn bản quy định tại Điều 2 Quy chế này do đơn vị mình chủ trì soạn thảo; rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cùng cấp ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách.

2. Phối hợp với Ban Pháp chế HĐND cùng cấp hoặc Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã tổ chức kiểm tra đối với văn bản do HĐND, UBND cấp dưới ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách.

3. Tham gia xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật trong phạm vi trách nhiệm của cơ quan, đơn vị hoặc có liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách; cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của cán bộ, công chức

Cán bộ, công chức làm việc trong các cơ quan chuyên môn thuộc HĐND, UBND khi phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với văn bản của cơ quan cấp trên hoặc Nghị quyết của HĐND cùng cấp có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị mình để báo cáo Chủ tịch HĐND, UBND cùng cấp, đồng thời thông báo cho Ban Pháp chế HĐND cùng cấp hoặc Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã để tiến hành kiểm tra (tự kiểm tra hoặc kiểm tra theo thẩm quyền) và xử lý theo thẩm quyền.

Điều 13. Trách nhiệm gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra văn bản để tự kiểm tra hoặc kiểm tra theo thẩm quyền

1. HĐND, UBND đã ban hành văn bản quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm gửi văn bản do mình ban hành đến cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản để tự kiểm tra hoặc kiểm tra theo thẩm quyền như sau:

a) Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành đến tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo ngành, lĩnh vực và Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp (sau đây gọi là Cục Kiểm tra văn bản) để kiểm tra theo thẩm quyền;

Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản do HĐND tỉnh ban hành đến Ban Pháp chế HĐND tỉnh để giúp HĐND tỉnh tự kiểm tra văn bản; cung cấp đầy đủ văn bản và thông tin cần thiết phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo yêu cầu của Trưởng Ban Pháp chế HĐND tỉnh;

Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản do UBND tỉnh ban hành đến Sở Tư pháp để giúp UBND tỉnh tự kiểm tra văn bản theo quy định; cung cấp đầy đủ những văn bản và thông tin cần thiết phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo yêu cầu của Sở Tư pháp; thực hiện đăng Công báo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định đối với các văn bản do HĐND, UBND tỉnh ban hành.

b) Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện có trách nhiệm gửi văn bản do HĐND, UBND cấp huyện ban hành đến Ban Pháp chế HĐND tỉnh, Sở Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền; cung cấp đầy đủ những văn bản và thông tin cần thiết

phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo yêu cầu của Trưởng Ban Pháp chế HĐND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp;

Văn phòng HĐND và UBND cấp huyện gửi văn bản do HĐND cấp huyện ban hành đến Ban Pháp chế HĐND cấp huyện để giúp HĐND cấp huyện tự kiểm tra văn bản theo thẩm quyền; gửi văn bản do UBND cấp huyện ban hành đến Phòng Tư pháp để giúp UBND cấp huyện tự kiểm tra theo quy định;

c) Hội đồng nhân dân và UBND cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành đến Ban Pháp chế HĐND cấp huyện, Phòng Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền; cung cấp đầy đủ văn bản và thông tin cần thiết phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo yêu cầu của Trưởng Ban Pháp chế HĐND cấp huyện, Trưởng Phòng Tư pháp; gửi văn bản cho công chức Tư pháp - Hộ tịch để giúp HĐND, UBND cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra theo quy định.

2. Thời hạn gửi văn bản đến cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản để tự kiểm tra hoặc kiểm tra theo thẩm quyền được thực hiện chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản phải ghi rõ trong mục “Nơi nhận” của văn bản tên của cơ quan kiểm tra văn bản mà mình có trách nhiệm gửi văn bản đến để kiểm tra theo khoản 1 Điều này.

Chương III

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN VÀ CÁC HÌNH THỨC XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Mục 1

TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN

Điều 14. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản

1. HĐND và UBND các cấp có trách nhiệm giao cho các cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại Điều 6 Quy chế này tổ chức tự kiểm tra văn bản do mình ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc 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.

2. Các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời cung cấp thông tin, tư liệu, tài liệu cần thiết và phối hợp với Ban Pháp chế HĐND, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã trong việc tự kiểm tra văn bản.

3. Cơ quan, người đã ban hành văn bản quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra văn bản do mình ban hành.

Điều 15. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản

1. Đối với văn bản quy định tại khoản 1 Điều 2 Quy chế này, sau khi người có thẩm quyền ký ban hành, đơn vị phát hành văn bản có trách nhiệm gửi văn bản cho cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản theo Điều 14 Quy chế này.

2. Khi nhận văn bản, tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản có trách nhiệm cập nhật vào “Sổ theo dõi kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật” và phân công người kiểm tra văn bản để tổ chức việc tự kiểm tra hoặc trực tiếp thực hiện việc tự kiểm tra.

