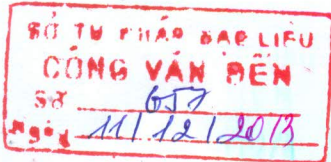


**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BẠC LIÊU**

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

Số: 27 /2013/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 09 tháng 12 năm 2013



QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU

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

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 295/TTr-STP ngày 24 tháng 10 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

Điều 2. Giao Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố triển khai thực hiện Quyết định này.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- (UBND cấp huyện triển khai đến UBND cấp xã)
- Bộ Tư pháp (báo cáo);
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh (báo cáo);
- Đoàn Đại biểu Quốc hội (để giám sát);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp (tự kiểm tra);
- Trung tâm CB-TH (đăng Công báo);
- Lưu: VT, NC-PC(T41).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Hoàng Bé

QUY CHẾ

Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
(Ban hành kèm theo Quyết định số 27/2013/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2013
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trình tự, thủ tục kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác do cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu ban hành theo quy định của pháp luật hiện hành và 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)

Điều 2. Đối tượng tự kiểm tra và kiểm tra

1. Văn bản quy phạm pháp luật tự kiểm tra bao gồm: Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Văn bản được kiểm tra bao gồm: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật như: Công văn, thông báo, quy định, quy chế, điều lệ, chương trình, kế hoạch và các văn bản hành chính khác hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền tại địa phương ban hành.

Điều 3. Mục đích tự kiểm tra, kiểm tra văn bản

Việc kiểm tra văn bản được tiến hành nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản để kịp thời đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật, đồng thời, kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xác định trách nhiệm của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Điều 4. Thẩm quyền tự kiểm tra và kiểm tra văn bản

1. Tự kiểm tra văn bản

a) Giám đốc Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Trưởng Phòng Tư pháp cấp huyện giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Kiểm tra văn bản

a) Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện và các văn bản theo quy định tại Khoản 2, Điều 2 Quy chế này.

b) Trưởng phòng Tư pháp cấp huyện giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp kiểm tra nghị quyết của Hội đồng nhân dân; quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã và các văn bản theo quy định tại Khoản 2, Điều 2 Quy chế này;

c) Trưởng Phòng pháp chế hoặc công chức pháp chế (*nơi chưa thành lập Phòng Pháp chế*) giúp Thủ trưởng cơ quan phối hợp Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra Nghị quyết của Hội đồng nhân dân và quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện theo chuyên ngành, lĩnh vực được giao.

Điều 5. Nội dung tự kiểm tra, kiểm tra văn bản

Kiểm tra tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản theo nội dung được quy định tại Điều 3 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và 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 quy phạm pháp luật (*sau đây gọi tắt là Thông tư số 20/2010/TT-BTP*).

Điều 6. Nguyên tắc tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản

1. Công tác tự kiểm tra, kiểm tra văn bản phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Quy chế này.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp với cơ quan, tổ chức có liên quan đã chủ trì soạn thảo trong việc xử lý văn bản.

3. Việc xử lý văn bản trái pháp luật được tiến hành trong quá trình tự kiểm tra, kiểm tra phải khách quan, toàn diện, kịp thời, chính xác theo đúng quy định của pháp luật, khắc phục kịp thời hậu quả do văn bản trái pháp luật gây ra.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC TỰ KIỂM TRA VÀ KIỂM TRA VĂN BẢN

Mục 1

TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 7. Gửi văn bản quy phạm pháp luật để tự kiểm tra

1. Đối với quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn không quá 03 (*ba*) ngày kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

có trách nhiệm gửi 01 (một) bản đến Sở Tư pháp để thực hiện tự kiểm tra theo quy định.

2. Đối với quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Hội đồng nhân dân - Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi 01 (một) bản đến Phòng Tư pháp để thực hiện tự kiểm tra.

3. Đối với quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Thống kê Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi 01 (một) bản đến công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện tự kiểm tra.

Điều 8. Trình tự tự kiểm tra văn bản

1. Cơ quan tự kiểm tra văn bản tiếp nhận văn bản và vào Sổ văn bản đến.

2. Lãnh đạo cơ quan tự kiểm tra văn bản phân công chuyên viên hoặc phối hợp với cộng tác viên tự kiểm tra văn bản.

3. Người được phân công tự 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, đối chiếu nội dung văn bản được kiểm tra với văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra để xác định nội dung trái pháp luật theo quy định và lập báo cáo kèm theo danh mục những văn bản đã được phân công kiểm tra.

4. 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 tùy theo mức độ, nội dung trái pháp luật đề xuất xử lý thông qua “Phiếu kiểm tra văn bản” theo Mẫu số 01 của Thông tư 20/2010/TT-BTP.

5. 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 tự kiểm tra văn bản. Hồ sơ gồm: Văn bản được kiểm tra, văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật, phiếu kiểm tra văn bản, các tài liệu khác có liên quan.

6. Lãnh đạo cơ quan tự kiểm tra văn bản thông báo theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền để thông báo 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 và thông báo kết quả tự kiểm tra, xử lý theo quy định.

7. Trường hợp cơ quan tự kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý hoặc cơ quan có văn bản trái pháp luật không thông báo kết quả xử lý thì cơ quan tự kiểm tra văn bản báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý tiếp theo quy định. Hồ sơ báo cáo gồm: Báo cáo của cơ quan tự kiểm tra, văn bản được kiểm tra, cơ sở pháp lý để kiểm tra, các công văn thông báo của cơ quan tự kiểm tra; ý kiến của các cơ quan (nếu có), 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.

8. Cơ quan tự kiểm tra văn bản mở “Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật” theo Mẫu số 02 của Thông tư 20/2010/TT-BTP để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản của cơ quan có văn bản trái pháp luật.

Điều 9. Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản trái pháp luật

1. Khi tự kiểm tra phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, người được phân công tự kiểm tra văn bản phải lập hồ sơ, báo cáo người có thẩm quyền theo quy định tại khoản 5 Điều 8 Quy chế này.

2. Nội dung của phiếu tự kiểm tra văn bản:

- a) Tên người tự kiểm tra văn bản;
- b) Cơ quan, đơn vị công tác;
- c) Tên văn bản được tự kiểm tra;
- d) Các văn bản làm cơ sở pháp lý để tự kiểm tra;
- đ) Nội dung trái pháp luật của văn bản được tự kiểm tra;
- e) Ý kiến của người tự kiểm tra về nội dung trái pháp luật của văn bản;
- g) Đề xuất hướng xử lý nội dung trái pháp luật của văn bản;
- h) Các biện pháp khắc phục hậu quả do việc ban hành, thực hiện văn bản trái pháp luật gây ra (nếu có);
- i) Đề xuất hướng xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật.

3. Trường hợp chưa thống nhất ý kiến giữa người được phân công tự kiểm tra và người được phân công phối hợp tự kiểm tra thì người được phân công tự kiểm tra phải báo cáo với lãnh đạo trực tiếp về những ý kiến chưa thống nhất trong hồ sơ tự kiểm tra văn bản.

4. Người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản xem xét phê duyệt kết quả tự kiểm tra của người được phân công tự kiểm tra. Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản có thể tổ chức họp thảo luận trong đơn vị trước khi phê duyệt kết quả tự kiểm tra.

5. Sau khi kết quả tự kiểm tra đã được phê duyệt, người được phân công tự kiểm tra văn bản phải ghi chép đầy đủ các ý kiến về nội dung trái pháp luật theo kết quả tự kiểm tra đã phê duyệt và vào sổ theo dõi tự kiểm tra văn bản theo quy định.

Điều 10. Xử lý kết quả tự kiểm tra văn bản

1. Khi phát hiện nội dung văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thì trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận văn bản tự kiểm tra, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch thông báo kết quả tự kiểm tra đến cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan trình văn bản để trao đổi thống nhất biện pháp xử lý văn bản.

2. Sau khi trao đổi thống nhất biện pháp xử lý văn bản Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch báo cáo kết quả đến Văn phòng Ủy ban nhân dân cùng cấp trình cơ quan ban hành văn bản xử lý theo quy chế này và quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 11. Các biện pháp xử lý văn bản

1. Trường hợp đề xuất biện pháp xử lý là đình chỉ, hủy bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản trái pháp luật thì Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp dự thảo quyết định xử lý sau khi có ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Trường hợp đề xuất là sửa đổi một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản không còn phù hợp thì đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản phải xây dựng dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp. Đồng thời, thực hiện đúng trình tự, thủ tục trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định.

3. Nếu biện pháp đề xuất là đình chỉ do cơ quan tự kiểm tra phát hiện những sai sót về căn cứ pháp lý được viện dẫn, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản nhưng nội dung phù hợp thì cơ quan ban hành văn bản phải có quyết định đình chỉ kịp thời theo quy định.

Mục 2

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Điều 12. Gửi văn bản quy phạm pháp luật để kiểm tra

1. Đối với quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi 01 (một) bản đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (Bộ Tư pháp) để kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, Văn phòng Hội đồng nhân dân-Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm gửi Sở Tư pháp 01 (một) bản để kiểm tra theo thẩm quyền.

3. Đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, Văn phòng Thống kê Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi Phòng Tư pháp 01 (một) bản để kiểm tra theo thẩm quyền.

4. Đối với các văn bản quy định tại Khoản 2, Điều 2 Quy chế này, khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân và các cơ quan thông tin đại chúng thì cơ quan, người ban hành văn bản gửi 01 (một) bản và các tài liệu có liên quan đến văn bản được yêu cầu, kiến nghị đến Sở Tư pháp (đối với văn bản cấp huyện) hoặc Phòng Tư pháp (đối với văn bản cấp xã) để kiểm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu của Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp.

Điều 13. Trình tự kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra văn bản trái pháp luật

Trình tự kiểm tra và báo cáo kết quả kiểm tra văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 8 và Điều 9 của Quy chế này.

Điều 14. Thời hạn và hình thức xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

Thời hạn và hình thức xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 23, Điều 28, 29, 30 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Điều 15. Xử lý kết quả kiểm tra văn bản

1. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thì trong thời hạn 10 (mười) ngày, kể từ ngày nhận văn bản, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp thông báo đến cơ quan ban hành văn bản để xử lý theo thẩm quyền được quy định tại Điều 18 và Điều 22 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Trường hợp đề xuất biện pháp xử lý là đình chỉ, hủy bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản trái pháp luật thì cơ quan ban hành văn bản phải có quyết định xử lý hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý sau khi có ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp.

3. Trường hợp đề xuất là sửa đổi một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản không còn phù hợp thì đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản phải xây dựng dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có ý kiến kết luận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp. Đồng thời, thực hiện đúng trình tự, thủ tục trình Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định.

4. Nếu biện pháp đề xuất là đình chỉ do cơ quan kiểm tra phát hiện những sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày trong văn bản thì cơ quan ban hành văn bản phải có quyết định đình chỉ kịp thời theo quy định.

Điều 16. Kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc kiểm tra, xử lý văn bản thuộc bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, Khoản 2, Điều 11 Thông tư số 20/2010/TT-BTP và các quy định có liên quan về bí mật nhà nước.

Mục 3

TỰ KIỂM TRA, KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ CHỨA QUY PHẠM PHÁP LUẬT BAN HÀNH KHÔNG ĐÚNG HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN VÀ VĂN BẢN CÓ LIÊN QUAN ĐẾN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 17. Kiểm tra và xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản

1. Văn bản được kiểm tra

Văn bản được kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 24 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 và theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

2. Thẩm quyền và thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản

Thẩm quyền và thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 25 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 và theo quy định tại Khoản 2, Điều 4 và Khoản 4, Điều 12 Quy chế này.

3. Thời hạn kiểm tra

a) Chậm nhất không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp, thì cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản chuyển tài liệu có liên quan đến việc ban hành văn bản cho Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp theo quy định.

b) Chậm nhất không quá 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được các tài liệu có liên quan thì Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp hoàn thành việc kiểm tra văn bản theo quy định.

c) Chậm nhất không quá 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền thì cơ quan ban hành văn bản xem xét xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định.

d) Trường hợp hết thời hạn nêu trên, cơ quan ban hành văn bản chưa xử lý theo quy định, Sở Tư pháp hoặc Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp, cơ quan có thẩm quyền quyết định đình chỉ hành văn bản có nội dung trái pháp luật của cơ quan ban hành hoặc văn bản có nội dung trái pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp và báo cáo Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

4. Hình thức xử lý văn bản

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; các quy phạm pháp luật trong văn bản do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành.

Điều 18. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, cá nhân tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật

1. Thủ trưởng cơ quan, công chức, viên chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra thông qua cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản trái pháp luật phải chịu trách nhiệm theo quy định tại Điều 7, Điều 34 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điểm b, Khoản 5, Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

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

Điều 19. Xử lý kết quả kiểm tra văn bản có quy định thủ tục hành chính

Khi phát hiện văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính không đảm bảo theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các cơ quan có liên quan tổ chức kiểm tra các nội dung có quy định thủ tục hành chính để trình Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ các quy định thủ tục hành chính được ban hành trong văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 20. Điều kiện đảm bảo phục vụ công tác kiểm tra văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thường xuyên củng cố, tăng cường và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, tự kiểm tra văn bản theo quy định của quy chế này và pháp luật có liên quan.

2. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, tự kiểm tra văn bản do ngân sách nhà nước cấp, được dự toán trong kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cấp huyện và Phòng pháp chế các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định của Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp “Quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật”.

3. Sở Tài chính tỉnh, Phòng Tài chính - Kế hoạch cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tham mưu cho Ủy ban nhân dân cùng cấp trong việc đảm bảo kinh phí kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

4. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp lựa chọn những chuyên gia có kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực kiểm tra ký hợp đồng cộng tác viên kiểm tra văn bản.

5. Cộng tác viên kiểm tra văn bản thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng cộng tác khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra của Giám đốc Sở Tư pháp.

6. Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản chịu trách nhiệm hướng dẫn chuyên môn nghiệp vụ, xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên theo quy định của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Tư pháp tỉnh, Phòng Tư pháp cấp huyện, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã tham mưu giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện theo Quy chế này. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh, kịp thời báo cáo đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp.

2. Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo thẩm quyền được giao có trách nhiệm chỉ đạo Phòng Pháp chế, công chức pháp chế (nơi chưa thành lập Phòng Pháp chế), cộng tác viên kiểm tra văn bản tại đơn vị, Phòng Tư pháp cấp huyện xây dựng kế hoạch kiểm tra công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật hàng năm và thực hiện tốt công tác kiểm tra văn bản theo Quy chế này.

Tổ chức, cá nhân vi phạm quy định của pháp luật về kiểm tra văn bản và quy định của Quy chế này thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà xử lý theo quy định của pháp luật./.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH



Phạm Hoàng Bê