

Số: 20 /2011/QĐ - UBND

Hung Yên, ngày 30 tháng 8 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý
văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân
ban hành trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HUNG YÊN

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

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

Căn cứ Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

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

Căn cứ Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 488 /TTr-STP ngày 04/8/2011,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành và thay thế Quyết định số 55/2005/QĐ-UBND ngày 05/7/2005 của UBND tỉnh Hưng Yên ban hành quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản);
- TT Tỉnh uỷ; Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch và các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- UBMTTQ tỉnh; Ban Pháp chế HĐND tỉnh;
- Văn phòng Đoàn ĐBQH&HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo Văn phòng;
- Phòng KSTTHC, Công báo tỉnh;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Thông

QUY ĐỊNH

**Về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản
quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân
ban hành trên địa bàn tỉnh Hưng Yên**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 20 /2011/QĐ-UBND
ngày 30 tháng 8 năm 2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Quy định này quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành trên địa bàn tỉnh Hưng Yên.

(Sau đây các cụm từ: " Hội đồng nhân dân" viết tắt là " HĐND"; " Ủy ban nhân dân" viết tắt là " UBND"; "văn bản quy phạm pháp luật" viết tắt là "văn bản QPPL").

2. Văn bản QPPL thuộc đối tượng rà soát, hệ thống hoá, bao gồm:

- a) Nghị quyết của HĐND, quyết định và chỉ thị của UBND tỉnh;
- b) Nghị quyết của HĐND, quyết định và chỉ thị của UBND huyện, thành phố (cụm từ "huyện, thành phố" sau đây viết tắt là "cấp huyện");
- c) Nghị quyết của HĐND, quyết định và chỉ thị của UBND xã, phường, thị trấn (cụm từ "xã, phường, thị trấn" sau đây viết tắt là "cấp xã").

3. Văn bản QPPL thuộc đối tượng kiểm tra theo thẩm quyền, bao gồm:

- a) Nghị quyết của HĐND, quyết định và chỉ thị của UBND cấp huyện;
- b) Nghị quyết của HĐND, quyết định và chỉ thị của UBND cấp xã.

4. Văn bản QPPL thuộc đối tượng tự kiểm tra, bao gồm:

- a) Quyết định và chỉ thị của UBND tỉnh;
- b) Nghị quyết của HĐND, quyết định và chỉ thị của UBND cấp huyện;
- c) Nghị quyết của HĐND, quyết định và chỉ thị của UBND cấp xã.

5. Văn bản có chứa QPPL do HĐND cấp huyện, HĐND cấp xã, UBND các cấp ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của HĐND, quyết định, chỉ thị của UBND; văn bản có thể thức và nội dung như văn bản QPPL, văn bản có thể thức không phải là văn bản QPPL nhưng có chứa QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành văn bản QPPL ban hành, kể cả ký thừa lệnh (sau đây viết tắt là “văn bản có chứa QPPL”) được kiểm tra, xử lý theo quy định tại khoản 3 Điều 1 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là “Nghị định số 40/2010/NĐ-CP”) và khoản 2, khoản 3 Điều 2 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 (sau đây viết tắt là “Thông tư số 20/2010/TT-BTP”) và Quy định này.

6. Quy chế này áp dụng đối với cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; HĐND, UBND và cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; HĐND, UBND và công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã và cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Rà soát văn bản QPPL là việc xem xét lại văn bản QPPL đã ban hành nhằm phát hiện những văn bản, những quy phạm trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương hoặc quy định của pháp luật hiện hành để kịp thời đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ.

2. Kiểm tra văn bản QPPL là việc xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản nhằm phát hiện nội dung trái pháp luật để kịp thời đình chỉ việc thi hành, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ; kiến nghị xử lý trách nhiệm hoặc xử lý trách nhiệm theo thẩm quyền đối với cơ quan, cán bộ, công chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, thông qua, ban hành văn bản trái pháp luật.

