

BỘ TƯ PHÁP
CỤC KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

SỔ TAY HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ KIỂM TRA
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

NHÀ XUẤT BẢN TƯ PHÁP

CHỦ BIÊN:

TS. Đồng Ngọc Ba - Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

THAM GIA BIÊN SOẠN:

1. NCS. Nguyễn Thị Thu Hòe - Phó Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

2. NCS. Phạm Văn Dũng - Phó Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

3. CN. Mạc Thị Hoa - Nguyên Phó Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

4. CN. Trần Mạnh Hiếu, Trưởng Phòng Kiểm tra - Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

5. CN. Nguyễn Thị Việt Nga, Phó Trưởng phòng Kiểm tra - Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

6. CN. Bùi Vân Anh, Chuyên viên Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

7. CN. Nguyễn Thu Hoài, Chuyên viên Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

8. CN. Nguyễn Thị Bích Thủy, Chuyên viên Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

LỜI GIỚI THIỆU

Hoạt động kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là kiểm tra văn bản) ở nước ta được tổ chức thực hiện trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước để kiểm tra tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất đối với các văn bản quy phạm pháp luật do các bộ, cơ quan ngang bộ và chính quyền địa phương ban hành¹. Hoạt động kiểm tra văn bản được xác lập trên cơ sở quy định của Hiến pháp, Luật tổ chức Chính phủ, Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân (nay là Luật tổ chức chính quyền địa phương), Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định chi tiết thi hành.

Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật là một nhiệm vụ phức tạp, mang tính chuyên môn, nghiệp vụ cao, được thực hiện thường xuyên, kịp thời nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật để xử lý bằng các hình thức: đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ văn bản sai trái, đình chỉ văn bản nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản trong hệ thống pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Để giúp các cơ quan, người làm công tác kiểm tra văn bản nâng cao nghiệp vụ, kiến thức và hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản, với sự hỗ trợ của Dự án phát triển lập pháp quốc gia tại Việt Nam (NLD), Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp biên soạn cuốn **“Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật”**. Cuốn sách này cũng là tài liệu tham khảo hữu ích cho việc nghiên cứu, giảng dạy và học tập tại các trường đại học, các cơ sở giáo dục có đào tạo và giảng dạy chuyên ngành luật.

Trân trọng giới thiệu cùng bạn đọc.

Hà Nội, tháng 9 năm 2016

CỤC KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

¹ Hoạt động kiểm tra văn bản được tổ chức thực hiện trong hệ thống cơ quan hành chính nhà nước từ năm 2003. Sau khi Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân năm 2002 quy định bỏ chức năng kiểm sát việc tuân theo pháp luật của Viện kiểm sát nhân dân, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật. Ngày 12/4/2010, Chính phủ ban hành Nghị định số 40/2010/NĐ-CP về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (thay thế Nghị định số 135/2003/NĐ-CP). Ngày 14/5/2016, Chính phủ ban hành Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2016 (trong đó có quy định về kiểm tra, xử lý văn bản tại Chương VIII và thay thế Nghị định số 40/2010/NĐ-CP).

Phần I

MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

1. Văn bản quy phạm pháp luật là gì?

Việc xác định thế nào là văn bản quy phạm pháp luật để nhận diện rõ, xác định đúng về đối tượng kiểm tra (phân biệt giữa văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có chứa quy phạm, văn bản hành chính thông thường) giúp cho việc phân loại, kiểm tra và đưa ra các hình thức xử lý phù hợp, đúng quy định, bởi vậy, nó có ý nghĩa quan trọng trong hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản.

Theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 thì:

- *Văn bản quy phạm pháp luật* là văn bản có chứa quy phạm pháp luật, được ban hành theo đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định trong Luật (Điều 2).

- *Quy phạm pháp luật (QPPL)* là quy tắc xử sự chung, có hiệu lực bắt buộc chung, được áp dụng lặp đi lặp lại nhiều lần đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi cả nước hoặc đơn vị hành chính nhất định, do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định trong Luật này ban hành và được Nhà nước bảo đảm thực hiện (khoản 1 Điều 3).

2. Kiểm tra văn bản là gì?

Kiểm tra văn bản QPPL là việc xem xét, đánh giá, kết luận về tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản QPPL được kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật (khoản 4 Điều 2 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản QPPL - Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

3. Kiểm tra, xử lý văn bản nhằm mục đích gì?

Kiểm tra, xử lý văn bản là hoạt động “hậu kiểm”, được thực hiện sau khi văn bản được ký ban hành, nhằm:

- Phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản mà trong giai đoạn thẩm định, thẩm tra có thể không hoặc chưa phát hiện được để kịp thời đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ, để bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất, đồng bộ của văn bản trong hệ thống pháp luật. Bảo đảm các văn bản QPPL của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được triển khai thi hành thống nhất từ trung ương đến địa phương;

- Tăng cường tính chuyên nghiệp, kỷ luật, trách nhiệm của các cơ quan, người có thẩm quyền trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL, góp phần bảo đảm kỷ luật, kỷ cương trong hoạt động ban hành văn bản QPPL, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

- Bảo đảm tính nghiêm minh trong quản lý nhà nước, góp phần bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của các cơ quan, tổ chức, công dân qua đó tăng cường lòng tin của nhân dân với cơ quan quản lý nhà nước (thực tế cho thấy, một số văn bản QPPL trái pháp luật làm suy giảm hiệu lực, hiệu quả quản lý của cơ quan nhà nước và ảnh hưởng tới quyền, lợi ích hợp pháp của các cơ quan, tổ chức, công dân, nếu không được kiểm tra, xử lý kịp thời sẽ ảnh hưởng đến lòng tin của nhân dân đối với hoạt động của các cơ quan nhà nước);

- Thông qua việc xem xét, đánh giá, kết luận về tính hợp pháp của văn bản, công tác kiểm tra, xử lý chỉ ra những thiếu sót, khiếm khuyết trong quy trình ban hành văn bản, từ đó có kiến nghị nhằm đổi mới, hoàn thiện quy trình xây dựng và ban hành văn bản QPPL, tạo dựng môi trường pháp lý minh bạch, ổn định, lành mạnh, thúc đẩy kinh tế - xã hội phát triển, đẩy mạnh hội nhập quốc tế.

4. Đối tượng của hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản?

Theo quy định tại khoản 1 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì văn bản phải được kiểm tra, xử lý bao gồm:

(1) Văn bản được kiểm tra gồm:

- Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ;
- Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân;
- Văn bản có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

(2) Văn bản được xử lý gồm:

- Văn bản trái pháp luật gồm văn bản ban hành không đúng thẩm quyền; văn bản có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản QPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn; văn bản vi phạm nghiêm trọng về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành;
- Văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày;
- Văn bản có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

5. Kiểm tra, xử lý văn bản phải tuân thủ những nguyên tắc nào?

Khi tiến hành kiểm tra, xử lý văn bản cần phải tuân theo những nguyên tắc cơ bản được quy định tại Điều 105 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể là:

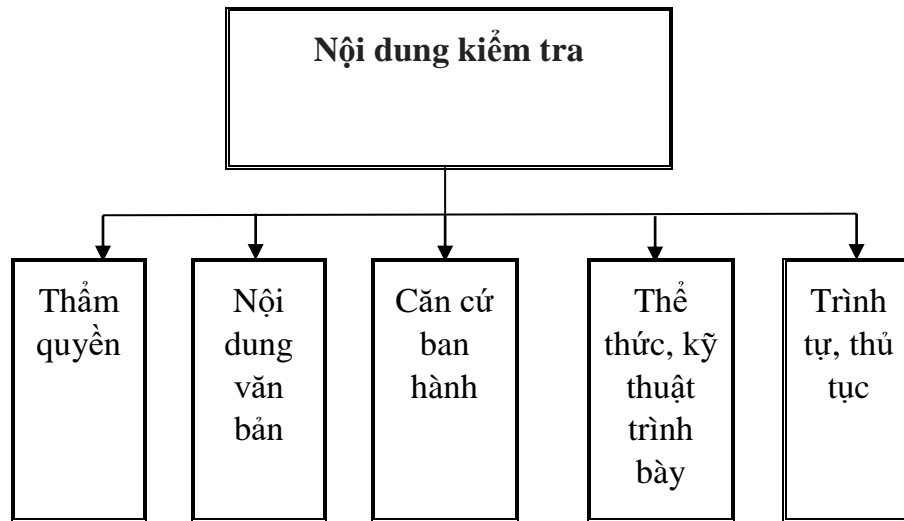
- Bảo đảm tính toàn diện, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; kết hợp giữa việc kiểm tra của cơ quan, người có thẩm quyền với việc tự kiểm tra của cơ quan, người ban hành văn bản; bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan có liên quan.
- Không được lợi dụng việc kiểm tra, xử lý văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn cho 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.
- 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.

6. Khi tiến hành kiểm tra văn bản cần kiểm tra những nội dung nào?

Theo quy định tại Điều 104 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì nội dung kiểm tra văn bản là việc xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất của văn bản theo các nội dung, bao gồm:

- Kiểm tra về thẩm quyền ban hành văn bản gồm kiểm tra thẩm quyền về hình thức và kiểm tra thẩm quyền về nội dung.
- Kiểm tra về nội dung của văn bản.
- Kiểm tra về căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

Nội dung kiểm tra văn bản được thể hiện qua sơ đồ sau:



7. Thế nào là văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng căn cứ pháp lý?

Văn bản QPPL được ban hành đúng căn cứ pháp lý phải bảo đảm:

- Có căn cứ pháp lý cho việc ban hành văn bản, bao gồm: Văn bản QPPL của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành văn bản; văn bản QPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn quy định về vấn đề thuộc đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung của văn bản.

- Theo quy định tại khoản 1 Điều 61 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì căn cứ pháp lý làm cơ sở ban hành văn bản QPPL là văn bản QPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được công bố hoặc ký ban hành chưa có hiệu lực nhưng phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được ban hành.

Ví dụ: Khi ban hành thông tư của Bộ trưởng hay quyết định của Ủy ban nhân dân thì chúng ta có thể lấy văn bản đã ký ban hành hoặc thông qua mà chưa có hiệu lực pháp lý để làm căn cứ pháp lý ban hành, nhưng các văn bản làm căn cứ pháp lý này phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với thông tư của Bộ trưởng hay quyết định của Ủy ban nhân dân ban hành.

8. Thế nào là văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền?

Văn bản QPPL được ban hành đúng thẩm quyền là văn bản tuân thủ đúng quy định của pháp luật đối với thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung khi được ban hành, cụ thể là:

(1) Đúng thẩm quyền về hình thức là việc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản theo đúng hình thức (tên loại văn bản) đã được quy định cho cơ quan, người có thẩm quyền đó theo quy định của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015.

Ví dụ: Theo quy định tại Điều 4 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao được ban hành văn bản QPPL với hình thức là Thông tư; Hội đồng nhân dân các cấp ban hành văn bản QPPL với hình thức là Nghị quyết; Ủy ban nhân dân các cấp ban hành văn bản QPPL với hình thức là Quyết định.

(2) Đúng thẩm quyền về nội dung là việc cơ quan, người có thẩm quyền chỉ ban hành các văn bản có nội dung phù hợp với thẩm quyền của mình được pháp luật cho phép hoặc đã được phân công, phân cấp. Thẩm quyền này được xác định trong các văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn quy định về phân công, phân cấp; văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước cụ thể của từng cơ quan, từng cấp, từng ngành đối với từng lĩnh vực.

Ví dụ: Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư số 57/2014/TT-BGTVT ngày 24/10/2014 quy định về cơ sở vật chất, kỹ thuật của cơ sở dạy nghề và chương trình đào tạo thuyền viên, người lái phương tiện thủy nội địa là phù hợp thẩm quyền về nội dung đã được Quốc hội giao tại khoản 3 Điều 31 Luật giao thông đường thủy nội địa.

(3) Văn bản QPPL được ban hành không đúng thẩm quyền là văn bản ban hành không bảo đảm được các quy định về thẩm quyền nêu trên, thể hiện dưới một số dạng:

- Thẩm quyền của cơ quan cấp trên, cơ quan cấp dưới ban hành văn bản đề quy định; thẩm quyền của cơ quan này, cơ quan khác không có thẩm quyền ban hành văn bản đề quy định, ví dụ:

- + Pháp lệnh xử lý vi phạm hành chính trước đây (hiện nay được thay thế bằng Luật xử lý vi phạm hành chính) đều quy định: Chính phủ quy định hành vi vi phạm hành chính; hình thức xử phạt, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng hành vi vi phạm hành chính; thẩm quyền xử phạt, mức phạt tiền cụ thể theo từng chức danh và thẩm quyền lập biên bản đối với vi phạm hành chính trong từng lĩnh vực quản lý nhà nước; chế độ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính và quy định mẫu biên bản, mẫu quyết định sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính. Tuy nhiên, một số bộ, ngành, địa phương ban hành các quy định về các nội dung nêu trên là không đúng thẩm quyền;

- + Luật doanh nghiệp năm 2005, Luật đầu tư năm 2014 quy định: Bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp không được quy định về ngành, nghề kinh doanh có điều kiện và điều kiện kinh doanh. Tuy nhiên, trong thời gian qua, đã có không ít bộ, địa phương ban hành văn bản QPPL quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh buộc các cá nhân, doanh nghiệp phải thực hiện (ví dụ như: quy định về điều kiện sản xuất chai chứa PLG; điều kiện kinh doanh than; điều kiện kinh doanh, vận tải hành khách trên đường thủy nội địa; quy định điều kiện để làm cơ sở bảo hành, bảo dưỡng của cơ sở sản xuất, thương nhân nhập khẩu xe ô tô; đăng ký, quản lý hành nghề kế toán; quy định đặt ra điều kiện kinh doanh đối với một số ngành, nghề kinh doanh như

biểu diễn ca Huế; sửa chữa ô tô, mô tô, xe đạp; kinh doanh vận tải khách du lịch bằng xe điện bốn bánh; kinh doanh vận tải hành khách, hàng hóa bằng xe thô sơ, xe gắn máy, xe mô tô hai bánh, xe mô tô ba bánh và các loại xe tương tự) là không đúng thẩm quyền.

+ Luật ngân sách nhà nước, Nghị định số 60/2003/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật ngân sách nhà nước quy định: Ngoài các chế độ, tiêu chuẩn, định mức chi tiêu do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành, đối với một số nhiệm vụ chi có tính chất đặc thù ở địa phương để thực hiện nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm trật tự an toàn xã hội trên địa bàn, trên cơ sở nguồn ngân sách địa phương bảo đảm, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh được quyết định chế độ chi ngân sách, phù hợp với đặc điểm thực tế ở địa phương. Tuy nhiên, hiện nay, khá nhiều địa phương vẫn còn tình trạng Ủy ban nhân dân tỉnh tùy tiện ban hành văn bản QPPL để quy định các chế độ chi ngân sách.

- Thẩm quyền giao cho liên bộ quy định, tuy nhiên, vẫn có trường hợp một bộ quy định. Ví dụ: Điều 55 Luật G năm 2001 quy định ... *Bộ trưởng Bộ G thống nhất với Bộ trưởng Bộ Y quy định cụ thể về tiêu chuẩn sức khỏe của người lái xe...* Tuy nhiên, Bộ Y đã ban hành Quyết định số 33 năm 2008 quy định về tiêu chuẩn sức khỏe của người điều khiển phương tiện cơ giới đường bộ khi chưa có sự thống nhất với Bộ G.

9. Thế nào là văn bản có nội dung phù hợp với quy định của pháp luật?

Văn bản có nội dung phù hợp với quy định của pháp luật là văn bản mà nội dung được ban hành phù hợp với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; các văn bản do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành và các văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn; quyết định của Ủy ban nhân dân phải phù hợp với nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp, cụ thể:

(1) Thông tư Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành, nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước trong Thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao phải phù hợp với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết, nghị quyết liên tịch của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định, nghị quyết liên tịch của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Thông tư và Thông tư liên tịch không đáp ứng các yêu cầu trên sẽ không bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản. Ví dụ:

- Thông tư số 02 năm 2003 của Bộ A hướng dẫn tổ chức cấp đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đã quy định: ... *Mỗi người chỉ được đăng ký 1 xe mô tô hoặc xe gắn máy.* Quy định này đã hạn chế quyền sở hữu của công dân được quy định

tại Điều 58 Hiến pháp năm 1992, vi phạm khoản 1 Điều 221 Bộ luật dân sự năm 1995 là công dân có quyền sở hữu tài sản không bị hạn chế về số lượng, giá trị.

- Thông tư liên tịch số 09 năm 2009 của Liên bộ Y và T hướng dẫn thực hiện bảo hiểm y tế quy định: *Trường hợp chưa xác định được là có hành vi vi phạm pháp luật về giao thông hay không thì người bị tai nạn giao thông tự thanh toán các chi phí điều trị y tế với cơ sở y tế. Khi có xác nhận không vi phạm pháp luật về giao thông của cơ quan có thẩm quyền thì người bệnh mang chứng từ đến Bảo hiểm xã hội để thanh toán theo quy định.* Việc Liên bộ Y, T đưa ra quy định trên đã dẫn đến việc người bị tai nạn giao thông phải tự chứng minh là mình không vi phạm pháp luật về giao thông thì mới được thanh toán bảo hiểm y tế, nội dung này không phù hợp với quy định của Luật bảo hiểm y tế. Nếu áp dụng Thông tư liên tịch số 09 thì nhiều trường hợp người bị tai nạn giao thông sẽ không được hỗ trợ hoặc thanh toán bảo hiểm y tế, ngay cả khi họ không có lỗi.

(2) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phải phù hợp với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết, nghị quyết liên tịch của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định, nghị quyết liên tịch của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi chung là văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương); Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương và văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cấp huyện;

Các trường hợp Nghị quyết của Hội đồng nhân dân có quy định không phù hợp với quy định của pháp luật, ví dụ như:

- Ngày 23/12/2011, Hội đồng nhân dân thành phố Đ ban hành Nghị quyết số 23/2011/NQ-HĐND về nhiệm vụ năm 2012. Tại điểm 9 khoản III Điều 1 Nghị quyết số 23 có quy định “*tạm dừng giải quyết đăng ký thường trú mới vào khu vực nội thành đối với các trường hợp chỗ ở là nhà thuê, mượn, ở nhờ mà không có nghề nghiệp hoặc có nhiều tiền án, tiền sự*”. Đây là nội dung trái với Luật cư trú; hạn chế quyền được cư trú hợp pháp của công dân. Nếu để thành phố Đ thực hiện quy định này thì thành phố Đ có thể lập luận để có thể “*bỏ ghi*”, không thực hiện các luật khác do Quốc hội ban hành trên địa bàn thành phố Đ. Mặt khác, sẽ tạo ra tiền lệ các địa phương khác có thể “*tham khảo*” kinh nghiệm của thành phố Đ khi thực hiện Luật cư trú. Như vậy, Luật cư trú sẽ không còn không gian tồn tại. Nguyên tắc pháp chế, kỷ luật, kỷ cương bị vi phạm.

- Nghị quyết số 113/2014/NQ-HĐND ngày 27/7/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh P về chính sách thu hút trí thức trẻ về công tác ở Ủy ban nhân dân cấp xã để tạo nguồn cán bộ làm công tác quản lý nhà nước đối với Hợp tác xã nông nghiệp trên địa bàn tỉnh P quy định việc phân công, biệt phái các đối tượng thu hút theo quy định tại Nghị quyết số 113 trực tiếp tham gia lãnh đạo Hợp tác xã nông nghiệp là không phù hợp với quy định của Luật hợp tác xã năm 2012; quy định sau 02 năm công tác liên tục, được đánh giá hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, khi có chỉ tiêu biên chế ở cấp xã và đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định thì được xem xét, quyết định tuyển dụng chính thức công chức cấp xã không qua thi tuyển chưa phù hợp với quy định tại Nghị định số 112/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ quy định về công chức xã, phường, thị trấn; đối tượng thu hút về công tác ở Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc vùng nông thôn, miền núi có thời gian công tác từ 10 năm trở lên được xem xét bán quyền sử dụng 01 lô đất để xây dựng nhà ở không qua đấu giá tại địa bàn đang công tác là chưa phù hợp với quy định của Luật đất đai năm 2013.

(3) Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện; Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã.

Các trường hợp Quyết định của Ủy ban nhân dân có quy định không phù hợp với quy định của pháp luật, có thể ví dụ như:

- Quyết định số 51/2009/QĐ-UBND ngày 22/01/2009 của Ủy ban nhân dân thành phố H đã đưa ra quy định “*cấm vận chuyển gia súc, gia cầm vào khu vực nội thành, nội thị*”; “*cấm vận chuyển gia súc, gia cầm và sản phẩm gia súc gia cầm trên xe máy, xích lô, xe đạp hoặc các phương tiện thô sơ khác*”. Đây là những quy định mang tính cấm đoán không có căn cứ pháp lý, có biểu hiện “ngăn sông, cấm chợ”. Những lý do nêu ra để làm cơ sở cho việc ban hành quy định này như bảo đảm an toàn vệ sinh thực phẩm, mỹ quan đô thị đã được pháp luật quy định và có đủ cơ sở pháp lý để xử lý. Cục Kiểm tra văn bản đã đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố H xử lý văn bản kịp thời, giúp cho công dân tham gia hoạt động giết mổ, vận chuyển, chế biến gia súc, gia cầm được dễ dàng, thuận lợi.

- Quyết định số 12/2011/QĐ-UBND ngày 01/3/2011 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 05/2010/QĐ-UBND ngày 23/02/2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đ ban hành Quy định hướng dẫn một số nội dung về bồi thường, hỗ trợ và tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất trên địa bàn tỉnh Đ quy định: “*Trường hợp chủ sử dụng đất không hợp tác cung cấp giấy tờ liên quan theo thời gian quy định thì Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng làm văn bản đề*

*nghe Văn phòng đăng ký quyền sử dụng đất huyện, thị xã nơi có thửa đất bị thu hồi cung cấp thông tin về thửa đất; nếu không có hồ sơ, thông tin thửa đất đó thì Tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã và Ban tự quản thôn, buôn, bon, tổ dân phố nơi có đất giải tỏa xác minh nguồn gốc sử dụng đất, đồng thời xác minh thời điểm xây dựng nhà và các thông tin khác có liên quan để làm cơ sở tính toán bồi thường, hỗ trợ. **Chủ sử dụng đất không được quyền khiếu nại về các thông tin nói trên**". Tuy nhiên, theo quy định tại khoản 1 Điều 1 Luật khiếu nại, tố cáo thì "Công dân, cơ quan, tổ chức có quyền khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính của cơ quan hành chính nhà nước, của người có thẩm quyền trong cơ quan hành chính nhà nước khi có căn cứ cho rằng quyết định, hành vi đó là trái pháp luật, xâm phạm quyền, lợi ích hợp pháp của mình"; khoản 1 Điều 138 Luật đất đai quy định "Người sử dụng đất có quyền khiếu nại quyết định hành chính hoặc hành vi hành chính về quản lý đất đai".*

Như vậy, theo quy định của pháp luật, trường hợp chủ sử dụng đất không hợp tác cung cấp giấy tờ liên quan làm cơ sở tính toán bồi thường, hỗ trợ mà tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng phải trực tiếp thu thập, xác minh các thông tin về thửa đất thì chủ sử dụng đất vẫn có quyền khiếu nại đối với các thông tin đó. Quyết định số 12 quy định chủ sử dụng đất không được quyền khiếu nại về các thông tin mà tổ chức làm nhiệm vụ bồi thường, giải phóng mặt bằng đã trực tiếp thu thập, xác minh về thửa đất là không có cơ sở pháp lý, không phù hợp với quy định của pháp luật, ảnh hưởng đến quyền khiếu nại của công dân.

(4) Văn bản QPPL không quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản QPPL khác.

Hiện nay, việc các văn bản QPPL của các địa phương quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản QPPL khác ở Trung ương còn khá phổ biến, ví dụ: Quá trình kiểm tra văn bản chuyên đề quy định về kinh doanh và điều kiện kinh doanh, Bộ Tư pháp đã phát hiện 13 văn bản của 12 tỉnh quy định lặp lại các điều kiện đã được cơ quan có thẩm quyền quy định không phù hợp với quy định của Luật ban hành văn bản QPPL.

(5) Văn bản do các cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành phải bảo đảm yêu cầu không làm cản trở việc thực hiện điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

10. Thế nào là văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thể thức và kỹ thuật trình bày?

- Thể thức là cách thức thể hiện văn bản. Nói cách khác đó là tập hợp các thành phần cấu thành văn bản (bao gồm phần mở đầu, phần nội dung, phần kết thúc). Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản QPPL được quy định tại Luật ban hành văn bản

QPPL năm 2015, Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 của Chính phủ về công tác văn thư; Nghị định số 09/2010/NĐ-CP ngày 08/02/2010 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 110/2004/NĐ-CP ngày 08/4/2004 về công tác văn thư. Văn bản QPPL được ban hành đúng thể thức và kỹ thuật trình bày là văn bản được ban hành tuân theo đúng các quy định của các văn bản trên.

- Trong thực tế kiểm tra văn bản QPPL, nhiều trường hợp văn bản được ban hành không bảo đảm các quy định nêu trên, ví dụ: Số văn bản không được ghi bằng chữ số Ả Rập (15a, 16a, 30a...); đánh số văn bản còn lẫn giữa văn bản QPPL với văn bản hành chính; bố cục văn bản (Phần, Chương, Mục, Điều không có tiêu đề...); phần nơi nhận thiếu các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, giám sát, thiếu cơ quan công báo.

11. Thế nào là văn bản được ban hành đúng trình tự, thủ tục?

- Văn bản được ban hành đúng trình tự, thủ tục là văn bản được xây dựng, ban hành tuân thủ đầy đủ các quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành theo quy định của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Ví dụ:

Trình tự xây dựng, ban hành thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ:

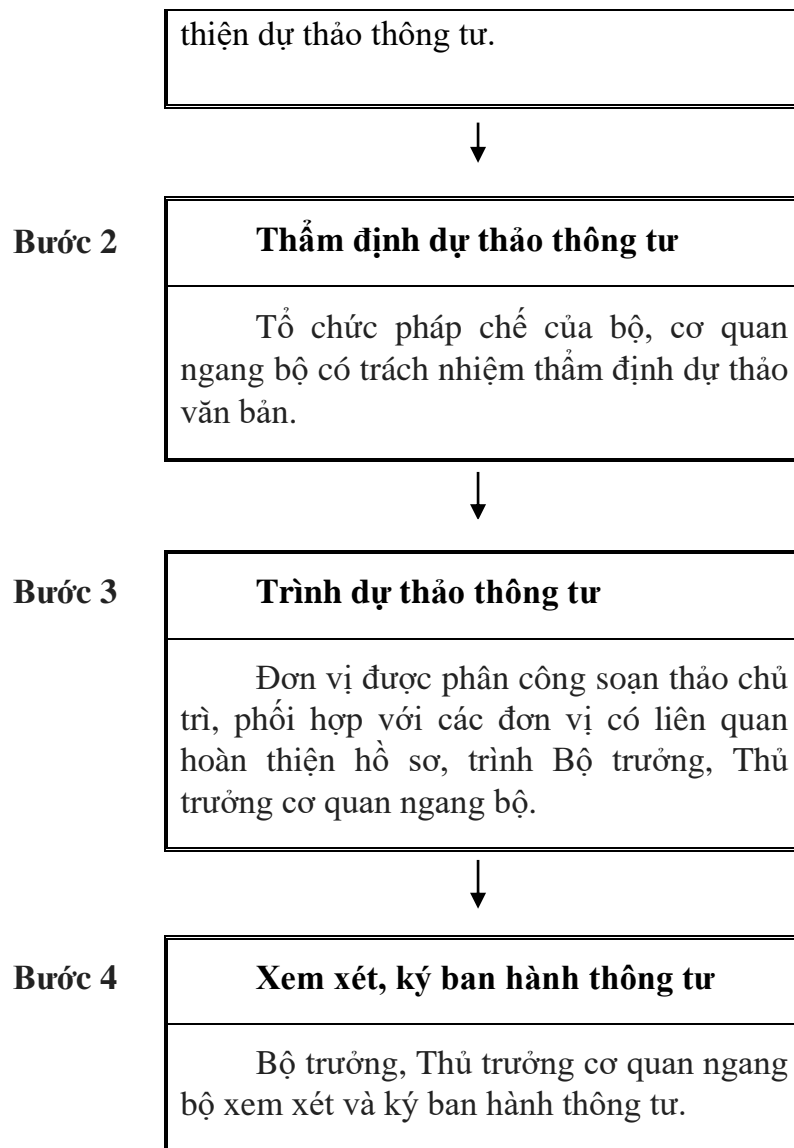
Bước 1

Xây dựng dự thảo thông tư

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chỉ đạo việc xây dựng, ban hành thông tư; phân công đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì phối hợp với tổ chức pháp chế trong trường hợp tổ chức pháp chế không chủ trì soạn thảo và các đơn vị có liên quan tổ chức soạn thảo thông tư;

2. Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; đăng tải toàn văn dự thảo trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và Cổng thông tin điện tử của bộ, cơ quan ngang bộ;

3. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến, hoàn



- Cơ quan kiểm tra xem xét về quy trình ban hành văn bản đó (như có lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức, đối tượng chịu tác động trực tiếp của văn bản hay không; văn bản có được thẩm định hay không...) từ đó xác định trách nhiệm của các cơ quan liên quan và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

12. Việc kiểm tra văn bản được thực hiện theo những phương thức nào?

Song song với việc thực hiện nghiêm các nguyên tắc kiểm tra văn bản thì việc đa dạng hóa và kết hợp linh hoạt các phương thức kiểm tra văn bản là một yếu tố quan trọng quyết định đến chất lượng và hiệu quả của công tác kiểm tra văn bản QPPL. Phương thức để thực hiện kiểm tra văn bản gồm:

- (1) Tự kiểm tra văn bản.

(2) Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền:

- Kiểm tra văn bản do cơ quan, người ban hành văn bản gửi đến;

Ví dụ: Văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi ban hành phải được gửi đến Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp và tổ chức pháp chế các bộ có thẩm quyền kiểm tra theo ngành, lĩnh vực; Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp;

- Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

Ví dụ: Khi cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đến Cục Kiểm tra văn bản thì Cục Kiểm tra văn bản phải phân loại, tổ chức kiểm tra theo thẩm quyền, khi có kết quả thì thông tin cho cá nhân phản ánh biết.

- Kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản, chuyên đề, ngành, lĩnh vực (nội dung này sẽ được trình bày cụ thể tại Câu 39).

13. Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra?

Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra là văn bản QPPL bảo đảm các điều kiện sau (Điều 107 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP):

- Có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được kiểm tra;

- Đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra hoặc chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra nhưng đã được thông qua hoặc ký ban hành và sẽ có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra.

Văn bản ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 153 của Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015 thì không được sử dụng làm căn cứ pháp lý để kiểm tra văn bản từ thời điểm ngưng hiệu lực đến thời điểm tiếp tục có hiệu lực theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Lưu ý rằng:

- Trong trường hợp các văn bản là cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra có quy định khác nhau về cùng một vấn đề, thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

- Trong trường hợp các văn bản là cơ sở pháp lý để kiểm tra đều do một cơ quan ban hành về cùng một vấn đề nhưng có quy định khác nhau, thì áp dụng quy định của văn

bản được ban hành sau.

- Văn bản đã được ký ban hành, thông qua chưa có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra nhưng phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra, bao gồm: Văn bản được đưa vào làm căn cứ pháp lý để ban hành văn bản được kiểm tra và văn bản có liên quan đến việc xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra.

14. Thời hạn xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật?

Theo quy định tại Điều 125 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì thời hạn xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật được quy định như sau:

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản.

- Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản không nhất trí với kết quả xử lý văn bản thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xử lý, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

- Việc xử lý nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

Ví dụ: Sau khi nhận được Kết luận kiểm tra của Sở Tư pháp về văn bản trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành, trong thời hạn 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp huyện phải xem xét xử lý. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện không xử lý hoặc Sở Tư pháp không nhất trí với kết quả xử lý thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xử lý theo quy định.

15. Có những hình thức nào để xử lý văn bản trái pháp luật?

Khi phát hiện văn bản trái pháp luật thì cơ quan, người có thẩm quyền tùy theo tính chất mức độ sai trái của văn bản mà áp dụng một trong các hình thức xử lý sau (Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP):

- *Đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật*: Hình thức đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản áp dụng trong trường hợp nội dung trái pháp luật đó nếu chưa được bãi bỏ kịp thời và nếu tiếp tục thực hiện thì có thể gây hậu quả nghiêm trọng, làm ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân. Việc đình chỉ thi hành văn bản sai trái nhằm mục đích ngăn chặn kịp thời hậu quả nghiêm trọng có thể gây ra khi văn bản đó được thực hiện trong thực tế.

Ví dụ: Ngày 08/5/2006, Bộ trưởng Bộ Tư pháp ký Quyết định số 1212/QĐ-BTP về việc đình chỉ thi hành một phần hoặc toàn bộ 14 văn bản trái pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính của 6 địa phương. Sự kiện này cũng đánh dấu lần đầu tiên, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã thực hiện quyền “đình chỉ” nội dung trái pháp luật trong văn bản do địa phương ban hành để bảo đảm kỷ luật, kỷ cương, kịp thời đình chỉ việc phát sinh ảnh hưởng do văn bản trái pháp luật gây ra cho xã hội và công dân.

- *Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật*: Hình thức bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản được áp dụng trong trường hợp một phần hoặc toàn bộ văn bản được ban hành trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung; văn bản vi phạm nghiêm trọng trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành. Hình thức bãi bỏ thực chất là việc tuyên bố một văn bản vô hiệu ngay từ thời điểm ban hành.

Bãi bỏ văn bản là hình thức xử lý duy nhất được áp dụng đối với văn bản có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành, bởi đây là văn bản trái pháp luật ngay từ thời điểm ban hành.

- *Đính chính văn bản*: Hình thức đính chính văn bản được thực hiện đối với văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày. Cơ quan, người ban hành văn bản đính chính văn bản bằng văn bản hành chính.

Trong quá trình kiểm tra phát hiện văn bản 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 đính chính đối với những sai sót đó. Việc đính chính văn bản của Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện.

Lưu ý: việc đính chính không được làm thay đổi nội dung của văn bản được đính chính.

16. Theo quy định của pháp luật hiện hành, việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật được thực hiện như thế nào?

Theo quy định tại Điều 134 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định sau:

(1) Việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản 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 ban hành, tham mưu ban hành văn bản đó.

(2) Việc xem xét trách nhiệm tập thể, trách nhiệm cá nhân được thực hiện như sau:

- Cơ quan ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật phải tổ chức việc kiểm điểm, xác định trách nhiệm của tập thể và báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật, đồng thời xem xét trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật;

- Cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật, tùy theo tính chất, mức độ lỗi và nội dung trái pháp luật của văn bản, phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ, công chức thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

(3) Cơ quan, người ban hành văn bản khi nhận được kết luận kiểm tra, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản mà không thực hiện việc xem xét, xử lý văn bản trái pháp luật hoặc không thực hiện thông báo kết quả xử lý theo quy định thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Ví dụ:

- Liên quan đến kiến nghị của Bộ Tư pháp về 46 văn bản do Ủy ban nhân dân của 31 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương về ưu đãi, khuyến khích đầu tư trái pháp luật, Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 1387/QĐ-TTg ngày 29/12/2005, ngoài việc đình chỉ hiệu lực thi hành các quy định về ưu đãi, khuyến khích đầu tư trái pháp luật trong 46 văn bản nêu trên, Thủ tướng Chính phủ cũng đã yêu cầu “... *ng nghiêm khắc kiểm điểm trách nhiệm đối với cơ quan, cán bộ, công chức trong tham mưu, soạn thảo, thẩm định, trình, thông qua, ký và ban hành văn bản có quy định về ưu đãi, khuyến khích đầu tư trái pháp luật*”.

- Trên cơ sở báo cáo kết quả kiểm tra văn bản quy định về kinh doanh có điều kiện và điều kiện kinh doanh (Báo cáo số 23/BC-BTP ngày 29/01/2015 của Bộ Tư pháp), Thủ tướng Chính phủ đã yêu cầu các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khẩn trương tự kiểm tra, xử lý đối với các văn bản đã được nêu tại Báo cáo nói trên của Bộ Tư pháp “... *đồng thời nghiêm túc kiểm điểm, xử lý trách nhiệm của tập thể, cá nhân tham mưu soạn thảo, thẩm định, thông qua văn bản có nội dung trái pháp luật*” theo quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và pháp luật về xử lý kỷ luật cán bộ, công chức.

17. Kết quả xử lý văn bản trái pháp luật phải được công bố như thế nào?

Kết quả xử lý văn bản QPPL trái pháp luật phải được cơ quan, người đã ban hành

văn bản đó đăng Công báo, đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản hoặc niêm yết tại các địa điểm theo quy định. Cụ thể:

- Các cơ quan có thẩm quyền sau khi xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định (kể cả trường hợp văn bản được xử lý bằng hình thức đính chính) có trách nhiệm phải công khai quyết định xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật, đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên Công báo, đăng trên Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản hoặc được niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành hoặc các địa điểm khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định (đối với văn bản do cấp huyện và cấp xã ban hành).

- Việc công khai kết quả xử lý văn bản trái pháp luật cũng được áp dụng đối với kết quả xử lý văn bản trái pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản tự kiểm tra văn bản do mình ban hành.

- Kết quả xử lý văn bản có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành phải được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi. Trường hợp văn bản đó đã được đăng Công báo, đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành hoặc được niêm yết thì kết quả xử lý cũng phải được công bố trên các phương tiện thông tin đó.

- Mức độ, thời lượng đưa tin về kết quả xử lý văn bản QPPL trên các phương tiện thông tin đại chúng phải tương xứng với việc phổ biến trước đó đối với văn bản có nội dung trái pháp luật đã bị xử lý. Điều này là rất cần thiết, với mục đích để các đối tượng nắm bắt được thông tin, hạn chế hậu quả có thể xảy ra do việc thực hiện văn bản sai trái đó.

18. Phân biệt giữa kiểm tra văn bản và rà soát văn bản?

Kiểm tra văn bản và rà soát văn bản đều là cơ chế “hậu kiểm” nhằm mục đích bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật. Tuy nhiên, giữa hai hoạt động này có những điểm khác nhau cơ bản sau:

(1) Về đối tượng:

- Hoạt động kiểm tra văn bản được tiến hành đối với những văn bản do các bộ, ngành, địa phương ban hành.

- Hoạt động rà soát văn bản được thực hiện ở phạm vi rộng hơn, ngoài việc rà soát đối với văn bản của các bộ, ngành, địa phương còn tiến hành rà soát văn bản do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban

hành.

(2) Về thời điểm tiến hành:

- Kiểm tra văn bản được tiến hành ngay sau khi văn bản được thông qua hoặc ban hành và căn cứ để đối chiếu kiểm tra là các văn bản QPPL của các cơ quan nhà nước cấp trên mà văn bản được kiểm tra sử dụng làm căn cứ ban hành hoặc liên quan tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra.

- Rà soát văn bản được tiến hành trong suốt thời gian văn bản đang có hiệu lực thi hành khi có các sự kiện pháp lý nhất định như: tình hình kinh tế - xã hội đã thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản đó không còn phù hợp hoặc khi cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản mới mà trong văn bản đó chưa chỉ rõ những văn bản nào trước đây bị hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế.

(3) Phạm vi tiến hành:

- Kiểm tra văn bản xem xét, đánh giá về tính hợp pháp của văn bản nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản.

- Rà soát văn bản: Ngoài việc phát hiện quy định trái pháp luật, còn nhằm phát hiện mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

(4) Hình thức xử lý:

- Hoạt động kiểm tra văn bản có các hình thức xử lý là: đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản; bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản; đình chỉ văn bản.

- Hoạt động rà soát văn bản, ngoài các hình thức như kiểm tra văn bản thì còn có hình thức sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành văn bản mới, ngưng hiệu lực văn bản.

(5) Ngoài ra, tùy theo giai đoạn tiến hành công việc mà trình tự, thủ tục kiểm tra, rà soát cũng được tiến hành khác nhau; chủ thể tiến hành cũng khác nhau (nếu như công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL chủ yếu tập trung ở cơ quan Tư pháp như Bộ Tư pháp, pháp chế các bộ, ngành, Sở Tư pháp... thì công tác rà soát văn bản được “tản” đi nhiều cơ quan khác nhau thực hiện).

19. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền gồm những loại văn bản nào?

Văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền gồm những loại văn bản sau:

- Văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban

nhân dân các cấp có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức Thông tư của Bộ trưởng, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân.

Ví dụ:

+ Quyết định số 1223/QĐ-CTUBND ngày 03/9/2011 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh B ban hành Quy định về thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm, tổ chức bộ máy, biên chế, quản lý và sử dụng viên chức đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp:

Cục Kiểm tra văn bản QPPL thấy rằng, việc các nội dung của Quyết định số 1223 được quy định bởi quyết định hành chính cá biệt của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh B là chưa phù hợp với quy định tại Điều 2 Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06/9/2006 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.

Điểm a khoản 3 Điều 6 Quyết định số 1223 quy định: “*Chức danh Trưởng Phòng công chứng, Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản do Giám đốc Sở Tư pháp bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức sau khi có văn bản thỏa thuận của Giám đốc Sở Nội vụ*” chưa phù hợp với quy định của Luật trợ giúp pháp lý, Nghị định số 17/2010/NĐ-CP (các chức danh Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Giám đốc Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản, Trưởng Phòng công chứng phải do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm, miễn nhiệm và cách chức).

+ Quyết định số 1328 của Bộ T về việc đính chính Thông tư số 157 năm 2011 của Bộ T ban hành Biểu thuế xuất khẩu, Biểu thuế nhập khẩu ưu đãi.

Đây là trường hợp văn bản hành chính đã đặt ra quy phạm pháp luật. Mặt khác, do việc thay chữ “hoặc” bằng chữ “và” trong Quyết định số 1328 đã làm thay đổi hoàn toàn điều kiện của bộ linh kiện xe được hưởng thuế suất 5%. Từ việc đính chính này dẫn tới trong thực tế, mức thuế suất nhập khẩu đối với xe ô tô chở người từ 30 chỗ ngồi trở lên (mà không có điều kiện kèm theo là được thiết kế đặc biệt sử dụng trong sân bay) được nâng từ 5% lên 70%. Các doanh nghiệp đã nhập loại xe này trong khoảng thời gian từ khi Thông tư số 157 có hiệu lực đến thời gian Bộ T ban hành Quyết định số 1328 để đính chính, mặc dù đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính và đã tiêu thụ xong hàng, vẫn bị buộc phải truy thu thuế. Cục Kiểm tra văn bản đã kịp thời phát hiện và có thông báo đối với Quyết định số 1328, góp phần bảo đảm quyền lợi hợp pháp của doanh nghiệp nhập khẩu.

+ Văn bản số 1879/UBND ngày 05/8/2005 của Ủy ban nhân dân tỉnh QN về việc quản lý quy hoạch, đất đai, triển khai các dự án trên địa bàn huyện VĐ. Văn bản số

1879/UBND thể hiện dưới dạng văn bản hành chính của Ủy ban nhân dân tỉnh chỉ đạo quản lý quy hoạch, đất đai, triển khai các dự án trên địa bàn huyện VĐ. Tuy nhiên, nội dung của văn bản đã đưa ra QPPL, bắt buộc phải thi hành đối với các Sở, ngành liên quan, Ủy ban nhân dân huyện VĐ, các xã trên địa bàn huyện VĐ và kể cả nhân dân. Cụ thể, điểm 3 quy định: *“Dừng việc mua bán, chuyển nhượng sang tên đổi chủ rừng và đất rừng”*; Điểm 4 quy định *“Ủy ban nhân dân huyện VĐ... chỉ đạo các phòng chuyên môn, Ủy ban nhân dân các xã quản lý nguyên trạng đất đai của các địa phương trên địa bàn, không cho phép chuyển đổi mục đích sử dụng khi chưa có quy hoạch”*.

- 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, cá nhân không có thẩm quyền ban hành văn bản QPPL ban hành: Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Thủ trưởng đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ban hành hoặc 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, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện ban hành (bao gồm cả văn bản có thể thức và nội dung như trên được ký thừa lệnh).

Ví dụ:

+ Ngày 18/5/2007, Cục N, Bộ V đã ban hành Công văn số 283/NTBD-PQL quy định cấm học sinh, sinh viên các trường văn hóa - nghệ thuật biểu diễn, tham gia biểu diễn tại các quán bar, vũ trường, quán karaoke... Qua kiểm tra văn bản thấy rằng, đây là Công văn đưa ra quy định QPPL, hơn nữa nội dung cấm đoán học sinh, sinh viên biểu diễn, tham gia biểu diễn tại các quán bar, vũ trường, quán karaoke... đã vi phạm quyền tự do được tham gia các hoạt động văn hóa nghệ thuật đã được Hiến pháp và pháp luật quy định. Việc quản lý học sinh, sinh viên và có những biện pháp ngăn chặn các tệ nạn, các hành vi tiêu cực của học sinh, sinh viên các trường văn hóa nghệ thuật khi tham gia biểu diễn ngoài xã hội là cần thiết. Tuy nhiên, việc đặt ra quy định cấm đoán thể hiện quan điểm cực đoan, không phù hợp với thực tiễn cũng như nhu cầu thực hiện các hoạt động này của học sinh, sinh viên.

Phần II

HOẠT ĐỘNG TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

20. Tự kiểm tra văn bản và vai trò của hoạt động tự kiểm tra trong hệ thống pháp luật?

- Tự kiểm tra văn bản là hoạt động kiểm tra văn bản được thực hiện bởi cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành hoặc liên tịch ban hành văn bản được kiểm tra với tinh thần là tự xem xét, đánh giá tính hợp pháp của văn bản do mình đã ban hành.

- Tự kiểm tra văn bản nhằm giúp cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản đó phát hiện nội dung không bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản do mình ban hành một cách sớm nhất, nhanh nhất để có biện pháp xử lý kịp thời ngay tại nơi văn bản đó được ban hành. Đặc biệt, việc tự kiểm tra văn bản ngay sau khi ban hành có thể tránh được hậu quả do nội dung trái pháp luật gây ra.

- Hoạt động tự kiểm tra văn bản đóng vai trò quan trọng trong việc duy trì và đề cao ý thức chấp hành đầy đủ trình tự, thủ tục từ quá trình tham mưu, soạn thảo, thẩm định, ký ban hành văn bản, góp phần nâng cao chất lượng xây dựng văn bản ở các cơ quan, từ đó tạo lập một hệ thống pháp luật đồng bộ, thống nhất, minh bạch.

21. Những văn bản nào phải được tự kiểm tra?

Các văn bản được thực hiện tự kiểm tra bao gồm:

- + Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ;
- + Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- + Nghị quyết của Hội đồng nhân dân;
- + Quyết định của Ủy ban nhân dân.

22. Tự kiểm tra văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền nào thực hiện?

Theo quy định của Điều 111 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì cơ

quan, người có thẩm quyền có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản bao gồm:

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản do mình ban hành hoặc liên tịch ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Cơ quan, người có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản:

- + Người đứng đầu tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ là đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện việc tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành;

- + Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL thuộc Bộ Tư pháp là đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện việc tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành;

- + Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ phối hợp với tổ chức pháp chế thuộc bộ mà Bộ trưởng bộ đó đã ban hành văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

- + Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân giúp Hội đồng nhân dân thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân;

- + Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp, người đứng đầu cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

- + Công chức tư pháp - hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

- Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL thuộc Bộ Tư pháp, người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao để tự kiểm tra thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

- Về trách nhiệm chung, các cơ quan, đơn vị có liên quan phải kịp thời cung cấp

thông tin, tư liệu, tài liệu cần thiết và phối hợp với Cục Kiểm tra văn bản QPPL, tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã trong việc tự kiểm tra văn bản.

23. Tự kiểm tra văn bản được tổ chức thực hiện khi nào?

Việc tổ chức tự kiểm tra văn bản được thực hiện khi:

- Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản hoặc liên tịch ban hành theo quy định.

- Nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản do mình ban hành có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

24. Việc tổ chức tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện như thế nào?

Văn bản QPPL sau khi ban hành phải được tổ chức tự kiểm tra kịp thời theo quy định. Việc tự kiểm tra được thực hiện như sau:

- Đối với văn bản QPPL đã được cơ quan, người có thẩm quyền ký ban hành, khi phát hành văn bản, cơ quan, đơn vị làm nhiệm vụ phát hành văn bản có trách nhiệm đồng thời gửi văn bản cho đơn vị được phân công làm đầu mối tự kiểm tra văn bản đó để thực hiện việc tự kiểm tra. Khi kiểm tra phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, đơn vị được phân công 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 kịp thời xử lý theo thẩm quyền.

- Đối với văn bản QPPL liên tịch, đơn vị được phân công kiểm tra văn bản của bộ, ngành có trách nhiệm tự kiểm tra các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, ngành mình, đồng thời, phối hợp với các đơn vị hữu quan thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao để kiểm tra toàn bộ nội dung văn bản. Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật thì phối hợp với cơ quan đã liên tịch ban hành văn bản đó để trao đổi, thảo luận làm rõ những nội dung trái pháp luật, thống nhất các biện pháp xử lý và chuẩn bị báo cáo cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để kịp thời xử lý theo thẩm quyền.

25. Xử lý văn bản trái pháp luật qua việc tự kiểm tra được thực hiện như thế nào?

- Khi thực hiện việc tự kiểm tra văn bản, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thì cơ quan, đơn vị, người được giao thực hiện việc tự kiểm tra lập hồ sơ kiểm tra văn bản (hồ sơ gồm: phiếu kiểm tra văn bản, văn bản có nội dung trái pháp luật được phát hiện; văn bản dùng làm căn cứ đối chiếu) và báo cáo ngay với cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành hoặc liên tịch ban hành văn bản đó để xem xét, thực hiện việc tự xử lý theo quy định.

Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản gồm những nội dung cơ bản sau đây: Tên văn bản được kiểm tra, cơ sở pháp lý để tự kiểm tra, quá trình tổ chức tự kiểm tra, nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra, ý kiến của cơ quan kiểm tra văn bản, ý kiến của đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản và cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan (nếu có); sự cần thiết và phương án xử lý cụ thể, biện pháp khắc phục hậu quả và đề xuất hình thức xử lý trách nhiệm của các cá nhân, tổ chức liên quan (nếu có).

- Trên cơ sở báo cáo kết quả tự kiểm tra, 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 QPPL trái pháp luật phải được công bố công khai, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng và phải được đăng Công báo, đăng trên Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành (đối với văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành) hoặc niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành hoặc các địa điểm khác do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định (đối với văn bản QPPL do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã ban hành).

Kết quả tự xử lý văn bản có chứa QPPL phải được gửi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi. Trường hợp văn bản đó đã được đăng Công báo, đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành hoặc được niêm yết thì kết quả xử lý cũng phải được công bố trên các phương tiện thông tin đó.

Phần III

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

26. Thế nào là kiểm tra văn bản theo thẩm quyền? Vì sao phải kiểm tra văn bản theo thẩm quyền?

- Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền là xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra của cơ quan, người có thẩm quyền ở bộ, ngành, địa phương đối với các văn bản có quy định liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, ngành, địa phương mình.

- Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền nhằm bảo đảm nội dung của văn bản đã ban hành phù hợp với pháp luật về lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, ngành có liên quan trong văn bản đó; bảo đảm sự phù hợp của văn bản được ban hành với văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn. Hoạt động kiểm tra theo thẩm quyền thực chất là sự “kiểm soát chéo” giữa các cơ quan nhà nước trong việc thực hiện pháp luật và có thể, từ hoạt động này mà những nội dung không phù hợp với pháp luật không được phát hiện ở giai đoạn tự kiểm tra sẽ được xem xét, đánh giá lại, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản.

27. Việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền được thực hiện bởi cơ quan nào?

- Thủ tướng Chính phủ kiểm tra thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, văn bản QPPL của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về những nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

- Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện thẩm quyền kiểm tra như các Bộ trưởng, Thủ

trưởng cơ quan ngang bộ khác và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra các văn bản sau đây:

- + Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

- + Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, văn bản QPPL của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

- Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm quyền kiểm tra như các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra các văn bản sau:

- + