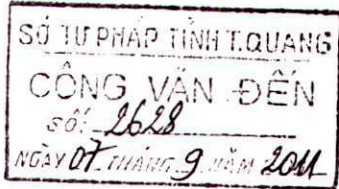


Số: 11/2011/QĐ-UBND

Tuyên Quang, ngày 02 tháng 8 năm 2011



QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03/6/2008;

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 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 12/4/2010 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 30/11/2010 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 quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 35/TTr-STP ngày 13/5/2011 về việc ban hành Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 43/2007/QĐ-UBND ngày 31/12/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế tự kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh Tuyên Quang; Quyết định số 44/2007/QĐ-UBND ngày 31/12/2007 của Ủy ban nhân dân tỉnh về ban hành Quy chế cộng tác viên kiểm tra văn bản trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố; Trưởng ban Pháp chế Hội đồng nhân dân huyện, thành phố; Trưởng phòng Tư pháp huyện, thành phố; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn đại biểu QH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục Kiểm tra văn bản-Bộ Tư pháp;
- UBMTTQ và các đoàn thể tỉnh;
- Văn phòng Tỉnh ủy, các ban đảng Tỉnh ủy;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH và HĐND tỉnh;
- Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Tòa án nhân dân tỉnh;
- Viện kiểm sát nhân dân tỉnh;
- Như Điều 3;
- Các Phó VP UBND tỉnh;
- Các Trưởng, Phó TP, các CV;
- Lưu VT (Hà-100).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Châu Văn Lâm

QUY CHẾ

**Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn tỉnh Tuyên Quang**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 11/2011/QĐ-UBND
ngày 02/8/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tuyên Quang)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về:

- Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là văn bản) và xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố (sau đây gọi chung là cấp huyện), Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã) trên địa bàn tỉnh ban hành. Trình tự, thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật được ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền.

- Tổ chức, tiêu chuẩn, quyền và nghĩa vụ của cộng tác viên kiểm tra văn bản (sau đây viết tắt là cộng tác viên).

- Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý văn bản và tham gia soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật được kiểm tra, xử lý.

Văn bản được kiểm tra, xử lý thực hiện theo quy định tại 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) và 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 quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là Thông tư số 20/2010/TT-BTP).

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng

1. Việc kiểm tra và xử lý văn bản trên địa bàn tỉnh thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Quy chế này. Trường hợp Quy chế này có nội dung quy định khác với văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thì áp dụng theo văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trên và nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Đối với những nội dung liên quan đến kiểm tra, xử lý văn bản không được quy định tại Quy chế này, thì thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

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

Việc kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật phải tuân thủ đúng các nguyên tắc quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, Thông tư số 20/2010/TT-BTP và các quy định của pháp luật hiện hành về kiểm tra, xử lý văn bản.

Điều 5. Thời hạn gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra, tự kiểm tra

Trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, cơ quan ban hành văn bản phải gửi văn bản đến cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, tự kiểm tra văn bản theo quy định sau đây:

1. Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành gửi đến Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo ngành, lĩnh vực và gửi Sở Tư pháp để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra.

Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh chịu trách nhiệm gửi văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành tới cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và cơ quan giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản này.

2. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp để kiểm tra; văn bản của Hội đồng nhân dân cấp huyện gửi đến Ban Pháp chế của Hội đồng nhân dân cấp huyện, văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến Phòng Tư pháp cấp huyện để giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tự kiểm tra.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện chịu trách nhiệm gửi văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp tới cơ quan có thẩm quyền kiểm tra và cơ quan giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện tự kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản này.

3. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đến Phòng Tư pháp để kiểm tra.

Điều 6. Nội dung, phương thức kiểm tra văn bản; cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản

Thực hiện theo quy định của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

Chương II **TRÌNH TỰ, THỦ TỤC KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ** **VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT**

Mục 1 **TỰ KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT**

Điều 7. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản

1. Cơ quan ban hành văn bản phải thường xuyên tự kiểm tra văn bản do mình ban hành nhằm kịp thời phát hiện những nội dung trái pháp luật hoặc không phù hợp để tự xử lý văn bản theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra văn bản, gồm:

a) Giám đốc Sở Tư pháp là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

b) Trưởng ban Pháp chế Hội đồng nhân dân cấp huyện là đầu mối giúp Hội đồng nhân dân cùng cấp tự kiểm tra văn bản do Hội đồng nhân dân cấp huyện ban hành.

c) Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

d) Công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã là đầu mối giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

Điều 8. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra văn bản

1. Tiếp nhận, vào sổ tự kiểm tra văn bản

Cơ quan, người có trách nhiệm giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tự kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy chế này phải mở sổ văn bản đến để tiếp nhận văn bản được gửi đến để tự kiểm tra.

2. Tổ chức tự kiểm tra

a) Cơ quan, người có trách nhiệm giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tự kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2, Điều 7 Quy chế này có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc kiểm tra văn bản theo quy định.

b) Người được phân công 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 theo 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 hiến, hợp pháp của văn bản được kiểm tra; phải ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm kiểm tra vào góc trên của văn bản đã kiểm tra và lập báo cáo kèm theo danh mục những văn bản đã được phân công kiểm tra.

3. Thời hạn tự kiểm tra

Thời hạn tự kiểm tra là 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản hoặc thông báo của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy định tại Điều 13, Điều 14, Nghị định số 40/2010/NĐ-CP. Trường hợp văn bản có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời hạn có thể kéo dài, nhưng không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản hoặc thông báo.

Điều 9. Trình tự, thủ tục tự xử lý văn bản trái pháp luật

1. Khi thực hiện việc tự kiểm tra văn bản, nếu phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thì người kiểm tra phải báo cáo Thủ trưởng cơ quan tự kiểm tra văn

bản về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý thông qua phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (Mẫu số 01/BTP/KTrVB, ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BTP).

2. Thủ trưởng cơ quan tự kiểm tra văn bản chủ trì phối hợp với cơ quan đã soạn thảo, trình ban hành văn bản đó xác định và thống nhất nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, biện pháp và hình thức xử lý đối với văn bản có nội dung trái pháp luật, dự thảo văn bản xử lý; lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo với cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản để xem xét, thực hiện việc tự xử lý theo quy định.

3. Hồ sơ đề nghị xử lý văn bản trái pháp luật qua tự kiểm tra, gồm:

- a) Văn bản được tự kiểm tra.
- b) Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản.
- c) Văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra.
- d) Phiếu tự kiểm tra văn bản.
- đ) Dự thảo văn bản xử lý văn bản trái pháp luật.
- e) Các tài liệu khác có liên quan.

4. Thời hạn xử lý văn bản

a) Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị xử lý văn bản trái pháp luật quy định tại khoản 3 Điều này, Ủy ban nhân dân đã ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật có trách nhiệm tổ chức phiên họp Ủy ban nhân dân để xem xét, thảo luận, thông qua văn bản xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định. Trường hợp tự kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy định tại Điều 13, Điều 14, Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, thì thời hạn tổ chức phiên họp Ủy ban nhân dân chậm nhất là 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị xử lý văn bản trái pháp luật.

b) Việc xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã được thực hiện tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

5. Công bố việc xử lý văn bản trái pháp luật

a) Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có tên trong địa chỉ nơi nhận của văn bản được xử lý và gửi cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản (trong trường hợp xử lý theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản). Trường hợp xử lý văn bản theo yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan thông tin đại chúng thì phải gửi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc cơ quan thông tin đại chúng đã có yêu cầu, kiến nghị và công bố, đưa tin như sau:

Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành phải đăng công báo và đưa tin trên Báo Tuyên Quang, công thông tin điện tử tỉnh Tuyên Quang.

Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành phải đăng công báo tỉnh Tuyên Quang, đưa tin trên Đài truyền thanh truyền hình cấp huyện, trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản (nếu có), niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành văn bản và các địa điểm khác mà trước đó văn bản được xử lý đã niêm yết.

Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành phải đưa tin trên Đài truyền thanh của xã để thông báo về việc đã ban hành văn bản xử lý, niêm yết tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã và thông báo đến các thôn, bản, tổ nhân dân trên địa bàn.

b) Thời hạn công khai kết quả xử lý văn bản trái pháp luật chậm nhất là 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành văn bản xử lý.

Mục 2

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH, CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Điều 10. Gửi văn bản đến cơ quan có thẩm quyền kiểm tra

Chậm nhất là 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải gửi văn bản đến Sở Tư pháp; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi văn bản đến Phòng Tư pháp cấp huyện để kiểm tra.

Điều 11. Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản

1. Tiếp nhận, vào sổ kiểm tra văn bản

a) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện phải mở sổ văn bản đến để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản được gửi đến để kiểm tra.

b) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện tổ chức theo dõi văn bản đến đảm bảo hợp lý, khoa học.

2. Tổ chức kiểm tra

a) Giám đốc Sở Tư pháp phân công chuyên viên chuyên trách hoặc cộng tác viên cấp tỉnh tiến hành kiểm tra văn bản.

Trưởng phòng Tư pháp phân công chuyên viên chuyên trách hoặc cộng tác viên cấp huyện tiến hành kiểm tra văn bản.

b) Người được phân công kiểm tra theo quy định tại điểm a khoản này 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 hiến, tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra.

Người được phân công kiểm tra văn bản phải ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm kiểm tra vào góc trên của văn bản mà mình đã kiểm tra và lập báo cáo kèm theo danh mục những văn bản đã được phân công kiểm tra.

3. Thời hạn kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 8 Quy chế này.

Điều 12. Trình tự xử lý văn bản trái pháp luật

1. Khi kiểm tra văn bản, nếu phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật người kiểm tra phải báo cáo người có thẩm quyền đã giao thực hiện việc kiểm tra về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý thông qua phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

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, 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 trong phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật về nội dung xem xét, xử lý theo quy định tại điểm a, điểm b, khoản 5, Điều 9, Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

2. Lập hồ sơ kiểm tra văn bản, thông báo nội dung văn bản trái pháp luật

a) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện chỉ đạo chuyên viên, cộng tác viên kiểm tra văn bản lập hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định tại khoản 6, Điều 9, Thông tư số 20/2010/TT-BTP; trường hợp còn có ý kiến khác nhau về nội dung văn bản trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện chủ trì phối hợp với cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cùng cấp có chức năng quản lý nhà nước về lĩnh vực văn bản đó điều chỉnh để thống nhất nội dung văn bản trái pháp luật và hình thức xử lý.

b) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện đã kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật ra thông báo nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được kiểm tra gửi cơ quan đã ban hành văn bản để tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

Nội dung văn bản thông báo thực hiện theo quy định tại khoản 7, Điều 9, Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

3. Thời hạn xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

a) Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan đã ban hành văn bản phải tổ chức tự kiểm tra, xử lý văn bản và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản.

b) Hết thời hạn xử lý theo quy định tại điểm a khoản này, nếu cơ quan, người đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không tự kiểm tra, xử lý hoặc không thông báo kết quả tự kiểm tra, xử lý; hoặc Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp 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, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện đã kiểm tra văn bản đó phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp để xem xét, xử lý theo quy định.

Thành phần hồ sơ báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện theo quy định tại khoản 8, Điều 9, Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

c) Việc Hội đồng nhân dân xử lý nghị quyết do mình ban hành có dấu hiệu trái pháp luật phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xử lý văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp.

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ báo cáo của Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện quy định tại điểm b, khoản 3 điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra quyết định xử lý văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp theo quy định của pháp luật.

Mục 3 **KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN THEO CHUYÊN ĐỀ, ĐỊA BÀN, THEO NGÀNH, LĨNH VỰC**

Điều 13. Lập kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực

1. Hàng năm, căn cứ vào hướng dẫn của Bộ Tư pháp, tình hình thực tế của địa phương và yêu cầu, nhiệm vụ công tác kiểm tra văn bản, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện xây dựng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực để tổ chức thực hiện.

2. Kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực phải gửi cho cơ quan có văn bản được kiểm tra và các cơ quan, cá nhân có liên quan biết để thực hiện.

Điều 14. Thành lập đoàn kiểm tra liên ngành

1. Trường hợp thành lập đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực thì Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện đề xuất về thành phần đoàn kiểm tra, dự thảo quyết định thành lập đoàn kiểm tra liên ngành trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định.

2. Thành phần đoàn kiểm tra liên ngành

a) Đoàn kiểm tra liên ngành cấp tỉnh do lãnh đạo Sở Tư pháp làm trưởng đoàn; các thành viên gồm chuyên viên chuyên trách kiểm tra văn bản của Sở Tư pháp, cộng tác viên kiểm tra văn bản cấp tỉnh, chuyên gia có kinh nghiệm là công chức của các sở, ban, ngành liên quan đến chuyên đề, lĩnh vực văn bản được kiểm tra.

b) Đoàn kiểm tra liên ngành cấp huyện do lãnh đạo Phòng Tư pháp làm trưởng đoàn; các thành viên khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định.

3. Trách nhiệm, quyền hạn của đoàn kiểm tra liên ngành

a) Trách nhiệm của đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 10, Thông tư số 20/2010/TT-BTP và các quy định của pháp luật hiện hành.

b) Đoàn kiểm tra liên ngành có quyền yêu cầu cơ quan có văn bản được kiểm tra cung cấp văn bản, tài liệu, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra và giải trình về các vấn đề liên quan đến văn bản được kiểm tra; thực hiện các quyền hạn khác theo quy định của pháp luật.

Điều 15. Trình tự, thủ tục tiến hành kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực và xử lý văn bản trái pháp luật

1. Chậm nhất là 30 ngày, trước ngày tiến hành kiểm tra, thủ trưởng cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản (Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện) thông báo kế hoạch kiểm tra văn bản đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân phê duyệt, lịch kiểm tra và gửi đề cương kiểm tra để cơ quan có văn bản được kiểm tra tiến hành tự kiểm tra.

2. Cơ quan có văn bản được kiểm tra tiến hành tự kiểm tra; xây dựng báo cáo tự kiểm tra gửi cơ quan chủ trì kiểm tra chậm nhất là 3 (ba) ngày trước ngày tiến hành kiểm tra trực tiếp; chuẩn bị hồ sơ văn bản được kiểm tra.

3. Tiến hành kiểm tra văn bản tại cơ quan ban hành văn bản

Việc kiểm tra văn bản tiến hành tại cơ quan ban hành văn bản thực hiện theo trình tự sau đây:

a) Đại diện lãnh đạo cơ quan có văn bản được kiểm tra trình bày báo cáo tự kiểm tra văn bản.

b) Đoàn kiểm tra liên ngành tiến hành kiểm tra trực tiếp hồ sơ văn bản được kiểm tra.

Trong quá trình kiểm tra, đoàn kiểm tra liên ngành có quyền yêu cầu cơ quan có văn bản được kiểm tra cung cấp các văn bản, tài liệu và giải trình các vấn đề có liên quan đến văn bản được kiểm tra.

c) Thông qua kết quả kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực.

4. Đoàn kiểm tra liên ngành báo cáo kết quả kiểm tra văn bản với Chủ tịch Ủy ban nhân dân đã quyết định thành lập đoàn kiểm tra, đồng gửi cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản. Hồ sơ kiểm tra văn bản được lưu tại cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản.

5. Thủ trưởng cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản (Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện) thông báo kết luận cuộc kiểm tra văn bản gửi cơ quan có văn bản được kiểm tra.

Thông báo kết luận kiểm tra văn bản phải nêu rõ số văn bản được kiểm tra; số văn bản có nội dung trái pháp luật và nội dung trái pháp luật của từng văn bản; số văn bản phải xử lý, nội dung phải xử lý của từng văn bản; hình thức xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật; các vấn đề có liên quan khác theo quy định của pháp luật.

6. Xử lý văn bản trái pháp luật

a) Cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tự kiểm tra và xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật theo thông báo của cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản.

1. Công tác viên kiểm tra văn bản là người được lựa chọn trong số các chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra. Công tác viên được tổ chức ở cấp tỉnh và cấp huyện (sau đây viết tắt là công tác viên cấp tỉnh, công tác viên cấp huyện).

Điều 18. Tổ chức công tác viên kiểm tra văn bản

**Chương III
CÔNG TÁC VIÊN KIỂM TRA VĂN BẢN**

Việc kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thực và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành thực hiện theo quy định tại Mục 4, Chương III, Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

Điều 17. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền

**Mục 4
KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ CHỨA QUY PHẠM PHÁP LUẬT
ĐƯỢC BAN HÀNH KHÔNG ĐÚNG HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN**

2. Trách nhiệm của cơ quan có văn bản được kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 3, Điều 10, Thông tư số 20/2010/TT-BTP, theo Quy chế này và các quy định của các văn bản pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp thực hiện nhiệm vụ của cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 1, Điều 10, Thông tư số 20/2010/TT-BTP, theo Quy chế này và các quy định của các văn bản pháp luật hiện hành khác có liên quan.

1. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản

Điều 16. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản, cơ quan có văn bản được kiểm tra

c) Hết thời hạn nêu tại điểm b khoản này, nếu cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không từ xử lý, hoặc cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật, thì trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày hết thời hạn xử lý văn bản của cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản phải báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp để xem xét, xử lý theo quy định.

b) Thời hạn từ kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật là 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết luận kiểm tra văn bản. Việc xử lý văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân được thực hiện tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

b) Thực hiện việc gửi văn bản do cơ quan mình ban hành đến Sở Tư pháp và cơ quan giúp Ủy ban nhân dân tự kiểm tra văn bản theo quy định.

a) Quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn huyện, thành phố theo quy định tại khoản 1, Điều 36, Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp huyện

40/2010/NĐ-CP và Quy chế này.

Ủy ban nhân dân tỉnh thống nhất quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn tỉnh theo quy định tại khoản 1, Điều 36, Nghị định số

1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân tỉnh

Điều 22. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp

**Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

chế khoán việc.

Hợp đồng công tác viên được ký kết giữa Giám đốc Sở Tư pháp với công tác viên cấp tỉnh; giữa Trường Phòng Tư pháp với công tác viên cấp huyện theo cơ

Điều 21. Hợp đồng công tác viên

quan sử dụng công tác viên theo quy định.

b) Thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản theo hợp đồng và yêu cầu của cơ

luật về hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản và Quy chế này.

a) Tuân thủ các nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản; các quy định của pháp

2. Nghĩa vụ của công tác viên

định của pháp luật trong hoạt động kiểm tra văn bản.

c) Được hưởng các khoản thù lao, bồi dưỡng và các chi phí khác theo quy

cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định.

b) Được cung cấp văn bản, tài liệu và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ

kiểm tra, xử lý văn bản.

a) Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ về công tác

1. Quyền của công tác viên

Điều 20. Quyền và nghĩa vụ của công tác viên kiểm tra văn bản

hoặc làm công tác pháp chế của các cơ quan, đơn vị từ 02 (hai) năm trở lên.

2. Đã làm công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Tốt nghiệp đại học trở lên.

Điều 19. Tiêu chuẩn công tác viên kiểm tra văn bản

kiểm tra văn bản ở địa phương; quản lý đối nội công tác viên theo quy định.

kiến toàn đời công tác viên cấp mình, đảm bảo đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ

2. Giám đốc Sở Tư pháp, Trường phòng Tư pháp cấp huyện chịu trách

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật.

theo quy định của pháp luật.
 quyền hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức chất, mức độ lỗi và nội dung trái pháp luật của văn bản để xử lý kỷ luật theo thẩm chức đã tham mưu soạn thảo, trình ban hành văn bản trái pháp luật; tùy theo tính d) Tổ chức kiểm điểm, xác định nguyên nhân, trách nhiệm của cán bộ, công

văn bản thuộc lĩnh vực quản lý của ngành theo quy định của pháp luật.
 luật; bộ tri cán bộ, công chức có năng lực, trình độ làm công tác kiểm tra, rà soát c) Năng cao chất lượng soạn thảo, trình ban hành văn bản quy phạm pháp

ban hành có nội dung quy định về lĩnh vực quản lý của ngành mình.
 xử lý văn bản trái pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện b) Phối hợp với Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra và

của Bộ, cơ quan ngang Bộ.
 tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra văn bản theo ngành, lĩnh vực theo chỉ đạo của pháp luật và Quy chế này; tham mưu, đề xuất với Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ trái pháp luật phải phối hợp với Sở Tư pháp để xuất biên pháp xử lý theo quy định đối với những văn bản do cơ quan, đơn vị trình; khi phát hiện văn bản có nội dung a) Tổ chức tự kiểm tra văn bản ngay sau khi Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành

1. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh:

Điều 23. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 điều này.
 pháp - hồ tịch cấp xã tham mưu cho Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện công tác 4. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện, công chức tư

cơ quan mình ban hành theo quy định của pháp luật và Quy chế này.
 dân ban hành; thường xuyên tổ chức tự kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật do b) Giúp Hội đồng nhân dân cùng cấp tự kiểm tra văn bản do Hội đồng nhân

để kiểm tra theo quy định.
 a) Thực hiện việc gửi văn bản do cơ quan mình ban hành đến Phòng Tư pháp

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp xã

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

địa phương.

văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật và điều kiện thực tế của d) Bảo đảm kinh phí và các điều kiện khác thực hiện công tác kiểm tra, xử lý

ngành thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

d) Phối hợp, tạo điều kiện cho cơ quan kiểm tra văn bản, đoàn kiểm tra liên

ung được yêu cầu nhiệm vụ.

pháp - hồ tịch cấp xã đảm bảo đúng tiêu chuẩn, đủ số lượng theo quy định, đáp chức chuyên trách làm công tác kiểm tra văn bản; tuyền dụng, bộ tri công chức tư c) Thường xuyên củng cố, kiện toàn tổ chức Phòng Tư pháp, bộ tri công

theo quy định.

1. Giao Giám đốc Sở Tư pháp theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đơn đốc việc thực hiện Quy chế này; định kỳ tổng hợp kết quả thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn tỉnh báo cáo Ủy ban nhân dân và Bộ Tư pháp

Điều 26. Điều khoản thi hành

1. Ủy ban nhân dân cấp huyện bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

2. Sở Tài chính tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh bảo đảm kinh phí cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

đó bảo đảm.

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản do ngân sách nhà nước cấp theo nguyên tắc cơ quan kiểm tra văn bản ở cấp nào do ngân sách cấp

Điều 25. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản

1. Văn bản quy phạm pháp luật theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

4. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo kết quả công tác ban hành, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

3. Phôi hợp, tạo điều kiện cho cơ quan kiểm tra văn bản, đoàn kiểm tra văn bản liên ngành khi tiến hành kiểm tra văn bản do cơ quan mình ban hành.

2. Thực hiện việc gửi văn bản do cơ quan mình ban hành đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và các cơ quan giúp Hội đồng nhân dân tự kiểm tra văn bản theo quy định.

3. Phôi hợp, tạo điều kiện cho cơ quan kiểm tra văn bản, đoàn kiểm tra văn bản liên ngành khi tiến hành kiểm tra văn bản do cơ quan mình ban hành.

1. Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã phải thường xuyên tự kiểm tra và xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật do cơ quan mình ban hành; tổ chức tự kiểm tra và xử lý đối với những văn bản có nội dung trái pháp luật theo thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan thông tin đại chúng.

Điều 24. Trách nhiệm của Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã

(d) Thực hiện các nhiệm vụ khác về kiểm tra và xử lý văn bản theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

(c) Thường xuyên củng cố, kiện toàn tổ chức Phòng kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật; bố trí biên chế chuyên trách làm công tác kiểm tra văn bản đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

(b) Thường xuyên rà soát, định kỳ hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành; kiến nghị, đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế những văn bản không còn phù hợp làm cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn tỉnh.

(a) Tham mưu với Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại Điều 36, Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

2. Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến cán bộ, công chức biết để thực hiện.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh về Sở Tư pháp đề tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH



Châu Văn Lâm