

Số: 11 /2015/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 25 tháng 4 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH CÀ MAU

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003;

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

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

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 63/TTr-STP ngày 07 tháng 4 năm 2015,

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 Cà Mau.

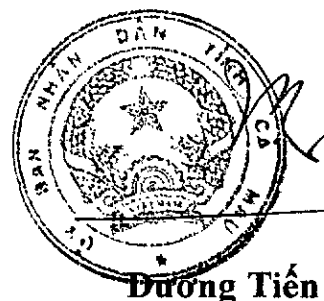
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 5 năm 2015 và thay thế Quyết định số 11/2012/QĐ-UBND ngày 17 tháng 7 năm 2012 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (thực hiện);
- VP Chính phủ (b/c);
- Bộ Tư pháp (b/c);
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh;
- UBNDTTQ Việt Nam tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Công báo - Tin học;
- NC (A);
- Lưu: VT, Ktr62/4.

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



Đương Tiên Dũng

QUY CHẾ

Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau
(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2015/QĐ-UBND
ngày 25/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau)

**Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về trách nhiệm, trình tự, thủ tục tự kiểm tra, kiểm tra (gọi chung là kiểm tra), xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các cấp, Hội đồng nhân dân cấp huyện, xã ban hành; các văn bản khác có chứa quy phạm pháp luật, có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản có chứa quy phạm pháp luật, có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền trên địa bàn tỉnh Cà Mau ban hành khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và của cơ quan thông tin đại chúng.

Văn bản được kiểm tra, xử lý theo Quy chế này gồm:

1. Văn bản quy phạm pháp luật, gồm: Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân các cấp và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành.

2. Các văn bản khác, gồm:

a) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các cấp hoặc Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật là Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân;

b) Văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật (như: Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị); văn bản có thể thức không phải là văn bản quy phạm pháp luật nhưng có chứa quy phạm pháp luật (như: Công văn, Thông cáo, Thông báo, Quy định, Quy chế, Điều lệ, Chương trình, Kế hoạch và các hình thức văn bản hành chính khác) do cá nhân không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành: do Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện và Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các cơ quan của Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc kiểm tra và xử lý văn bản trên địa bàn tỉnh Cà Mau quy định tại Điều 1 Quy chế này.

Điều 3. Mục đích kiểm tra văn bản

Việc kiểm tra văn bản được tiến hành nhằm kịp thời 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. Nội dung kiểm tra văn bản

Nội dung tự kiểm tra, kiểm tra văn bản thực hiện theo thứ tự các nội dung quy định tại khoản 1, 2; điểm a, b, d, khoản 3 và khoản 4, Điều 3 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là Nghị định số 40/2010/NĐ-CP) và khoản 1, 2; điểm b, c khoản 3, khoản 4, khoản 5, Điều 3 Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ trưởng 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 (viết tắt là Thông tư số 20/2010/TT-BTP).

Điều 5. Nguyên tắc kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật

1. Việc kiểm tra văn bản phải được tiến hành thường xuyên, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch và đúng thẩm quyền theo quy định tại Điều 4 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Quy chế này.

2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan có thẩm quyền kiểm tra với cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan đối với văn bản được kiểm tra theo thẩm quyền trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản.

3. Việc xử lý văn bản được phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật được tiến hành trong quá trình 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.

Điều 6. Cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra

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

Điều 7. Các hình thức xử lý văn bản trái pháp luật

Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 28, Điều 29, Điều 30 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Điều 8. Thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Đình chỉ việc thi hành và hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp.

2. Đình chỉ việc thi hành Nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp dưới trực tiếp và đề nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp hủy bỏ hoặc bãi bỏ.

Chương II **TRÁCH NHIỆM, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC** **KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN**

Mục 1 **TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Điều 9. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành.

2. Trưởng Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân cấp huyện có trách nhiệm chủ trì, giúp Hội đồng nhân dân cùng cấp thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành.

3. Trưởng Phòng Tư pháp cấp huyện có trách nhiệm chủ trì, giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành.

4. Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành.

Điều 10. Gửi văn bản để tự kiểm tra

Văn bản quy phạm pháp luật đã được cơ quan, người có thẩm quyền ký ban hành, khi phát hành văn bản, đơn vị phát hành văn bản có trách nhiệm gửi 01 bản chính (văn bản giấy) cho cơ quan, đơn vị có thẩm quyền tự kiểm tra cùng cấp (Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch) để thực hiện tự kiểm tra.