3. Hệ thống hoá văn bản QPPL là việc tập hợp, sắp xếp, rà soát, xác định những văn bản, những quy định của pháp luật còn hiệu lực, hết hiệu lực, theo những tiêu chí nhất định trong đó đã xử lý và loại bỏ những yếu tố mâu thuẫn, chồng chéo, trái pháp luật hoặc không còn phù hợp thành hệ thống thống nhất, hài hoà về nội dung và hình thức, đáp ứng yêu cầu sử dụng.

Điều 3. Chế độ báo cáo về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành

1. Báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm.

a) Trách nhiệm báo cáo:

UBND cấp huyện, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh báo cáo UBND tỉnh qua Sở Tư pháp; Sở Tư pháp tổng hợp báo cáo UBND tỉnh và Bộ Tư pháp, cơ quan có thẩm quyền theo quy định;

UBND cấp xã, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện báo cáo UBND cấp huyện qua Phòng Tư pháp; Phòng Tư pháp tổng hợp báo cáo UBND cùng cấp, cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

b) Nội dung báo cáo:

Tình hình, kết quả công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản QPPL của kỳ báo cáo;

Việc thực hiện thể chế, ban hành các quy định làm cơ sở cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và công tác tổ chức, cán bộ, kinh phí đảm bảo cho công tác này;

Hoạt động phối hợp trong thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá;

Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị; những vấn đề khác có liên quan.

c) Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo.

Báo cáo 6 tháng gửi trước ngày 10 tháng 4. Thời điểm lấy số liệu từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến ngày 30 tháng 3 năm báo cáo;

Báo cáo hàng năm gửi trước ngày 10 tháng 10. Thời điểm lấy số liệu từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến ngày 30 tháng 9 năm báo cáo.

2. Báo cáo chuyên đề, đột xuất.

Trách nhiệm báo cáo, nội dung báo cáo, thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo được thực hiện theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 4. Kiểm tra, xử lý văn bản QPPL và văn bản có chứa QPPL theo thẩm quyền

Việc kiểm tra, xử lý văn bản QPPL và văn bản có chứa QPPL theo thẩm quyền thực hiện theo quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ và Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 5. Kiểm tra và xử lý văn bản QPPL có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc kiểm tra và xử lý văn bản QPPL do HDND, UBND trên địa bàn tỉnh ban hành có nội dung thuộc bí mật nhà nước được áp dụng theo quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, Quyết định số 42/2009/QĐ-TTg ngày 16/3/2009 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp có nội dung thuộc bí mật nhà nước, quy định của pháp luật và quy định của tỉnh về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II**TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QPPL VÀ VĂN BẢN CÓ CHỨA QPPL****Mục I****TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QPPL**

Điều 6. Trách nhiệm tự kiểm tra; trách nhiệm cung cấp văn bản, thông tin, tư liệu, tài liệu để tự kiểm tra văn bản QPPL

1. Cơ quan, người được giao trách nhiệm giúp UBND các cấp, HĐND cấp huyện, cấp xã tự kiểm tra văn bản QPPL của UBND cùng cấp, HĐND cấp huyện, cấp xã phải tự kiểm tra ngay sau khi nhận được văn bản QPPL, thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, cơ quan kiểm tra văn bản theo thẩm quyền hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các cơ quan thông tin đại chúng.

Trách nhiệm cụ thể như sau:

a) Ban pháp chế HĐND cấp huyện tự kiểm tra văn bản QPPL do HĐND cấp mình ban hành.

b) Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện tự kiểm tra văn bản QPPL có nội dung liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan mình do UBND cùng cấp ban hành;

c) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tự kiểm tra văn bản QPPL có nội dung liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước do UBND cùng cấp ban hành;

d) Công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành.

2. Trách nhiệm cung cấp văn bản QPPL và thông tin, tư liệu, tài liệu để tự kiểm tra.

a) Cơ quan, người có chức năng, nhiệm vụ tham mưu, giúp UBND tỉnh, HĐND và UBND cấp huyện, HĐND và UBND cấp xã khi phát hành văn bản QPPL, gửi cho cơ quan, người được giao trách nhiệm tự kiểm tra văn bản QPPL để thực hiện việc tự kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều này và Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để thực hiện vai trò làm đầu mối;

b) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải kịp thời cung cấp tư liệu, tài liệu cần thiết và phối hợp với cơ quan, người được giao trách nhiệm tự kiểm tra văn bản QPPL trong việc tự kiểm tra văn bản.

Điều 7. Nội dung tự kiểm tra văn bản QPPL

Nội dung tự kiểm tra văn bản QPPL được thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ và Điều 3 Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 8. Quy trình tự kiểm tra văn bản QPPL

1. Gửi văn bản QPPL để tự kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 6 Quy định này.

2. Tiếp nhận văn bản QPPL và phân công người thực hiện tự kiểm tra văn bản.

Khi văn bản QPPL được gửi đến cơ quan, người được giao trách nhiệm tự kiểm tra có trách nhiệm: tiếp nhận văn bản được gửi đến; phân loại văn bản, vào “Sổ tự kiểm tra văn bản đến”; phân công cán bộ, công chức trực tiếp thực hiện tự kiểm tra văn bản.

3. Quá trình tự kiểm tra văn bản QPPL.

a) Người được phân công trực tiếp thực hiện kiểm tra văn bản QPPL thực hiện trên cơ sở đối chiếu tỉ mỉ, cân trọng từng nội dung văn bản QPPL được kiểm tra với văn bản làm cơ sở pháp lý về từng nội dung tự kiểm tra quy định tại Điều 7 Quy định này, về: căn cứ pháp lý ban hành; thẩm quyền hình thức, thẩm quyền nội dung và các nội dung cụ thể của văn bản QPPL; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản QPPL; xem xét, đánh giá, kết luận tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản QPPL được kiểm tra;

b) Sau khi tự kiểm tra xong, người được phân công trực tiếp thực hiện tự kiểm tra phải ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm vào góc trên bên trái trang đầu tiên của văn bản QPPL để xác nhận đã thực hiện việc kiểm tra và ghi tên văn bản vào danh mục văn bản đã kiểm tra. Nếu không phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, người trực tiếp thực hiện kiểm tra chuyển hồ sơ kiểm tra về bộ phận lưu trữ kết quả kiểm tra của cơ quan, đơn vị. Trong quá trình kiểm tra chỉ phát hiện nội dung văn bản QPPL mâu thuẫn, chông chéo thì kiến nghị cơ quan, người đã ban hành văn bản QPPL nghiên cứu, rà soát và xử lý theo quy định của pháp luật. Trường hợp phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật người trực tiếp thực hiện kiểm tra phải tiến hành các bước sau đây:

Bước 1: Lập Phiếu kiểm tra văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật theo Mẫu số 01/KTrVB ban hành kèm theo Quy định này.

Bước 2: Sau khi lập Phiếu kiểm tra, người trực tiếp thực hiện kiểm tra phải hoàn thiện hồ sơ về văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao trách nhiệm tự kiểm tra văn bản QPPL trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật.

Bước 3: Căn cứ hồ sơ kiểm tra văn bản QPPL, Thủ trưởng cơ quan, công chức Tư pháp - Hộ tịch được giao trách nhiệm tự kiểm tra văn bản QPPL, trong thời hạn 05 ngày làm việc phải lập hồ sơ đề nghị xử lý, báo cáo cơ quan đã ban hành văn bản QPPL để xử lý theo quy định của pháp luật, đồng thời gửi hồ sơ đề nghị xử lý cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp theo dõi.

Bước 4: Cơ quan, người được giao trách nhiệm tự kiểm tra văn bản QPPL phải vào “Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật” theo Mẫu số 02/KTrVB ban hành kèm theo Quy định này.

Điều 9. Xử lý văn bản QPPL trái pháp luật qua việc tự kiểm tra

1. Trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xử lý.

Cơ quan, người được giao trách nhiệm tự kiểm tra lập hồ sơ đề nghị xử lý, gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản QPPL, đồng thời gửi Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

2. Hồ sơ đề nghị xử lý, gồm:

- a) Văn bản QPPL được kiểm tra phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật;
- b) Văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra;

c) Phiếu kiểm tra văn bản QPPL;

d) Văn bản kết luận kiểm tra;

d) Công văn hoặc thông báo của cơ quan kiểm tra theo thẩm quyền hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản yêu cầu cơ quan ban hành văn bản tự kiểm tra và xử lý văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật do mình ban hành;

e) Văn bản của cơ quan, người được giao trách nhiệm tự kiểm tra đề nghị cơ quan đã ban hành văn bản xử lý văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật do mình ban hành;

g) Dự thảo văn bản xử lý văn bản QPPL trái pháp luật của cơ quan đã ban hành văn bản QPPL;

h) Các văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Thẩm quyền, hình thức và thời hạn xử lý.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị xử lý văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật của cơ quan, người được giao trách nhiệm tự kiểm tra văn bản, cơ quan đã ban hành văn bản QPPL đó có trách nhiệm đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung trái pháp luật của văn bản do mình ban hành (trường hợp văn bản QPPL chỉ sai về căn cứ pháp lý được viện dẫn, thể thức, kỹ thuật trình bày còn nội dung của văn bản phù hợp với quy định của pháp luật, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp thì đình chỉ đối với những sai sót đó). Đối với Nghị quyết của HĐND được tiến hành xử lý tại kỳ họp gần nhất của HĐND.

4. Công bố kết quả xử lý.

Văn bản xử lý văn bản QPPL trái pháp luật phải được công bố theo Điều 8 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điều 5 của Thông tư số 20/2010/TT-BTP. Trong trường hợp thực hiện việc tự kiểm tra khi nhận được thông báo của cơ quan kiểm tra theo thẩm quyền thì phải thông báo cho cơ quan kiểm tra văn bản theo thẩm quyền biết theo quy định tại Điều 23 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Điều 10. Hồ sơ tự kiểm tra văn bản QPPL

1. Hồ sơ tự kiểm tra văn bản QPPL bao gồm: Hồ sơ đề nghị xử lý; văn bản xử lý văn bản QPPL trái pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền; các tài liệu có liên quan khác.

2. Hồ sơ tự kiểm tra văn bản QPPL được lưu trữ tại cơ quan được giao trách nhiệm tự kiểm tra, UBND cấp xã theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Mục II

TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN CÓ CHỨA QPPL

Điều 11. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản có chứa QPPL

1. Sở Tư pháp, Ban pháp chế HĐND cấp huyện, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện tự kiểm tra văn bản có chứa QPPL quy định

tại khoản 5 Điều 1 Quy định này khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân, của cơ quan thông tin đại chúng hoặc cán bộ, công chức cơ quan kiểm tra văn bản tự phát hiện trong quá trình kiểm tra về việc kiểm tra văn bản có chứa QPPL. Cơ quan, người đã ban hành văn bản đó có trách nhiệm gửi ngay cho Sở Tư pháp, Ban pháp chế HĐND cấp huyện, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch để thực hiện tự kiểm tra.

2. Trách nhiệm cụ thể như sau:

a) Sở Tư pháp, Ban pháp chế HĐND cấp huyện, Phòng Tư pháp, Công chức Tư pháp - Hộ tịch chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan tự kiểm tra văn bản có chứa QPPL do UBND, Chủ tịch UBND tỉnh, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; HĐND, Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND, các cơ quan của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; HĐND, UBND, Chủ tịch HĐND, Thường trực HĐND, Chủ tịch UBND cấp xã ban hành;

b) Văn phòng UBND tỉnh, Văn phòng HĐND - UBND cấp huyện kiểm tra văn bản có chứa QPPL do Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp ban hành.

Điều 13. Nội dung tự kiểm tra, qui trình tự kiểm tra, xử lý văn bản có chứa QPPL qua tự kiểm tra.

1. Nội dung tự kiểm tra văn bản có chứa QPPL được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 3 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ và khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 3 Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp.

2. Quá trình tự kiểm tra, trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xử lý, hồ sơ đề nghị xử lý văn bản có chứa QPPL được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 8, khoản 1 và khoản 2 Điều 9 Quy định này.

3. Thẩm quyền, hình thức và thời hạn xử lý.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị xử lý văn bản có chứa QPPL của cơ quan, người được giao trách nhiệm tự kiểm tra văn bản hoặc nhận được đề nghị xử lý văn bản có chứa QPPL của cán bộ, công chức trong quá trình thực hiện nghiệp vụ chuyên môn, cơ quan, người đã ban hành văn bản có chứa QPPL có trách nhiệm đình chỉ việc thi hành và hủy 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, 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 của pháp luật; các quy phạm pháp luật trong văn bản do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành và hủy bỏ nội dung trái pháp luật của văn bản do mình ban hành.

4. Công bố kết quả xử lý.

Quyết định xử lý văn bản có chứa QPPL phải được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi; nếu văn bản đó đã được đăng trên Công báo, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên trang

thông tin điện tử của cơ quan ban hành hoặc được niêm yết thì Quyết định xử lý cũng phải được công khai đăng, đưa tin trên các phương tiện thông tin đó.

Chương III

RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục I

RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 14. Căn cứ rà soát văn bản QPPL

Việc rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND được thực hiện khi tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương đã thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản QPPL của HĐND, UBND không còn phù hợp (cụm từ “khi tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương đã thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản QPPL của HĐND, UBND không còn phù hợp” sau đây viết tắt là “không còn phù hợp”) hoặc nhận được thông tin, yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành chứa nội dung có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo.

Điều 15. Trách nhiệm rà soát văn bản QPPL

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Sở Tư pháp để thực hiện rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

b) Định kỳ 6 tháng một lần lập danh mục văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành hết hiệu lực thi hành có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình, gửi Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp trước ngày 10 tháng 4 (thời điểm lấy số liệu từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến 30 tháng 3 năm sau) và trước ngày 10 tháng 10 (thời điểm lấy số liệu từ ngày 01 tháng 4 đến 30 tháng 9 năm hàng năm).

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành.

b) Định kỳ 6 tháng tổng hợp và lập danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực thi hành do HĐND, UBND cùng cấp ban hành trình Chủ tịch UBND cấp mình chỉ đạo đăng Công báo đối với tỉnh, niêm yết đối với cấp huyện.

3. Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm:

Rà soát văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành. Định kỳ 6 tháng một lần tổng hợp và lập danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực thi hành do HĐND, UBND cùng cấp ban hành (thời điểm lấy số liệu từ ngày 01 tháng 10 năm trước đến 30 tháng 3 năm sau và từ ngày 01 tháng 4 đến 30 tháng 9 năm hàng năm) trình Chủ tịch UBND cấp mình chỉ đạo việc niêm yết.

Điều 16. Phương thức rà soát Văn bản QPPL

1. Hoạt động rà soát văn bản QPPL được tiến hành kịp thời thường xuyên.
2. Hoạt động rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực được tiến hành theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.
3. Định kỳ rà soát hàng năm được tiến hành đối với văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành trong thời điểm từ ngày 01/7 năm trước đến ngày 30/6 năm sau.

Chủ tịch UBND cấp huyện, cấp xã quy định việc định kỳ rà soát văn bản QPPL của cấp mình.

Điều 17. Nguyên tắc rà soát văn bản QPPL

1. Việc rà soát văn bản QPPL phải được tiến hành một cách khách quan, toàn diện, kịp thời, triệt để theo đúng quy định của pháp luật, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan.
2. Không bỏ lọt văn bản QPPL trong quá trình rà soát, văn bản QPPL trái pháp luật được phát hiện phải bị đình chỉ thi hành ngay và kịp thời huỷ bỏ, bãi bỏ.
3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khi phát hiện văn bản QPPL do HĐND, UBND ban hành có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo trong quá trình thực hiện văn bản có quyền đề nghị cơ quan có thẩm quyền rà soát.

Điều 18. Nội dung rà soát văn bản QPPL

Nội dung rà soát là xem xét tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản QPPL, cụ thể:

1. Căn cứ pháp lý ban hành văn bản QPPL.
2. Thẩm quyền ban hành văn bản QPPL.
3. Sự phù hợp về nội dung của văn bản QPPL đối với các văn bản mới được ban hành, các văn bản có liên quan và tình hình kinh tế - xã hội ở địa phương.
4. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản QPPL.

Điều 19. Quy trình rà soát văn bản QPPL

1. Xác định phạm vi và lĩnh vực rà soát.
2. Thu thập, tập hợp, rà soát, phân loại, so sánh văn bản QPPL với văn bản làm căn cứ để đối chiếu. Văn bản dùng làm căn cứ để đối chiếu là những văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát.
3. Nghiên cứu, đánh giá văn bản dựa trên các nội dung rà soát quy định tại Điều 18 Quy định này.
4. Xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL.

Điều 20. Xử lý văn bản QPPL trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp

1. Trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xử lý.

Cơ quan, người quy định tại khoản 1 Điều 15 Quy định này, lập hồ sơ đề nghị xử lý gửi Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp xem xét tổng hợp, trình cơ quan đã ban hành văn bản QPPL xử lý. Công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xử lý văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành.

2. Hồ sơ đề nghị xử lý, gồm:

a) Văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp;

b) Văn bản làm cơ sở pháp lý rà soát;

c) Văn bản kết luận rà soát;

d) Văn bản của cơ quan, người được giao trách nhiệm rà soát đề nghị cơ quan đã ban hành xử lý văn bản QPPL có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp;

đ) Dự thảo văn bản xử lý văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp;

e) Các văn bản, tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hình thức xử lý.

Văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp được xử lý theo quy định, bằng một hoặc một số hình thức sau:

a) Đình chỉ thi hành;

b) Sửa đổi;

c) Bổ sung;

d) Thay thế;

đ) Huỷ bỏ;

e) Bãi bỏ.

4. Thẩm quyền và thời hạn xử lý.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị xử lý do Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình, cơ quan đã ban hành văn bản QPPL có trách nhiệm xử lý theo quy định tại khoản 3 Điều này. Đối với Nghị quyết của HĐND có dấu hiệu trái pháp luật được tiến hành xử lý tại kỳ họp gần nhất của HĐND.

Điều 21. Hồ sơ kết quả rà soát văn bản QPPL

1. Hồ sơ rà soát văn bản QPPL, bao gồm: Hồ sơ đề nghị xử lý và văn bản xử lý văn bản QPPL trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp.

2. Hồ sơ rà soát văn bản QPPL được lưu trữ tại Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp UBND cấp xã theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Mục II

HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 22. Thời kỳ hệ thống hoá văn bản QPPL

1. Đối với văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành được định kỳ hệ thống hoá hàng năm và 5 năm, 10 năm theo chuyên đề, lĩnh vực.

2. Đối với văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã ban hành hàng năm được tập hợp hoá: định kỳ 5 năm, 10 năm được hệ thống hoá.

Điều 23. Trách nhiệm hệ thống hoá văn bản QPPL

1. Trách nhiệm hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành, cụ thể như sau:

a) Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm định kỳ hàng năm và 5 năm, 10 năm phối hợp với Sở Tư pháp giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

b) Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan giúp Chủ tịch UBND cùng cấp hàng năm và 5 năm, 10 năm hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh ban hành.

2. Trách nhiệm hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã ban hành, cụ thể như sau:

a) Định kỳ 5 năm, 10 năm Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch chủ trì, phối hợp với các cơ quan, người có liên quan giúp Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp mình ban hành:

b) Cơ quan, người có liên quan phối hợp với Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện hệ thống hoá văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã ban hành

Điều 24. Nguyên tắc hệ thống hoá

1. Bảo đảm tính thống nhất của hệ thống văn bản QPPL.

2. Không bỏ lọt văn bản QPPL; sử dụng kết quả rà soát trong quá trình hệ thống hoá.

3. Phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị trong quá trình hệ thống hoá văn bản QPPL.

Điều 25. Quy trình hệ thống hoá văn bản QPPL

1. Lập kế hoạch hệ thống hoá văn bản QPPL.

2. Thu thập, tập hợp, sắp xếp phân loại danh mục hệ thống hoá, kết quả rà soát và văn bản QPPL.

3. Nghiên cứu, đánh giá, xử lý văn bản QPPL theo từng vấn đề, lĩnh vực đã phân loại.

4. Tập hợp kết quả, lập danh mục văn bản QPPL đã xử lý, phân loại, xây dựng báo cáo đánh giá kết quả hệ thống hoá.

5. Công bố và xuất bản các tập hệ thống hoá văn bản QPPL.

Điều 26. Rà soát văn bản QPPL trong thời kỳ hệ thống hoá

Việc rà soát đối với văn bản QPPL mới được ban hành và những văn bản QPPL đã được rà soát nhưng có khiếm khuyết qua việc hệ thống hoá văn bản QPPL được thực hiện theo quy định tại Mục I, Chương III Quy định này.

Điều 27. Công bố kết quả hệ thống hoá và xuất bản tập hệ thống hoá văn bản QPPL

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch trình Chủ tịch UBND cùng cấp ban hành quyết định công bố danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực, hết hiệu lực, đã được sửa đổi, bổ sung, đình chỉ, huỷ bỏ, bãi bỏ và giao Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch xuất bản tập hệ thống hoá văn bản QPPL, cập nhật tập hệ thống hoá vào cơ sở dữ liệu pháp luật của địa phương.

**Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy định này; định kỳ 6 tháng và hàng năm tiến hành đánh giá kết quả thực hiện Quy định, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, HĐND và UBND cấp huyện, UBND cấp xã và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ chức năng, nhiệm vụ và Quy định này tổ chức triển khai thực hiện.

3. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Hưng Yên phối hợp chặt chẽ với các cơ quan nhà nước trong công tác rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật; đồng thời giám sát việc thực hiện văn bản của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật, mẫu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp theo quy định.

Điều 29. Kinh phí đảm bảo cho công tác rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra và xử lý văn bản QPPL

1. Kinh phí đảm bảo cho công tác rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra văn bản và cơ quan, người được giao trách nhiệm rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra văn bản QPPL của cơ quan, tổ chức thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán chi ngân sách thường xuyên hàng năm của đơn vị theo quy định.

2. Hàng năm, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm lập dự toán kinh phí hỗ trợ đảm bảo cho hoạt động của công tác rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra văn bản QPPL ở địa phương trình HĐND, UBND cùng cấp xét, quyết định.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Sở Tư pháp để tổng hợp, trình UBND tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Thông

Mẫu số: 01/KTrVB

*Ban hành kèm theo Quyết định số: /2011/QĐ-UBND
ngày / /2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên
quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn
bản quy phạm pháp luật do HĐND, UBND
trên địa bàn tỉnh ban hành*

PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN 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	
			Về dấu hiệu trái pháp luật	Đề xuất xử lý
1.				
2.				
...				

Người kiểm tra ***

* Ghi rõ tên, số, ký hiệu: ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản

** Ghi lần lượt các dấu hiệu trái pháp luật

*** Người kiểm tra ký, ghi rõ họ, tên.

Mẫu số: 02/KTrVB

*Ban hành kèm theo Quyết định số: /2011/QĐ-UBND
ngày / /2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hưng Yên
quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn
ban quy phạm pháp luật do HĐND, UBND
trên địa bàn tỉnh ban hành*

Tên cơ quan lập sổ theo dõi

**SỔ THEO DÕI XỬ LÝ VĂN BẢN
CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT**

NĂM:

