

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐIỆN BIÊN**

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

Số: 24/2017/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 05 tháng 10 năm 2017

SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN

**QUYẾT ĐỊNH**

Số: .....  
**ĐẾN** Ngày: 10/10/2017  
Chuyên: .....

**Ban hành Quy chế Kiểm tra, xử lý, 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 chính quyền địa phương năm 2015;*

*Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của  
Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành  
văn bản quy phạm pháp luật;*

*Theo 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, 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 kể từ ngày 20 tháng 10 năm 2017 và thay thế các văn bản sau:

1. Quyết định số 33/2011/QĐ-UBND ngày 4 tháng 11 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên 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.

2. Quyết định số 31/2014/QĐ-UBND ngày 11 tháng 11 năm 2014 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế phối hợp về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *ch*

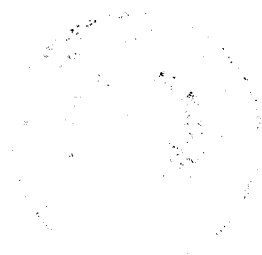
**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Cục KTVBQPPL-Bộ Tư pháp;
- TT. Tỉnh ủy, HĐND, UBND tỉnh;
- Đoàn đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Các Sở, Ban, Ngành, đoàn thể tỉnh;
- HĐND, UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Công báo tỉnh; Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH**



*ch*  
**Mùa A Sơn**



**QUY CHẾ**

**Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật  
trên địa bàn tỉnh Điện Biên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 24 /2017/QĐ-UBND ngày 05/10/2017  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là văn bản) trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Những nội dung liên quan đến kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản không được quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

**Điều 3. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, xử lý**

**1. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra**

a) Văn bản quy phạm pháp luật, gồm: Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp; Quyết định Ủy ban nhân dân các cấp.

b) Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân;

Văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật (Nghị quyết, Quyết định); 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 Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các cấp ban hành.

**2. Văn bản thuộc đối tượng xử lý**

a) Văn bản ban hành không đúng thẩm quyền; văn bản có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn; văn bản vi phạm nghiêm trọng về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành;

b) Văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày;

c) Văn bản quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

#### **Điều 4. Văn bản thuộc đối tượng rà soát, hệ thống hóa**

Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ban hành.

#### **Điều 5. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản văn bản và nguyên tắc hoạt động của Cộng tác viên**

##### **1. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản**

a) Bảo đảm tính toàn diện, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; kết hợp giữa việc kiểm tra của cơ quan, người có thẩm quyền với việc tự kiểm tra của cơ quan, người ban hành văn bản; bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan có liên quan.

b) Không được lợi dụng việc kiểm tra, xử lý văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn, cản trở hoạt động của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và can thiệp vào quá trình xử lý văn bản trái pháp luật.

c) Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản chịu trách nhiệm về kết luận kiểm tra và quyết định xử lý văn bản.

##### **2. Nguyên tắc rà soát, hệ thống hóa văn bản**

a) Việc rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát; không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; kịp thời xử lý kết quả rà soát; tuân thủ trình tự rà soát.

b) Việc hệ thống hóa văn bản phải được tiến hành định kỳ, đồng bộ; kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và danh mục văn bản; tuân thủ trình tự hệ thống hóa.

#### **Điều 6. Nội dung kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản**

1. Nội dung kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 104 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 147 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội thực hiện theo quy định tại Điều 148 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Nội dung hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 165 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### **Điều 7. Hồ sơ kiểm tra, rà soát văn bản**

1. Hồ sơ kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 110 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Hồ sơ rà soát văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### **Điều 8. Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước**

1. Việc kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước thực hiện theo Quyết định số 42/2009/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung bí mật nhà nước và các quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

2. Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

## **Chương II**

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

#### **Mục 1**

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

##### **Điều 9. Gửi văn bản để thực hiện tự kiểm tra**

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 3 Quy chế này phải được gửi đến đơn vị được phân công làm đầu mối để thực hiện tự kiểm tra như sau:

a) Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản do Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành đến Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản do Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đến Sở Tư pháp;

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi văn bản do Hội đồng nhân dân cấp huyện ban hành đến Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân cấp huyện và gửi văn bản do Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành đến Phòng Tư pháp;

3. Bộ phận phát hành văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn gửi văn bản do Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn ban hành đến Ban pháp chế Hội đồng nhân dân phường, xã, thị trấn; gửi văn bản do Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn cho Công chức tư pháp - hộ tịch phường, xã, thị trấn.

##### **Điều 10. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản**

1. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện tự kiểm tra văn bản ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản do mình ban hành có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

2. Cơ quan, người có trách nhiệm giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tự kiểm tra văn bản:

a) Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, cấp xã giúp Hội đồng nhân dân cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành;

b) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

## **Điều 11. Trình tự tự kiểm tra, xử lý văn bản**

1. Khi nhận văn bản quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này, đơn vị được phân công làm đầu mối tự kiểm tra có trách nhiệm vào “Sổ theo dõi kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật” và phân công cho công chức hoặc Cộng tác viên (viết chung là người kiểm tra văn bản) nghiên cứu, kiểm tra toàn bộ văn bản.

a) Trường hợp văn bản qua kiểm tra mà không phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật, thì người kiểm tra làm “Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản” để báo cáo thủ trưởng đơn vị được phân công làm đầu mối tự kiểm tra xem xét, quyết định.

b) Trường hợp phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật người kiểm tra lập “Phiếu kiểm tra văn bản bản có dấu hiệu trái pháp luật” và Hồ sơ kiểm tra văn bản; trình thủ trưởng đơn vị được phân công làm đầu mối tự kiểm tra xem xét, quyết định.

Đối với văn bản có nội dung trái pháp luật, đơn vị được phân công làm đầu mối tự kiểm tra có trách nhiệm phối hợp trao đổi làm rõ những nội dung trái pháp luật, thống nhất các biện pháp xử lý và chuẩn bị báo cáo với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để xem xét, kịp thời xử lý theo quy định.

Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và “Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật” thực hiện quy định tại Điều 110 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 112 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Cơ quan, người ban hành văn bản có trách nhiệm xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật đã ban hành; công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 109 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

4. Trường hợp cơ quan, đơn vị được phân công tự kiểm tra không thống nhất với các cơ quan, đơn vị có liên quan về nội dung trái pháp luật và hướng xử lý, cơ quan được phân công tự kiểm tra có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra và ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan tới cơ quan ban hành văn bản để xem xét, quyết định.

## **Mục 2**

### **KIỂM TRA VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN**

## **Điều 12. Gửi văn bản để kiểm tra theo thẩm quyền**

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành đến Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp và các Bộ, ngành Trung ương quản lý về các lĩnh vực liên quan đến nội dung văn bản để thực hiện kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố (sau đây viết tắt là cấp huyện) có trách nhiệm gửi văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành đến Sở Tư pháp.

3. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây viết tắt là cấp xã) có trách nhiệm gửi văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành đến Phòng Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền.

### **Điều 13. Thời hạn gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra**

Trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản phải gửi đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định.

### **Điều 14. Trách nhiệm kiểm tra văn bản theo thẩm quyền**

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố ban hành.

2. Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn ban hành.

### **Điều 15. Trình tự 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 thuộc đối tượng kiểm tra;

2. Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản phân công người kiểm tra văn bản;

3. Người kiểm tra văn bản tiến hành xem xét, đánh giá tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản được kiểm tra;

4. Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản và đề xuất hướng xử lý;

a) Trường hợp văn bản qua kiểm tra mà không phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật, thì người kiểm tra làm “Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản” để báo cáo thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp kiểm tra văn bản xem xét, quyết định.

b) Trường hợp văn bản qua kiểm tra phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản lập Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, báo cáo Thủ trưởng cơ quan kiểm tra về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý;

5. Kết luận kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 129 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

6. Hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý văn bản theo quy định tại khoản 6 Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

Cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm mở “Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật” để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản theo mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

### **Điều 16. Xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật**

1. Đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật quy định tại điểm b khoản 4 Điều 15 Quy chế này, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp kết luận kiểm tra, gửi cơ quan đã ban hành văn bản xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cơ quan đã ban hành văn bản 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 Ủy ban nhân dân cùng cấp xử lý theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