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

1. Khi tiếp nhận văn bản để tự kiểm tra, cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản mở Sổ văn bản đến để theo dõi, quản lý (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quy chế này).

2. Lãnh đạo cơ quan tự kiểm tra văn bản phân công các chuyên viên hoặc cộng tác viên tiến hành tự kiểm tra văn bản.

3. Người được phân công tự kiểm tra có trách nhiệm đối chiếu nội dung văn bản được tự kiểm tra với văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp

luật quy định tại Điều 6 của Quy chế này để xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản được kiểm tra.

4. Sau khi thực hiện tự kiểm tra, người được phân công tự kiểm tra văn bản phải ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm tự kiểm tra vào góc trên của văn bản mà mình đã kiểm tra (để xác nhận việc tự kiểm tra, thời điểm tự kiểm tra).

Văn bản đã được phân công theo quy định tại khoản này được lập theo Danh mục theo định kỳ 6 tháng, hàng năm đồng thời với niên hạn thống kê của công tác kiểm tra văn bản (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này).

5. Khi phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người tự kiểm tra văn bản phải báo cáo kết quả tự kiểm tra và đề xuất xử lý thông qua Phiếu tự kiểm tra văn bản (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Quy chế này).

Tùy theo mức độ, nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra và hậu quả của nội dung trái pháp luật gây ra đối với xã hội và trên cơ sở tính chất, mức độ lỗi của cơ quan, người đã tham mưu soạn thảo, trình ký ban hành văn bản, người tự kiểm tra văn bản có thể đề xuất hướng xử lý trên cơ sở quy định Điều 7 của Quy chế này.

6. Sau khi lập phiếu tự kiểm tra, người tự 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 bao gồm: Văn bản được tự kiểm tra, văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được tự kiểm tra, phiếu tự kiểm tra văn bản và các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

7. Lãnh đạo cơ quan tự kiểm tra văn bản báo cáo cơ quan có thẩm quyền về nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được tự kiểm tra để cơ quan đã ban hành văn bản đó xử lý theo quy định của pháp luật.

Trong trường hợp cần thiết, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản có thể tổ chức họp với cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan trình văn bản để thảo luận, trao đổi thống nhất về nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được tự kiểm tra và biện pháp xử lý. Nếu tổ chức họp nhưng chưa thống nhất được nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được tự kiểm tra và biện pháp xử lý thì có thể họp nhiều lần để trao đổi.

Sau khi họp trao đổi, thống nhất về nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được tự kiểm tra và biện pháp xử lý, lãnh đạo cơ quan tự kiểm tra văn bản báo cáo cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản về kết quả tự kiểm tra. Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản được gửi đến cơ quan trình dự thảo văn bản và báo cáo cần phải có các nội dung cơ bản sau đây: Tên văn bản được tự kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được tự kiểm tra; ý kiến đánh giá về nội dung, mức độ trái pháp luật của văn bản và hướng xử lý; biện pháp khắc phục hậu quả do văn bản gây ra (nếu có); thời hạn xử lý đối với văn bản đó; xác định nguyên nhân, trách nhiệm của cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo, thẩm định và thông qua văn bản.

8. Sau khi báo cáo kết quả tự kiểm tra, cơ quan tự kiểm tra văn bản phải mở Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản của các cơ quan (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Quy chế này).

Điều 12. Xử lý văn bản trái pháp luật qua tự kiểm tra

1. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, đơn vị được phân công tự kiểm tra thông báo ngay cho đơn vị đã chủ trì soạn thảo, trình văn bản, đồng thời phối hợp trao đổi để thống nhất những nội dung trái pháp luật, thống nhất các biện pháp xử lý và báo cáo với cơ quan đã ban hành văn bản để kịp thời xử lý theo thẩm quyền.

2. Cơ quan có văn bản được tự kiểm tra có trách nhiệm xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật đã ban hành.

3. Kết quả tự xử lý văn bản phải được công bố theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP. Trường hợp thực hiện việc tự kiểm tra khi nhận được thông báo của cơ quan kiểm tra thì phải thông báo cho cơ quan kiểm tra văn bản biết theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Mục 2

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

Điều 13. Trách nhiệm kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

2. Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

Điều 14. Gửi văn bản để kiểm tra

Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã khi được ký ban hành hoặc thông qua, đơn vị phát hành văn bản có trách nhiệm gửi 01 bản chính (văn bản giấy) đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra (Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp).

Điều 15. Trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý theo thẩm quyền

1. Việc tiếp nhận văn bản và thực hiện kiểm tra theo thẩm quyền được thực hiện tương tự như trình tự, thủ tục tự kiểm tra được quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

2. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, đơn vị được phân công kiểm tra thông báo ngay đơn vị ban hành văn bản để kịp thời tự kiểm tra và xử lý theo quy định. Văn bản thông báo cần phải có các nội dung theo khoản 7, Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền có trách nhiệm xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật đã ban hành. Kết quả tự xử lý văn bản phải được công bố và phải thông báo cho cơ quan kiểm tra văn bản biết theo quy định tại khoản 2, khoản 3, Điều 12 Quy chế này.

4. Trường hợp cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý hoặc cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật không thông báo kết quả xử lý theo quy định thì cơ quan tự kiểm tra văn bản báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý tiếp theo quy định tại khoản 8, Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP và Điều 22 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Hồ sơ báo cáo gồm có: Báo cáo của cơ quan tự kiểm tra văn bản; văn bản được tự kiểm tra; cơ sở pháp lý để tự kiểm tra; phiếu tự kiểm tra văn bản; ý kiến của các cơ quan (nếu có); các văn bản giải trình kết quả tự kiểm tra, xử lý của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra hoặc cơ quan chủ trì soạn thảo và các tài liệu khác có liên quan.

Mục 3

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN MỘT SỐ TRƯỜNG HỢP KHÁC

Điều 16. Kiểm tra văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước

Việc kiểm tra văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước thực hiện theo quy định tại khoản 2, Điều 11 Thông tư số 20/2010/TT-BTP và các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 17. Kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại khoản 2, Điều 1 Quy chế này

1. Trách nhiệm tự kiểm tra

a) Giám đốc, Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh có trách nhiệm tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra đối với các văn bản do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành theo lĩnh vực được giao phụ trách và tự kiểm tra đối với các văn bản do mình ban hành thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, Điều 1 Quy chế này.

Phòng chuyên môn được giao nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản thuộc Sở Tư pháp, tổ chức pháp chế sở, ban, ngành tỉnh tham mưu, giúp Giám đốc, Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh trong việc tự kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều này.

b) Trưởng Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân cấp huyện có trách nhiệm tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp huyện tự kiểm tra đối với các văn bản do Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp huyện ban hành và các văn bản do mình ban hành thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, Điều 1 Quy chế này.

c) Thủ trưởng phòng, ban, ngành cấp huyện có trách nhiệm tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tự kiểm tra đối với các văn bản do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành theo lĩnh vực được giao phụ trách và tự kiểm tra đối với các văn bản do mình ban hành thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, Điều 1 Quy chế này.

d) Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm tham mưu, giúp Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp tự kiểm tra đối với các văn bản do Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành thuộc đối tượng quy định tại khoản 2, Điều 1 Quy chế này.

2. Trách nhiệm kiểm tra

a) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

b) Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Giám đốc Sở Tư pháp ban hành.

c) Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân; các văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc các cá nhân khác ở cấp xã ban hành, có chứa quy phạm pháp luật.

d) Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Trưởng Phòng Tư pháp ban hành.

3. Trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý kết quả kiểm tra văn bản

a) Trình tự, thủ tục tự kiểm tra và xử lý kết quả tự kiểm tra văn bản quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện tương tự như trình tự, thủ tục tự kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 11 và Điều 12 của Quy chế này.

b) Trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý kết quả kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện tương tự như trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

4. Những văn bản thuộc trách nhiệm tự kiểm tra, kiểm tra theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2 Điều này, khi thực hiện tự kiểm tra, kiểm tra phát hiện nội dung trái pháp luật thì trao đổi thống nhất với cơ quan Tư pháp cùng cấp trước khi báo cáo người có thẩm quyền theo quy định.

5. Định kỳ 6 tháng, hàng năm những cá nhân được giao trách nhiệm tự kiểm tra, kiểm tra thực hiện theo quy định tại điểm a, khoản 1 và điểm a, khoản 2 Điều này có trách nhiệm báo cáo cơ quan Tư pháp cùng cấp kết quả thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư số 20/2010/TT-BTP về chế độ báo cáo để tổng hợp báo cáo chung.

Điều 18. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực

Việc thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

Chương III CÁC ĐIỀU KIỆN ĐẢM BẢO

Điều 19. Tổ chức, biên chế và kinh phí đảm bảo công tác kiểm tra, xử lý văn bản

1. Trong phạm vi, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Thủ trưởng sở, ngành tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm bố trí biên chế đảm bảo phục vụ tốt công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

2. Kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra văn bản do ngân sách nhà nước cấp, được dự toán trong kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm theo quy định tại Nghị quyết số 16/2012/NQ-HĐND ngày 06/12/2012 của Hội đồng nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau và Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 20. Cộng tác viên kiểm tra văn bản

1. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp tham mưu xây dựng trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành Quy chế tổ chức, quản lý đội ngũ Cộng tác viên kiểm tra văn bản phù hợp tình hình thực tế địa phương mình.

2. Người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản ký hợp đồng với Cộng tác viên theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 21. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Tư pháp tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện theo thẩm quyền được giao có trách nhiệm chỉ đạo tổ chức pháp chế, Phòng Tư pháp cấp huyện tham mưu xây dựng kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật hàng năm trình ban hành và tổ chức thực hiện tốt công tác kiểm tra văn bản theo Quy chế này.

3. Trên cơ sở Quy chế này, Ủy ban nhân dân huyện, thành phố Cà Mau có trách nhiệm quy định cụ thể Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật tại địa phương mình.

Điều 22. Quy định về áp dụng văn bản

1. Những nội dung không được quy định tại Quy chế này thì được thực hiện theo các quy định của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, Thông tư số 20/2010/TT-BTP và các văn bản khác có liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện, những văn bản được quy định, dẫn chiếu trong văn bản này có thay đổi nhưng chưa được sửa đổi, bổ sung kịp thời thì áp dụng theo quy định của văn bản mới thay thế các văn bản được quy định, dẫn chiếu.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

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



Dương Tiên Dũng

Mẫu số: 01



*Ban hành kèm theo Quyết định số 111 /2015/QĐ-UBND ngày 25/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau
Ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau)*

TÊN CƠ QUAN LẬP SỔ

**SỔ THEO DÕI VĂN BẢN ĐẾN
(TỰ KIỂM TRA, KIỂM TRA)**

NĂM ...

Mẫu số: 01

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2015/QĐ-UBND ngày 25/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau
ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau)

STT	Nghị quyết	Quyết định	Chỉ thị	Ngày, tháng, năm văn bản đến	Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Trích yếu nội dung	Ghi chú
1							
2							
3							
....							

Mẫu số: 02



(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2015/QĐ-UBND ngày 24/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau
ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau)

TÊN CƠ QUAN LẬP SỐ

**SỔ THEO DÕI XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ DẤU HIỆU
TRÁI PHÁP LUẬT (TỰ KIỂM TRA, KIỂM TRA)**

NĂM ...

Mẫu số: 02

(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2015/QĐ-UBND ngày 27/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau
ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau)

STT	Văn bản có dấu hiệu trái pháp luật	Đề xuất xử lý				Kết quả xử lý		Ghi chú
		Văn bản đề xuất	Nội dung đề xuất	Người ký	Cơ quan/người có trách nhiệm xử lý	Văn bản xử lý	Nội dung xử lý	
1								
2								
.....								



Mẫu số: 03

*Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2015/QĐ-UBND ngày 28/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau
ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau)*

PHIẾU TỰ KIỂM TRA (KIỂM TRA) VĂN BẢN QPPL CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT

Người kiểm tra văn bản:

Cơ quan/đơn vị công tác:

Văn bản được kiểm tra:

STT	Dấu hiệu trái pháp luật	Cơ sở pháp lý	Ý kiến của người kiểm tra văn bản	
			Về dấu hiệu trái pháp luật	Đề xuất xử lý
1				
2				
...				

Người kiểm tra

Mẫu số: 04

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 11 /2015/QĐ-UBND ngày 28/4/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau
ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau)*

DANH MỤC VĂN BẢN ĐÃ ĐƯỢC PHÂN CÔNG TỰ KIỂM TRA (KIỂM TRA)

STT	Nghị quyết	Quyết định	Chỉ thị	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Trích yếu nội dung	Ngày, tháng, năm nhận văn bản	Ngày, tháng, năm phân công	Người được phân công	Người phân công
1									
2									
3									
....									

Lãnh đạo cơ quan tự kiểm tra (kiểm tra)
(ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người lập danh mục
(ký, ghi rõ họ tên)