

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

CÔNG VĂN BẢN SỐ 32
Ngày 21 tháng 10 năm 2011

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND ngày 03/12/2004;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 29/TTr-TP ngày 05 tháng 9 năm 2011 và Công văn số 399/STP-KTrVB ngày 29/9/2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

Điều 2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành thuộc tỉnh, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã và thành phố, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy định ban hành kèm theo Quyết định này và định kỳ báo cáo UBND tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày, kể từ ngày ký ban hành. *u. k*

Nơi nhận

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục KTVB - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 2 (thực hiện);
- Sở Tư pháp;
- Báo Dak Lak, Đài PTTH tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh:
LđVP, Các P, TT;
- Website tỉnh, TT THCông báo;
- Lưu: VT, NCm100.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lữ Ngọc Cư

QUY ĐỊNH

Về trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/2011/QĐ-UBND ngày 21/10/2011
của Ủy ban Nhân dân tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Quy định này quy định về trình tự, thủ tục tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là QPPL), văn bản có chứa QPPL có dấu hiệu trái pháp luật do Ủy ban Nhân dân (viết tắt là UBND) các cấp, Hội đồng Nhân dân (viết tắt là HĐND) Huyện, Thị xã, Thành phố (gọi tắt là cấp huyện); HĐND Xã, Phường, Thị trấn (gọi tắt là cấp xã) trên địa bàn tỉnh ban hành.

2. Văn bản là đối tượng thực hiện việc tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền và xử lý khi phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật theo quy định này bao gồm:

a) Văn bản QPPL:

- Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã.
- Nghị quyết của HĐND cấp huyện, cấp xã.

b) Văn bản có chứa QPPL:

- Văn bản có chứa QPPL do UBND, Chủ tịch UBND các cấp; HĐND, Chủ tịch HĐND cấp huyện, cấp xã; Thường trực HĐND, Trưởng các Ban của HĐND cấp huyện, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện ban hành (kể cả văn bản được ký thừa lệnh) dưới hình thức là văn bản hành chính thông thường như: Công văn, Thông báo, Kết luận, Quyết định và Chỉ thị (cá biệt), Chương trình, Kế hoạch...

- Văn bản có thể thức và nội dung như văn bản QPPL (Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị) do Chủ tịch UBND các cấp, Chủ tịch HĐND cấp huyện, cấp xã và Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, Thường

trực HĐND, Trưởng các Ban chuyên môn thuộc HĐND cấp huyện (người không có thẩm quyền) ban hành.

3. Những nội dung khác có liên quan đến việc kiểm tra, xử lý văn bản QPPL không quy định tại Quy định này thì áp dụng theo quy định của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản QPPL 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.

Điều 2. Nguyên tắc kiểm tra và xử lý văn bản

1. Việc kiểm tra, xử lý văn bản phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, khách quan, chính xác, đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục và phải được công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản và Quy định này.

2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ thống nhất giữa cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản với cơ quan được giao trực tiếp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản, cơ quan ban hành văn bản và các cơ quan có liên quan.

3. Việc xử lý văn bản trái pháp luật đối với cơ quan ban hành văn bản phải tiến hành kịp thời, khách quan, toàn diện, chính xác theo đúng quy định của pháp luật, đồng thời có biện pháp khắc phục hậu quả do văn bản trái pháp luật gây ra.

Điều 3. Nội dung kiểm tra văn bản

Là việc xem xét, đánh giá và kết luận tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản được kiểm tra theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 20/2011/TT-BTP, cụ thể như sau:

1. Kiểm tra căn cứ pháp lý làm cơ sở ban hành văn bản QPPL là văn bản QPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được ký ban hành, thông qua mà chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành nhưng có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được kiểm tra bao gồm:

- Văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành văn bản.

- Văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về vấn đề thuộc đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản.

2. Kiểm tra thẩm quyền ban hành văn bản gồm:

- Thẩm quyền về hình thức: Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản chỉ được ban hành văn bản đúng hình thức (tên gọi) văn bản mà Luật Ban

hành văn bản QPPL của HĐND, UBND năm 2004 quy định cho cơ quan, người có thẩm quyền đó được ban hành.

- Thẩm quyền về nội dung: Cơ quan, người có thẩm quyền chỉ được ban hành các văn bản có nội dung phù hợp với thẩm quyền của mình được pháp luật cho phép hoặc đã được phân công, phân cấp.

3. Kiểm tra sự phù hợp của nội dung văn bản với quy định pháp luật hiện hành có liên quan, cụ thể như sau:

- Nghị quyết của HĐND cấp huyện, phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của HĐND, UBND tỉnh.

- Nghị quyết của HĐND cấp xã phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của HĐND, UBND tỉnh, HĐND, UBND cấp huyện.

- Quyết định, Chỉ thị của UBND tỉnh phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của HĐND tỉnh.

- Quyết định, Chỉ thị của UBND cấp huyện phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của HĐND, UBND tỉnh và Nghị quyết của HĐND cùng cấp.

- Quyết định, Chỉ thị của UBND cấp xã phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của HĐND, UBND tỉnh, HĐND, UBND cấp huyện và Nghị quyết của HĐND cùng cấp.

4. Thể thức và kỹ thuật soạn thảo văn bản, bao gồm các thành phần sau:

Quốc hiệu, tên cơ quan ban hành, số và ký hiệu, địa danh, ngày, tháng, năm ban hành, tên loại văn bản, trích yếu, kết cấu nội dung, nơi nhận, chữ ký, đóng dấu và cách trình bày, chính tả, ngữ pháp, văn phong ... thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản QPPL.

5. Về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành và đăng Công báo, niêm yết, đưa tin hoặc công bố văn bản thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành về quy trình ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND trên địa bàn tỉnh.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Mục 1

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 4. Trách nhiệm của cơ quan ban hành văn bản

1. Đối với văn bản QPPL:

UBND các cấp, HĐND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản QPPL do cấp mình ban hành ngay sau khi ban hành, nhằm kịp thời phát hiện và xử lý văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật, hoặc khi nhận được thông báo, đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản; khi có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng hoặc khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật trong quá trình thực hiện.

2. Đối với văn bản có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có thể thức và nội dung như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành, thì Chủ tịch UBND các cấp, Chủ tịch HĐND cấp huyện, cấp xã, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, Trưởng các Ban của HĐND cấp huyện đảm bảo việc tổ chức tự kiểm tra theo Quy định này.

Điều 5. Trách nhiệm của Cơ quan Tư pháp địa phương, Ban Pháp chế HĐND cấp huyện

1. Giám đốc Sở Tư pháp trực tiếp giúp UBND tỉnh thực hiện việc tự kiểm tra văn bản do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh ban hành.

2. Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện trực tiếp giúp UBND cấp huyện thực hiện việc tự kiểm tra văn bản do UBND, Chủ tịch UBND cấp huyện, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện ban hành.

3. Ban Pháp chế của HĐND cấp huyện trực tiếp giúp HĐND cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản do HĐND, Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND, Trưởng các Ban của HĐND cấp mình ban hành.

4. Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã trực tiếp giúp HĐND, UBND cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản do HĐND, Chủ tịch HĐND, UBND, Chủ tịch UBND cấp mình ban hành.

Điều 6. Gửi văn bản để tự kiểm tra

Trong thời hạn 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ban hành, cơ quan ban hành văn bản phải gửi văn bản đến cơ quan tự kiểm tra, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã được quy định tại Điều 5 của Quy định này để thực hiện việc tự kiểm tra.

Điều 7. Thực hiện việc tự kiểm tra văn bản

1. Khi nhận được văn bản do cơ quan ban hành văn bản gửi đến để tự kiểm tra hoặc khi có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân, các cơ quan thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thì cơ quan có trách

nhiệm tự kiểm tra văn bản phải kịp thời ghi vào sổ theo dõi (theo mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quyết định này), đồng thời, phân công chuyên viên hoặc cộng tác viên kiểm tra văn bản thực hiện việc kiểm tra.

Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày được phân công thực hiện kiểm tra văn bản, người được giao nhiệm vụ phải thực hiện đầy đủ các nội dung kiểm tra theo quy định tại Điều 3 của Quy định này và lập phiếu tự kiểm tra (theo mẫu tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Quyết định này).

Đối với Sở Tư pháp, việc tự kiểm tra văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL phải đảm bảo thực hiện theo Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 về kiểm tra, xử lý văn bản.

2. Trách nhiệm tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL có nội dung thuộc bí mật nhà nước do UBND tỉnh ban hành được thực hiện theo quy định tại Quyết định số 42/2009/QĐ-TTg ngày 16/3/2009 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định về kiểm tra, xử lý văn bản QPPL có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 8. Xử lý văn bản trái pháp luật qua việc tự kiểm tra

Khi thực hiện việc tự kiểm tra văn bản, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản được quy định tại Điều 5 Quy định này phải lập hồ sơ kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 9 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và thông báo ngay cho cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản trái pháp luật thực hiện việc tự xử lý theo quy định.

Điều 9. Báo cáo kết quả tự kiểm tra, thông báo kết quả tự xử lý văn bản trái pháp luật

1. Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản hoặc có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng hoặc khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật trong quá trình thực hiện thì cơ quan chủ trì soạn thảo, trình văn bản phải báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản trái pháp luật đối với cơ quan ban hành văn bản, cơ quan kiểm tra văn bản theo các nội dung: xem xét, đánh giá nội dung, mức độ trái pháp luật của văn bản; xác định nguyên nhân, trách nhiệm của cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, thông qua; đề xuất hướng xử lý, biện pháp khắc phục hậu quả do văn bản gây ra (nếu có) và thời hạn xử lý.

Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của cơ quan chủ trì soạn thảo, trình văn bản, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật phải có quyết định xử lý.

2. Trong thời hạn 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả xử lý phải được cơ quan ban hành văn bản công bố công khai, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và phải được đăng công báo, đăng trên trang thông tin điện tử của tỉnh, của cấp huyện (đối với văn bản do UBND tỉnh, cấp huyện ban hành) niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành hoặc các địa điểm khác do Chủ tịch UBND cấp xã quyết định (đối với văn bản do cấp xã ban hành).

Mục 2

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Điều 10. Thẩm quyền kiểm tra văn bản

1. Đối với văn bản QPPL:

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện giúp Chủ tịch UBND cùng cấp tổ chức kiểm tra văn bản được quy định tại khoản 1 và 2 Điều 14 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

2. Đối với văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền:

a) Giám đốc Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra đối với các văn bản được quy định tại khoản 3, Điều 25 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

b) Chánh Văn phòng UBND tỉnh giúp Chủ tịch UBND tỉnh kiểm tra văn bản do Giám đốc Sở Tư pháp ban hành.

c) Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện tiến hành kiểm tra các văn bản được quy định tại khoản 4 Điều 25 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

d) Chánh Văn phòng HĐND, UBND cấp huyện giúp Chủ tịch UBND cùng cấp kiểm tra văn bản do Trưởng phòng Tư pháp ban hành.

Điều 11. Gửi văn bản để kiểm tra

Trong thời hạn chậm nhất là 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, văn bản của HĐND, UBND cấp huyện phải được gửi đến Sở Tư pháp, văn bản của HĐND, UBND cấp xã phải được gửi đến Phòng Tư pháp để kiểm tra.

Điều 12. Thực hiện kiểm tra văn bản

1. Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản gửi đến để kiểm tra, cơ quan kiểm tra văn bản phải cập nhật vào sổ theo dõi (theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định này) và phân công chuyên viên, cộng tác viên kiểm tra văn bản tiến hành kiểm tra văn bản theo quy định tại

Điều 3 Quy định này, người được giao nhiệm vụ kiểm tra phải lập phiếu kiểm tra (theo mẫu tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Quyết định này).

Đối với Sở Tư pháp, việc kiểm tra văn bản QPPL (Nghị quyết của HĐND, Quyết định, Chỉ thị của UBND cấp huyện ban hành) phải đảm bảo thực hiện theo Hệ thống quản lý chất lượng phù hợp tiêu chuẩn TCVN ISO 9001: 2008 về kiểm tra, xử lý văn bản.

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

3. Khi phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản phải báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý qua “Phiếu kiểm tra văn bản” (theo mẫu tại Phụ lục 4), đồng thời, tiến hành thiết lập hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định tại khoản 6, Điều 9 Thông tư số 20/2011/TT- BTP.

4. Trong thời hạn 3 (ba) ngày làm việc, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp phải thông báo nội dung của văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đến cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để tự kiểm tra. Nội dung văn bản thông báo thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 9 Thông tư số 20/2011/TT- BTP.

Điều 13. Xử lý văn bản trái pháp luật

1. Thẩm quyền của Chủ tịch UBND tỉnh:

a) Đình chỉ việc thi hành và hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do UBND cấp huyện ban hành.

b) Đình chỉ việc thi hành Nghị quyết trái pháp luật do HĐND cấp huyện ban hành và đề nghị HĐND tỉnh hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

2. Thẩm quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện:

a) Đình chỉ việc thi hành và hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do UBND cấp xã ban hành.

b) Đình chỉ việc thi hành Nghị quyết trái pháp luật do HĐND cấp xã ban hành và đề nghị HĐND cấp huyện hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

Điều 14. Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật

1. Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo về việc văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn

bản phải tổ chức tự kiểm tra, xử lý và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản (Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp).

2. Hết thời hạn xử lý được quy định tại khoản 1 Điều này, nếu cơ quan, người đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không tự kiểm tra, xử lý hoặc Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan, người đã ban hành văn bản thì trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày hết hạn xử lý hoặc từ ngày có kết quả xử lý nhưng chưa thống nhất thì Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện báo cáo với Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện xem xét xử lý theo Điều 13 của Quy định này.


3. Việc HĐND cấp huyện, cấp xã xử lý Nghị quyết có dấu hiệu trái pháp luật do mình ban hành phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của HĐND.

Điều 15. Thông báo kết quả xử lý văn bản

Việc thông báo kết quả xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 9 của Quy định này.

Điều 16. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực

1. Hàng năm, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn, lĩnh vực tại HĐND, UBND, Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện và tại HĐND, UBND cấp xã trình Chủ tịch UBND cùng cấp phê duyệt.

2. Việc tổ chức, triển khai thực hiện chương trình, kế hoạch quy định tại khoản 1 Điều này của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và trách nhiệm của cơ quan có văn bản được kiểm tra được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 20/2011/TT- BTP. 

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lữ Ngọc Cư

Phụ lục 2

Đơn vị.....

SỔ THEO DÕI CÔNG TÁC KIỂM TRA THEO THẨM QUYỀN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
DO HĐND, UBND..... BAN HÀNH NĂM 20....

TT (1)	Tên loại văn bản (2)	Số, ký hiệu văn bản (3)	Ngày ban hành (4)	Ngày nhận văn bản (5)	Trích yếu nội dung văn bản (6)	Kết quả kiểm tra và hướng xử lý (7)	Kết quả xử lý (8)	Người thực hiện (9)	Ghi chú (10)
I	HDND								
II	UBND								

Ghi chú cách ghi sổ theo dõi:

<ul style="list-style-type: none"> - Dòng I, II...: Ghi tên cơ quan ban hành văn bản (HDND/UBND ...) - Cột (2): Ghi rõ văn bản là Nghị quyết/quyết định/chỉ thị - Cột (8): Ý kiến của cơ quan kiểm tra (VB phù hợp ⇒ Lãnh đạo đơn vị ⇒ Lưu; VB có dấu hiệu trái pháp luật ⇒ ý kiến Lãnh đạo đơn vị phê duyệt ⇒ Lưu). 	<ul style="list-style-type: none"> - Cột (7): Ý kiến của người thực hiện - Cột (10): Kết quả tự kiểm tra, xử lý của cơ quan ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.
---	--

Phụ lục 3

Đơn vị

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

PHIẾU TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Văn bản tự kiểm tra:

Ngày nhận: Ngày giao tự kiểm tra:

Người được giao tự kiểm tra: Người giao:

Nội dung tự kiểm tra:

Văn bản làm cơ sở để tự kiểm tra	Nội dung trái hoặc không phù hợp với pháp luật	Ý kiến của người tự kiểm tra (ký tên)	Ý kiến của lãnh đạo đơn vị (ký tên)	Ghi chú
	Qua tự kiểm tra cho thấy:			
	1. Về hình thức:			
	2. Về nội dung:			
	3. Về thức, kỹ thuật trình bày văn bản			