#### **Điều 17. Thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật**

Thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### **Điều 18. Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật**

Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 125 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### **Điều 19. Kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực**

##### **1. Kiểm tra văn bản theo địa bàn**

a) Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, nếu thấy cần thiết, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp sẽ quyết định thành lập Đoàn kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản. Cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra về thành phần, thời gian, địa điểm, nội dung làm việc. Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản;

b) Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, kết luận, kiến nghị hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kiến nghị việc xử lý văn bản trái pháp luật; đồng thời kiến nghị xem xét trách nhiệm của cơ quan, người xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật;

c) Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để kiểm tra văn bản theo địa bàn thì cơ quan có văn bản được kiểm tra phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra và thực hiện kế hoạch kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều này.

##### **2. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực**

a) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện phê duyệt kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực và đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra;

c) Cơ quan kiểm tra phải thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết trước khi thực hiện việc kiểm tra theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực. 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, chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và kế hoạch kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản;

d) Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực có trách nhiệm tổ chức thực hiện và phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra, cơ quan, địa phương nơi có văn bản được kiểm tra thực hiện theo kế hoạch kiểm tra văn bản đã được phê duyệt; kết luận và kiến nghị hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền kiến nghị việc xử lý đối với các nội dung kiểm tra; báo cáo cơ quan chủ trì kiểm tra văn bản của đoàn kiểm tra.

### **Mục 3**

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

##### **Điều 20. Văn bản được kiểm tra**

Văn bản được kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 126 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

##### **Điều 21. Thẩm quyền xử lý văn bản; thẩm quyền và thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản**

1. Trách nhiệm xử lý văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 127 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Thẩm quyền và thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện theo quy định Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

##### **Điều 22. Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật**

Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật thực hiện theo quy định tại Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

### **Chương III**

#### **RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN**

### **Mục 1**

#### **RÀ SOÁT VĂN BẢN**

##### **Điều 23. Trách nhiệm rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp**

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân cùng cấp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

2. Người đứng đầu tổ chức pháp chế hoặc đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan thực hiện rà soát văn bản.

3. Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân các cấp, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát văn bản.

4. Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã chủ trì, phối hợp với các cá nhân liên quan giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

#### **Điều 24. Cơ quan đầu mối trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản**

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm làm đầu mối đơn đốc, hướng dẫn các cơ quan, đơn vị liên quan giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

2. Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm làm đầu mối phối hợp với các công chức khác giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện những nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 23 của Quy chế này.

#### **Điều 25. Trình tự rà soát**

Trình tự rà soát theo căn cứ là văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 149 và trình tự rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội thực hiện theo quy định tại Điều 150 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### **Điều 26. Lấy ý kiến và hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản**

1. Cơ quan, đơn vị rà soát có trách nhiệm lập Phiếu rà soát và hồ sơ rà soát văn bản theo quy định tại Điều 151 và Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và gửi lấy ý kiến của cơ quan Tư pháp cùng cấp về kết quả rà soát văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có ý kiến đối với nội dung hồ sơ rà soát văn bản. Trường hợp văn bản được rà soát có nội dung liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, thời hạn cho ý kiến là 15 ngày làm việc. Ý kiến của cơ quan Tư pháp phải thể hiện bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị rà soát thực hiện tiếp thu ý kiến của cơ quan tư pháp về kết quả rà soát; hoàn thiện Hồ sơ rà soát văn bản, ký Báo cáo kết quả rà soát văn bản.

#### **Điều 27. Xử lý kết quả rà soát văn bản**

1. Sau khi có ý kiến về kết quả rà soát của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị rà soát hoàn chỉnh hồ sơ rà soát văn bản trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, quyết định việc xử lý (trường hợp văn bản thuộc thẩm quyền xử lý) hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý kết quả rà soát (trường hợp văn bản không thuộc thẩm quyền xử lý).

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, quyết định việc xử lý hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý kết quả rà soát.

2. Hình thức xử lý thực hiện theo quy định tại Điều 143 Nghị định 34/2016/NĐ-CP. Báo cáo kết quả rà soát văn bản gửi cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

3. Phòng, đơn vị làm công tác Pháp chế, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và Công chức Tư pháp - Hộ tịch lập Sổ theo dõi văn bản quy phạm pháp luật được rà soát để theo dõi việc rà soát và kết quả xử lý văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân theo Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

**Điều 28. Tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn**

Tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương IX Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

**Điều 29. Công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực**

1. Trước ngày 30/12 hàng năm, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm gửi danh mục các văn bản có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ theo Mẫu số 03 và hết hiệu lực và ngưng hiệu lực một phần theo Mẫu số 04 phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp và hoàn thiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố danh mục các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm tổng hợp và hoàn thiện hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công bố danh mục các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần.

4. Hình thức văn bản công bố danh mục văn bản và thời điểm tính văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thực hiện theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 157 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

## **Mục 2 HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN**

**Điều 30. Định kỳ hệ thống hóa văn bản**

Định kỳ 05 (năm) năm một lần, văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực phải hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố (sau đây gọi là thời điểm hệ thống hóa) là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.

**Điều 31. Định kỳ hệ thống hóa văn bản**

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

2. Nội dung kế hoạch hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 166 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp làm đầu mối, đơn đốc tổ chức thực hiện Kế hoạch, hướng dẫn cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp về nghiệp vụ hệ thống hóa văn bản. Cơ quan Tư pháp cấp trên có trách nhiệm hướng dẫn cơ quan Tư pháp cấp dưới tham mưu triển khai thực hiện Kế hoạch.

**Điều 32. Thực hiện hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân**

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành

3. Trình tự hệ thống hóa thực hiện theo quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP

4. Sau khi có kết quả hệ thống hóa văn bản, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị gửi kết quả hệ thống hóa về Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã để tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

5. Kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa văn bản phải được kiểm tra lại để bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa. Trường hợp phải rà soát bổ sung, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị; Chủ tịch UBND cấp xã tiến hành rà soát bổ sung theo quy định về rà soát văn bản được quy định tại Quy chế này.

**Điều 33. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản**

1. Chậm nhất 60 ngày, kể từ thời điểm hệ thống hóa văn bản, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

2. Kết quả hệ thống hóa văn bản gồm các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản quy định tại khoản 4 và 5 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa văn bản là quyết định hành chính.

4. Kết quả hệ thống hóa văn bản phải thực hiện đăng tải, niêm yết theo quy định tại khoản 7 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

**Điều 34. Quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong hệ thống hóa văn bản**

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - hộ tịch chủ trì giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa.

2. Các cơ quan, đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản tỉnh, cấp huyện hệ thống hóa văn bản theo trình tự hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả về Sở Tư

pháp, Phòng Tư pháp đề tổng hợp.

3. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

#### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 35. Chế độ báo cáo, thống kê, biểu mẫu về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản**

1. Chế độ báo cáo công tác kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 135 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và chế độ báo cáo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 170 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Thống kê và biểu mẫu về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2016/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp.

**Điều 36. Trách nhiệm thi hành**

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm

a) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Tham mưu giúp Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng và tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh hàng năm;

c) Định kỳ sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh.

d) Hướng dẫn việc lập Sổ theo dõi kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 2; Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều 11 Quy chế này.

2. Thủ trưởng Sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp trong công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình tham mưu ban hành khi được yêu cầu; có trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu, hồ sơ, thông tin về văn bản được kiểm tra xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

3. Hội đồng nhân dân huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm phối hợp, cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, thông tin về văn bản được kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản cho Sở Tư pháp khi được yêu cầu.

4. Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này, tự mình hoặc chỉ đạo cơ quan chuyên môn trực thuộc Ủy ban nhân dân cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, thông tin về văn bản được kiểm tra xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản cho Sở Tư pháp khi được yêu cầu.

5. Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản đối với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố; tham mưu Ủy ban nhân dân cấp cùng cấp xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn hàng năm.

6. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh những khó khăn, vướng mắc, thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung kịp thời./.



Mùa A Sơn