3. Trình tự, thủ tục kiểm tra:

a) Văn bản qua kiểm tra không phát hiện nội dung trái pháp luật thì người kiểm tra ký xác nhận vào góc trên lề bên phải của văn bản.

b) Khi phát hiện văn bản được kiểm tra có nội dung trái pháp luật, người kiểm tra văn bản phải có báo cáo về kết quả kiểm tra thông qua “Phiếu kiểm tra văn bản”. Sau khi lập Phiếu kiểm tra văn bản, người kiểm tra có trách nhiệm lập “Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật” và trình lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản để xem xét; Hồ sơ gồm có: Văn bản được kiểm tra, văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra, Phiếu kiểm tra văn bản và các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

- “Phiếu kiểm tra văn bản” có các nội dung sau đây: Họ và tên người kiểm tra văn bản; tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến của người kiểm tra về nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; đề xuất hướng xử lý đối với nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản (đình chỉ, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản hoặc sửa đổi một phần hoặc thay thế toàn bộ nội dung văn bản), biện pháp khắc phục hậu quả do việc ban hành, thực hiện văn bản trái pháp luật gây ra và xem xét trách nhiệm của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật (Theo mẫu số 01 kèm theo Quy chế này).

4. Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, nếu xét thấy cần thiết, cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản gửi Công văn thông báo cho đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản về nội dung trái pháp luật của văn bản để cùng phối hợp xử lý.

Công văn thông báo có các nội dung sau đây: Tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản phối hợp tự kiểm tra, xử lý theo quy định.

5. Trong trường hợp cơ quan tự kiểm tra văn bản và cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản thống nhất được về nội dung trái pháp luật của văn bản hoặc thống nhất về nội dung không còn phù hợp của văn bản thì tiếp tục thảo luận, thống nhất các biện pháp xử lý, hình thức xử lý, xác định trách nhiệm của cơ quan, cá nhân có liên quan, chuẩn bị dự thảo văn bản xử lý và báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản với HĐND, UBND đã ban hành văn bản để xử lý theo thẩm quyền.

Nội dung của Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản có các nội dung quy định tại khoản 2, Điều 12 Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP.

6. Trong trường hợp cơ quan kiểm tra văn bản và cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản không thống nhất được về các nội dung quy định tại khoản 5 Điều này thì

mỗi bên được quyền bảo lưu ý kiến và báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản với HĐND, UBND đã ban hành văn bản để xem xét, quyết định biện pháp xử lý

7. Trong quá trình tổ chức tự kiểm tra văn bản, cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản được đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản cung cấp hồ sơ, tài liệu và giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra theo yêu cầu; đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản phải cung cấp hồ sơ, tài liệu trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu.

8. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra văn bản do mình chủ trì soạn thảo theo trình tự, thủ tục kiểm tra quy định tại khoản 3 và đề xuất hình thức xử lý đối với văn bản có nội dung trái pháp luật.

9. Trưởng Ban Pháp chế HĐND, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp kết quả tự kiểm tra văn bản và định kỳ báo cáo công tác tự kiểm tra theo quy định tại Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP, Thông tư số: 20/2010/TT-BTP và Quy chế này.

Điều 16. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra văn bản theo thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản hoặc khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

1. Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cơ quan thông tin đại chúng và cá nhân có nội dung trái pháp luật, đơn vị tiếp nhận có trách nhiệm gửi thông báo và tài liệu liên quan (nếu có) hoặc thông báo bằng văn bản về nội dung kiến nghị, khiếu nại, yêu cầu cho cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản để tổ chức tự kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

2. Trường hợp qua tự kiểm tra văn bản, cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản không phát hiện nội dung trái pháp luật như thông báo của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cơ quan thông tin đại chúng và cá nhân thì hoàn thiện Công văn trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản ký gửi cơ quan kiểm tra văn bản hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân đã phản ánh để thông báo kết quả và nói rõ lý do về nội dung không trái pháp luật của văn bản.

Thời hạn thông báo được thực hiện chậm nhất là 02 ngày, kể từ ngày có đủ căn cứ khẳng định nội dung văn bản không trái pháp luật.

3. Trường hợp qua tự kiểm tra thấy nội dung thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cơ quan thông tin đại chúng và cá nhân là có căn cứ và đúng pháp luật thì tham mưu cho cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc xử lý theo quy định tại Điều 15 và Điều 17 Quy chế này.

Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật ngoài tài liệu quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 Quy chế này còn bao gồm văn bản thông báo của cơ quan có thẩm quyền hoặc văn bản yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, cá nhân (nếu có).

Điều 17. Hình thức xử lý đối với văn bản có nội dung trái pháp luật và trách nhiệm tham gia xử lý**1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật:**

a) Trường hợp hình thức xử lý được đề xuất là đình chỉ, hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản thì cơ quan tự kiểm tra văn bản soạn thảo quyết định xử lý văn bản trái pháp luật trình HĐND, UBND cùng cấp xem xét, quyết định;

b) Trường hợp hình thức xử lý được đề xuất là sửa đổi một phần hoặc thay thế toàn bộ nội dung văn bản thì cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo dự thảo văn bản sửa đổi hoặc thay thế.

Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần có thời gian chuẩn bị dự thảo văn bản thì đơn vị chủ trì soạn thảo phải có văn bản báo cáo HĐND, UBND lý do và thời hạn trình văn bản.

2. Đối với văn bản nêu tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm dự thảo văn bản xử lý trình Chủ tịch UBND cùng cấp ký để bãi bỏ hoặc hủy bỏ văn bản trái pháp luật đó theo quy định của pháp luật.

3. Việc xem xét, đề xuất hình thức xử lý đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này và các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 18. Quy trình xử lý đối với văn bản có nội dung trái pháp luật đã rõ ràng

Khi tự kiểm tra văn bản, nếu Ban Pháp chế HĐND, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã nhận thấy nội dung trái pháp luật của văn bản đã rõ ràng và cần phải đình chỉ ngay việc thi hành để hạn chế và ngăn chặn kịp thời hậu quả tiêu cực phát sinh thì thực hiện theo quy trình xử lý như sau:

1. Ban Pháp chế HĐND, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã có văn bản thông báo và tổ chức cuộc họp với đơn vị chủ trì soạn thảo để thống nhất về nội dung trái pháp luật của văn bản và đề xuất hình thức xử lý theo Điều 15 Quy chế này;

2. Ban Pháp chế HĐND, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã có trách nhiệm báo cáo Chủ tịch UBND cùng cấp kết quả cuộc họp kèm theo “Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật” được lập theo thủ tục quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 và dự thảo quyết định xử lý để trình HĐND, UBND cùng cấp xem xét, quyết định. Báo cáo phải giải trình rõ sự cần thiết phải hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật.

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản có nội dung không còn phù hợp

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh ban hành có nội dung không còn phù hợp do tình hình kinh tế - xã hội thay đổi hoặc khi cơ quan cấp trên ban hành văn bản mới thì cơ quan chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ được phân công có trách nhiệm nghiên cứu, đề xuất HĐND, UBND cùng cấp việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ văn bản theo quy định.

2. Việc soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND và quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh.

Mục 2

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO THẨM QUYỀN

Điều 20. Trách nhiệm kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Cơ quan kiểm tra văn bản quy định tại Điều 6 Quy chế này có trách nhiệm kiểm tra văn bản đối với các văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra ngay sau khi nhận được văn bản do cơ quan ban hành văn bản chuyển đến.

2. Trường hợp phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp ra thông báo về nội dung trái pháp luật của văn bản để cơ quan đã ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp cơ quan đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không xử lý theo thời hạn quy định hoặc Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp không nhất trí với kết quả xử lý thì Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch UBND cùng cấp xử lý theo khoản 2 Điều 22 Quy chế này.

4. Việc kiểm tra và xử lý văn bản của HĐND đối với các văn bản do HĐND cấp dưới ban hành được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức HĐND và UBND và các văn bản hướng dẫn thi hành và Quy chế này.

Điều 21. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn, theo ngành, lĩnh vực và trong một số trường hợp khác

1. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp xây dựng kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực trình Chủ tịch UBND cùng cấp phê duyệt và đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

2. Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra theo đề nghị của cơ quan tư pháp cùng cấp.

3. Trước khi thực hiện việc kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực, cơ quan kiểm tra phải thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết trước 07 (bảy) ngày; cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra trong việc thực hiện kiểm tra văn bản.

4. Trách nhiệm của cơ quan kiểm tra văn bản, của Đoàn kiểm tra liên ngành và của cơ quan có văn bản được kiểm tra trong trường hợp kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số: 20/2010/TT-BTP.

5. Việc kiểm tra văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức không phải là văn bản quy phạm pháp luật nhưng có chứa quy phạm pháp luật do Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND và các cơ quan

của HĐND ban hành được thực hiện như đối với văn bản của HĐND cùng cấp quy định tại Điều 25 và 26 của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và Điều 15, 16 và 18 Quy chế này.

Điều 22. Thẩm quyền và hình thức xử lý văn bản trái pháp luật

1. Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có thẩm quyền xử lý đối với các văn bản trái pháp luật do HĐND, UBND cấp dưới trực tiếp ban hành.

2. Việc xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện bằng hình thức sau đây:

a) Đình chỉ việc thi hành và hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của UBND cấp dưới trực tiếp.

b) Đình chỉ việc thi hành Nghị quyết trái pháp luật của HĐND cấp dưới trực tiếp và đề nghị HĐND cấp trên trực tiếp của HĐND đã ban hành văn bản trái pháp luật hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

3. Việc xử lý bằng hình thức đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ văn bản của HĐND cấp dưới của HĐND cấp trên trực tiếp được thực hiện theo quy định của Luật Tổ chức HĐND và UBND, Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP; Thông tư số: 20/2010/TT-BTP và quy định tại Quy chế này.

Điều 23. Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở “Sổ văn bản đến” để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản để kiểm tra và theo dõi kết quả kiểm tra, xử lý đối với các văn bản thuộc phạm vi kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Trong thời hạn không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản, lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm phân công chuyên viên chuyên trách hoặc cộng tác viên kiểm tra văn bản tiến hành kiểm tra văn bản.

3. Người được phân công kiểm tra 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 của Quy chế này để xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra.

Trường hợp cần phối hợp với cơ quan chức năng để kiểm tra thì chuyên viên, cộng tác viên kiểm tra văn bản tham mưu đề nghị lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản có văn bản đề nghị cơ quan có liên quan phối hợp kiểm tra văn bản; cơ quan nhận được văn bản đề nghị có trách nhiệm cử đại diện phối hợp cùng cơ quan kiểm tra văn bản tiến hành kiểm tra văn bản.

4. Người được phân công kiểm tra văn bản phải ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm vào góc trên bên phải của văn bản mà mình đã kiểm tra (để xác nhận việc kiểm tra, thời điểm kiểm tra) và lập báo cáo kiểm tra kèm theo danh mục những văn bản đã được phân công kiểm tra.

5. Khi phát hiện văn bản được kiểm tra có nội dung trái pháp luật, người kiểm tra văn bản phải có báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý thông qua “Phiếu kiểm tra văn bản”. Sau khi lập Phiếu kiểm tra, người kiểm tra văn bản phải lập "Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật" và trình lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản, hồ sơ được lập theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 15 Quy chế này.

Tùy theo mức độ, nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra và hậu quả của nội dung trái pháp luật gây ra đối với xã hội và trên cơ sở tính chất, mức độ lỗi của cơ quan, người đã ban hành văn bản, người kiểm tra văn bản có thể đề xuất:

a) Xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật với các hình thức: đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản. Trường hợp văn bản được kiểm tra 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 thì thực hiện việc đính chính đối với những sai sót đó.

b) Xem xét, xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật. Người kiểm tra văn bản cũng đề xuất việc xem xét, xử lý trách nhiệm nói trên đối với cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, thông qua văn bản có nội dung trái pháp luật trong trường hợp người đó có lỗi.

6. Sau khi nhận được báo cáo kết quả kiểm tra của người được phân công kiểm tra văn bản, nếu xét thấy cần thiết, lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp tổ chức thảo luận, trao đổi thống nhất về nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được kiểm tra.

Việc trao đổi, thảo luận được thực hiện dưới hình thức làm việc trực tiếp hoặc tổ chức hội thảo, tọa đàm lấy ý kiến của chuyên gia, đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan khác. Cơ quan được đề nghị phối hợp trách nhiệm phối hợp và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến văn bản được kiểm tra cho cơ quan kiểm tra.

7. Khi kiểm tra, phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản ra 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 đó tự kiểm tra, xử lý, thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản. Việc tự kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật của cơ quan, người đã ban hành văn bản đó thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 1, Chương III của Quy chế này.

Ngoài các nội dung quy định tại khoản 4, Điều 15 Quy chế này trong thông báo phải xác định rõ yêu cầu đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để tự kiểm tra, xử lý và thông báo kết quả tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

Trường hợp khi kiểm tra phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra, mâu thuẫn, chông 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 của địa phương thì trong 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.

8. Trường hợp cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý hoặc cơ quan ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật không thông báo kết quả xử lý theo quy định thì cơ quan kiểm tra văn bản báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý tiếp theo quy định của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP.

Hồ sơ báo cáo gồm có: Báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản; văn bản được kiểm tra; cơ sở pháp lý để kiểm tra; Phiếu kiểm tra văn bản; ý kiến của các cơ quan

(nếu có); các công văn thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản; các văn bản giải trình, thông báo kết quả tự kiểm tra, xử lý của cơ quan có văn bản được kiểm tra và các tài liệu khác có liên quan.

9. Việc kiểm tra các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này được thực hiện khi nhận được yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và của cá nhân công dân Việt Nam, người nước ngoài (kể cả trường hợp do cán bộ công chức chuyên trách kiểm tra, cơ quan kiểm tra văn bản tự phát hiện trong quá trình kiểm tra văn bản). Thủ tục kiểm tra, xử lý, huỷ bỏ các văn bản hay các quy phạm pháp luật trong văn bản này được thực hiện theo quy định tại Điều 25 và Điều 26 của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và Quy chế này.

10. Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở "Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật" để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản của các cơ quan. Nội dung của Sổ theo dõi gồm những nội dung cơ bản sau đây: Số thứ tự; văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, tên cơ quan ban hành, trích yếu nội dung văn bản); văn bản của cơ quan có thẩm quyền đề xuất xử lý (tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành; nội dung đề xuất xử lý; người ký, cán bộ thực hiện; kết quả xử lý của cơ quan, người ban hành văn bản (tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, văn bản, người ký; nội dung xử lý; và ghi chú (theo mẫu số 02 kèm theo Quy chế).

11. Các thông tin, tài liệu về kiểm tra, xử lý văn bản phải được cơ quan kiểm tra văn bản thường xuyên phân loại, xử lý và đưa vào hệ cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của địa phương.

Điều 24. Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản có nội dung trái pháp luật

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc, kể từ ngày ra thông báo kiểm tra theo khoản 7 Điều 23 Quy chế này, nếu HĐND, UBND đã ban hành văn bản không tự xử lý văn bản theo quy định hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý, cơ quan kiểm tra văn bản báo cáo Chủ tịch UBND cùng cấp xử lý bằng một trong các hình thức được quy định tại khoản 2 Điều 22 Quy chế này kèm theo hồ sơ kiểm tra văn bản. Nội dung báo cáo nêu rõ: Tên văn bản được kiểm tra, cơ sở pháp lý để kiểm tra, ý kiến của cơ quan kiểm tra văn bản, ý kiến của đơn vị tham gia kiểm tra và đề xuất hình thức xử lý.

2. Trong thời hạn không quá 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản và hồ sơ kiểm tra văn bản gửi kèm theo, Chủ tịch UBND cùng cấp ra quyết định xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật.

Điều 25. Theo dõi xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật

1. Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản có trách nhiệm theo dõi kết quả tự kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật của cơ quan đã ban hành văn bản.

2. Quá thời hạn xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo Điều 23 Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP mà cơ quan đã ban hành văn bản không kiểm tra, xử lý

hoặc kết quả xử lý không đáp ứng yêu cầu, cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm tham mưu cho Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện việc xử lý theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.

Điều 26. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản

1. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản bao gồm:

a) Các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát để xác lập cơ sở pháp lý theo hướng dẫn tại Điều 6 của Quy chế này phục vụ cho việc kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của UBND các cấp theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP;

b) Kết quả kiểm tra và xử lý văn bản (kể cả văn bản quy phạm pháp luật và văn bản được kiểm tra và xử lý theo Điều 24 của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP);

c) Các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

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

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành và tổng hợp vào hệ cơ sở dữ liệu do Cục Kiểm tra văn bản cung cấp để phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản theo thẩm quyền;

3. Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm rà soát văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND huyện ban hành và tổng hợp vào hệ cơ sở dữ liệu do Sở Tư pháp cung cấp để phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản và cung cấp cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã để phục vụ công tác tự kiểm tra văn bản.

Mục 3

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ CHỨA QUY PHẠM PHÁP LUẬT BAN HÀNH KHÔNG ĐÚNG HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN

Điều 27. Văn bản được kiểm tra

Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản tiến hành kiểm tra đối với các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và của các cơ quan thông tin đại chúng.

Điều 28. Thẩm quyền và thủ tục kiểm tra, xử lý

1. Giám đốc Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do HĐND hoặc UBND cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch UBND cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện ban hành.

Chánh Văn phòng UBND tỉnh giúp Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa 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.

2. Trưởng phòng Tư pháp tiến hành kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do HĐND hoặc UBND cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình văn bản quy phạm pháp luật; các văn bản do Chủ tịch UBND cấp xã ban hành, có chứa quy phạm pháp luật.

Chánh Văn phòng UBND cấp huyện giúp Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa 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.

3. Việc kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do người đứng đầu cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp huyện ban hành được kiểm tra, xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp người đã ban hành văn bản không tự kiểm tra, xử lý thì người có thẩm quyền kiểm tra đề nghị cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan đó xem xét, xử lý.

4. Trình tự, thủ tục xử lý đối với các văn bản trái pháp luật quy định tại các khoản 1 và 2 của Điều này được thực hiện theo quy định tại Điều 22 và khoản 1 Điều 26 của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và Điều 23, Điều 29 Quy chế này.

Điều 29. Thông báo văn bản trái pháp luật và hình thức xử lý

1. Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản thông báo cho Chủ tịch HĐND hoặc Chủ tịch UBND nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc tự kiểm tra, hủy bỏ văn bản theo thẩm quyền. Thông báo đồng thời cũng được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật.

2. Khi tự kiểm tra hoặc nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản, 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.

3. Các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 2 của Quy chế này được xử lý như sau:

a) Hủy bỏ toàn bộ văn bản đối với trường hợp văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành;

b) Hủy bỏ các quy phạm pháp luật trong văn bản do người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành nhưng không đúng hình thức văn bản theo quy định của pháp luật; các quy phạm pháp luật trong văn bản do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành.

Việc ban hành văn bản mới để điều chỉnh các quan hệ xã hội được các quy phạm pháp luật trước đây điều chỉnh nhưng đã bị hủy bỏ do Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND các cấp quyết định theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND.

4. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với người, cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật quy định tại Điều này thực hiện theo quy định tại Điều 34 Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và quy định tại Điều 34 Quy chế này.

Điều 30. Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật và đính chính văn bản

Hình thức xử lý văn bản và việc đính chính văn bản được thực hiện theo quy định tại các Điều 27, 28, 29 và Điều 30, Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP.

Chương IV

NGHĨA VỤ, QUYỀN CỦA CƠ QUAN, NGƯỜI BAN HÀNH VĂN BẢN

Điều 31. Nghĩa vụ của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có văn bản được kiểm tra

1. Gửi văn bản đã ban hành đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

2. Thực hiện việc đăng công báo, niêm yết, đưa tin các văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

4. Kịp thời tổ chức tự kiểm tra để phát hiện và xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều 11 và Điều 12 của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và quy định của Quy chế này;

5. Thông báo về việc xử lý văn bản trái pháp luật cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

6. Tạo điều kiện cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

7. Thực hiện các quyết định, kiến nghị theo nghị quyết của HĐND tỉnh, cấp huyện, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh, cấp huyện theo quy định tại Điều 18 của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP và quy định tại Quy chế này.

Điều 32. Quyền của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra

1. Được thông báo về kế hoạch, nội dung kiểm tra, nội dung được yêu cầu.

2. Trình bày ý kiến liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra.

3. Từ chối trả lời, cung cấp thông tin không thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc những thông tin thuộc bí mật nhà nước không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.

4. Giải trình và đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản xem xét lại thông báo về xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo.

5. Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản vẫn quyết định xử lý theo Quy chế này thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản xem xét lại quyết định

xử lý. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xem xét lại quyết định xử lý, nếu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản không trả lời hoặc cơ quan, người có văn bản được kiểm tra không nhất trí thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền báo cáo Thủ tướng Chính phủ (nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh) hoặc báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh (nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là HĐND, Chủ tịch UBND cấp huyện).

6. Khi thực hiện các quyền quy định tại khoản 4 và 5 Điều này, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra cần chứng minh được văn bản do mình ban hành đúng pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về tính trung thực, đúng đắn trong báo cáo, đề nghị của mình.

Điều 33. Những hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra

1. Không gửi văn bản đã ban hành đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định; không cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

2. Không thực hiện việc đăng công báo, niêm yết, đưa tin các văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Không tổ chức tự kiểm tra để phát hiện, xử lý văn bản trái pháp luật do mình ban hành.

4. Không tổ chức tự kiểm tra, xử lý văn bản khi có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cơ quan thông tin đại chúng và cá nhân.

5. Có hành vi cản trở, gây khó khăn cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra trong quá trình kiểm tra văn bản.

6. Báo cáo sai sự thật khi thực hiện các quyền quy định tại các khoản 4 và 5 Điều 32 của Quy chế này.

7. Không thực hiện những quyết định, yêu cầu, kiến nghị xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật do mình ban hành.

8. Những hành vi vi phạm pháp luật khác trong quá trình thực hiện các quy định tại Nghị định này và các văn bản pháp luật khác có liên quan trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

Tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm pháp luật về kiểm tra, xử lý văn bản, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 34. Xem xét, xử lý trách nhiệm đối với người, cơ quan ban hành văn bản trái pháp luật

1. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả của nội dung trái pháp luật gây ra đối với xã hội và trên cơ sở tính chất, mức độ lỗi của cơ quan, người đã ban hành, tham mưu ban hành văn bản đó.

2. Việc xem xét trách nhiệm tập thể, trách nhiệm cá nhân được thực hiện như sau:

a) Cơ quan ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật phải tổ chức việc kiểm điểm, xác định trách nhiệm của tập thể và báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật, đồng thời, xem xét trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật;

b) Cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, thông qua văn bản có nội dung trái pháp luật, tùy theo tính chất, mức độ lỗi và nội dung trái pháp luật của văn bản, phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về kỷ luật cán bộ, công chức.

Thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ, công chức thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức;

c) Trường hợp cán bộ, công chức có hành vi vi phạm trong quá trình soạn thảo, ban hành văn bản gây hậu quả nghiêm trọng thì có thể bị đề nghị xem xét, truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan, người ban hành văn bản khi nhận được thông báo, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản mà không thực hiện việc tự kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật hoặc không thực hiện thông báo kết quả xử lý theo quy định thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

4. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với người, cơ quan ban hành văn bản trái pháp luật quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này và theo quy định của pháp luật.

Chương V

RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 35. Thời gian rà soát, hệ thống hoá

Rà soát, hệ thống hoá được tiến hành tại các thời điểm như sau:

1. Hoạt động rà soát được tiến hành thường xuyên;
2. Hoạt động rà soát, hệ thống hoá theo chuyên đề, lĩnh vực được tiến hành định kỳ hàng năm;
3. Rà soát, hệ thống hoá toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật liên quan do HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh ban hành được tiến hành năm (05) năm một lần.

Điều 36. Nội dung và tiêu chí rà soát, hệ thống hoá

1. Nội dung rà soát, hệ thống hoá là xem xét tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ và khả thi của văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND các cấp trên địa bàn tỉnh ban hành.
2. Tiêu chí rà soát, hệ thống hoá bao gồm:
 - a) Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản;
 - b) Tên gọi và hình thức thể hiện của văn bản;
 - c) Thẩm quyền, căn cứ pháp lý ban hành văn bản;

d) Sự phù hợp về nội dung của văn bản đối với các quy định pháp luật khác có liên quan và điều kiện kinh tế xã hội của đất nước.

Điều 37. Sắp xếp nội dung danh mục văn bản và phân loại văn bản rà soát, hệ thống hoá

1. Danh mục văn bản rà soát, hệ thống hoá được sắp xếp theo thứ tự sau:

- a) Tên văn bản;
- b) Số, ký hiệu của văn bản;
- c) Ngày, tháng, năm ban hành văn bản;
- d) Cơ quan ban hành văn bản;
- đ) Trích yếu văn bản;
- e) Giá trị hiệu lực của văn bản.

2. Theo mục đích, yêu cầu của công tác rà soát, hệ thống hoá, văn bản được phân loại theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

- a) Theo thẩm quyền ban hành văn bản;
- b) Theo nhóm nội dung của văn bản;
- c) Theo trình tự thời gian ban hành văn bản;
- d) Theo hình thức thể hiện của văn bản.

Điều 38. Căn cứ tiến hành rà soát

1. Khi xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật mới hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản.

2. Có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân về việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản đang có hiệu lực pháp luật.

3. Có văn bản mới của cơ quan cấp trên hoặc của HĐND cùng cấp được ban hành và có tác động đến văn bản cần rà soát.

4. Tình hình kinh tế - xã hội có thay đổi tác động đến lĩnh vực quản lý nhà nước trên địa bàn địa phương.

5. Phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành của chính quyền các cấp hoặc theo yêu cầu của cơ quan Nhà nước cấp trên.

Điều 39. Các hình thức hệ thống hoá

1. Hệ thống hoá định kỳ được tiến hành hàng năm.

2. Hệ thống hoá theo chuyên đề, lĩnh vực được thực hiện theo yêu cầu của cơ quan cấp trên hoặc phục vụ công tác quản lý, chỉ đạo điều hành.

3. Hệ thống hoá khi xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật mới.

Điều 40. Quy trình rà soát

1. Xác định phạm vi lĩnh vực rà soát (thời điểm rà soát, hình thức văn bản cần rà soát, lĩnh vực cần rà soát...).

2. Tiến hành thu thập các văn bản thuộc phạm vi rà soát và các văn bản làm căn cứ để đối chiếu.

3. Nghiên cứu và đánh giá văn bản dựa trên các nội dung rà soát hướng dẫn tại Điều 36 Quy chế này.

4. Xử lý kết quả rà soát.

Điều 41. Quy trình hệ thống hoá

1. Lập kế hoạch hệ thống hoá.

2. Tập hợp, phân loại danh mục hệ thống hoá.

3. Tiến hành nghiên cứu và đánh giá văn bản theo từng lĩnh vực đã phân loại theo nội dung như đối với hoạt động rà soát.

4. Tập hợp các kết quả, xây dựng báo cáo đánh giá.

5. Công bố kết quả hệ thống hoá.

Điều 42. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hóa

1. Hàng năm, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện có trách nhiệm hệ thống hoá văn bản thuộc phạm vi lĩnh vực, địa bàn phụ trách và tổng hợp kết quả gửi Sở Tư pháp chậm nhất trước ngày 30 tháng 01 năm kế tiếp để Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Kết quả hệ thống hoá do cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện bao gồm:

a) Danh mục văn bản còn hiệu lực thi hành thuộc lĩnh vực, địa bàn phụ trách;

b) Danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành thuộc lĩnh vực, địa bàn phụ trách;

c) Danh mục các văn bản có dấu hiệu vi phạm pháp luật, không còn phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước và sự phát triển của địa phương cần được sửa đổi, bổ sung kèm theo nội dung văn bản (nếu có);

d) Danh mục các lĩnh vực cần ban hành văn bản mới để điều chỉnh;

đ) Báo cáo đánh giá kết quả hệ thống hoá.

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện thường xuyên rà soát các văn bản liên quan đến lĩnh vực, địa bàn phụ trách.

Điều 43. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp

1. Làm đầu mối tổ chức rà soát, hệ thống hoá văn bản do HĐND, UBND cùng cấp ban hành.

2. Trên cơ sở kết quả rà soát, hệ thống hoá văn bản do các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tổng hợp Danh mục các văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác;

b) Trình Chủ tịch UBND tỉnh ký Quyết định ban hành Danh mục các văn bản do HĐND, UBND tỉnh ban hành hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác.

c) Tổng hợp Danh mục văn bản còn hiệu lực nhưng trong đó có những quy định cần được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ; Danh mục các lĩnh vực cần ban hành văn bản để điều chỉnh theo quy định trong các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc yêu cầu thực tiễn của hoạt động quản lý nhà nước tại địa phương, đề xuất các đơn vị chủ trì soạn thảo sửa đổi, bổ sung hoặc trình HĐND, UBND tỉnh ban hành văn bản mới thay thế; đồng thời tham mưu, trình UBND tỉnh

dự kiến chương trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND hoặc trình HĐND tỉnh dự kiến chương trình ban hành Nghị quyết của HĐND;

d) Phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh tổ chức phát hành tài liệu tổng hợp các văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND tỉnh ban hành hàng năm trên cơ sở kết quả hệ thống hoá văn bản trong quý I năm kế tiếp.

3. Phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu, giúp UBND cấp huyện thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp huyện ban hành, định kỳ hàng năm lập danh mục các văn bản nêu tại điểm a, điểm c khoản 2 Điều này do HĐND, UBND cấp huyện ban hành và trình Chủ tịch UBND cấp huyện ra Quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND cấp huyện ban hành hết hiệu lực pháp luật.

4. Phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh đề xuất các biện pháp xử lý kết quả rà soát văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định.

Chương VI

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VÀ RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

Điều 44. Trách nhiệm của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có chức năng tham mưu, giúp UBND cùng cấp thực hiện quản lý Nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật ở địa phương; giúp UBND cùng cấp thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP.

2. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện trong phạm vi nhiệm vụ và quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp với cơ quan tư pháp cùng cấp trong việc tham mưu giúp UBND thực hiện quản lý Nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương.

Điều 45. Những hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản

1. Không tổ chức kiểm tra, xử lý các văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra, xử lý.

3. Không xử lý hoặc không báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

4. Ban hành quyết định xử lý trái pháp luật, đưa ra yêu cầu, kiến nghị trái pháp luật đối với cơ quan, người có văn bản được kiểm tra.

5. Kiểm tra, xử lý văn bản không thuộc thẩm quyền kiểm tra, xử lý.

6. Không chuyển cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản các văn bản không thuộc thẩm quyền kiểm tra, xử lý của mình.

7. Những hành vi vi phạm pháp luật khác trong quá trình thực hiện các quy định tại Quy chế này và các văn bản pháp luật khác có liên quan trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

Tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm pháp luật về kiểm tra, xử lý văn bản, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản phải bị xử lý theo quy định của pháp luật

Điều 46. Tổ chức, biên chế và kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, khối lượng, tính chất và đặc điểm công việc, Sở Tư pháp phối hợp với Sở Nội vụ kiện toàn tổ chức, bố trí đủ biên chế làm công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND cấp huyện có trách nhiệm kiện toàn Phòng Tư pháp và bố trí biên chế để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại địa phương.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện lựa chọn, bố trí công chức có đủ năng lực làm đầu mối trong công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản; bảo đảm các điều kiện cần thiết để tổ chức thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý.

3. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản của cơ quan thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của đơn vị.

Việc lập, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật.

4. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu cho UBND cùng cấp trong kiện toàn tổ chức bộ máy, biên chế, bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản; xây dựng, quản lý và sử dụng có hiệu quả đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản và bảo đảm các điều kiện cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Điều 47. Chế độ báo cáo 6 tháng, hàng năm

1. Chế độ báo cáo 6 tháng, hàng năm về công tác kiểm tra văn bản của UBND tỉnh, UBND cấp huyện được thực hiện theo điểm e khoản 1, điểm g khoản 2 Điều 35, điểm d khoản 1 Điều 36 của Nghị định số: 40/2010/NĐ-CP.

Việc lập và gửi báo cáo 6 tháng, hàng năm về công tác kiểm tra văn bản được thực hiện cùng với thời hạn gửi báo cáo chung về công tác 6 tháng, hàng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Báo cáo 6 tháng, hàng năm về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của UBND tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp. Báo cáo 6 tháng, hàng năm về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của UBND cấp huyện được gửi đến UBND tỉnh qua Sở Tư pháp để tổng hợp vào báo cáo của UBND tỉnh.

3. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo 6 tháng và hàng năm về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh, cấp huyện.

4. Báo cáo 6 tháng và hàng năm về công tác kiểm tra văn bản cần có các nội dung sau đây:

a) Tình hình thực hiện công tác kiểm tra văn bản theo thẩm quyền trong thời gian báo cáo, bao gồm số liệu tổng hợp và phân tích, đánh giá đối với từng loại văn bản: do địa phương mình ban hành đã được tự kiểm tra và xử lý; đã được gửi đến để kiểm tra và thực tế đã kiểm tra; đã phát hiện có nội dung trái pháp luật và yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý; đã được xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; đã xử lý theo thẩm quyền;

b) Đánh giá chung về chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản trong lĩnh vực được phân công kiểm tra thông qua hoạt động kiểm tra văn bản và kiến nghị;

c) Tình hình rà soát văn bản làm cơ sở pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản trong lĩnh vực được giao; kết quả xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản;

d) Tình hình tổ chức, cán bộ làm công tác kiểm tra văn bản và điều kiện bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản;

đ) Hoạt động phối hợp trong thực hiện kiểm tra văn bản và trao đổi nghiệp vụ; công tác tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản;

e) Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

g) Những vấn đề khác có liên quan.

Điều 48. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này nếu cơ quan cấp trên ban hành văn bản mới thay thế hoặc có vướng mắc, vấn đề mới phát sinh hoặc có quy định không còn phù hợp với thực tiễn địa phương, đề nghị các Sở, ban, ngành tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã kịp thời phản ánh về UBND tỉnh (qua Sở Tư pháp) để sửa đổi, bổ sung, thay thế./.

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

Giàng Thị Hoa

SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN

SỞ THEO DÕI
XỬ LÝ VĂN BẢN CỐ DẠU HIỆU TRẠI PHÁP LUẬT

Năm:

SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN

SỞ THEO DÕI VĂN BẢN ĐIỂN
(Tự kiểm tra)

Năm:

[illegible]

SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN

SỞ THEO DÕI VĂN BẢN ĐIỂN
(Kiểm tra theo thẩm quyền)

Năm:

[illegible]

CÔNG BÁO

Số 30/20-11-2011

PHÒNG TƯ PHÁP HUYỆN

**SỞ THEO DÕI
XỬ LÝ VẤN BÀN CỐ DẠU HIỆU TRẠI PHÁP LUẬT**

Năm:

SỞ THEO DÕI VĂN BẢN ĐẾN
(Kiểm tra theo thẩm quyền)

PHÒNG TƯ PHÁP HUYỆN

Năm:

SỞ THEO DÕI VẬN BÀN ĐỀN
(Tự kiểm tra)

PHÒNG TƯ PHÁP HUYỆN

Năm:

DANH MỤC CÁC VĂN BẢN DO HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN
THỰC DIỆN ĐƯỢC RÀ SOÁT (Phục vụ Tổng rà soát định kỳ 05 năm)
(Sắp xếp theo năm ban hành văn bản)

Mẫu số 03

Stt	Số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản	Trích yếu văn bản	Ngày có hiệu lực	Ghi chú ¹
NĂM				
NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN				
QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN				
CHỈ THỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN				

¹ Ghi rõ văn bản còn hiệu lực hay hết hiệu lực, lý do hết hiệu lực hoặc đã được thay thế, sửa đổi bỏ sung bởi văn bản nào.

DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HĐND, UBND
BAN HÀNH ĐÃ HẾT HIỆU LỰC PHÁP LUẬT
(Sắp xếp theo Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị)

STT	Tên văn bản, số ký hiệu, ngày ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản	Lý do hết hiệu lực	Ghi chú
-----	---	--------------------	---------

NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN

QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỈ THỊ CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN

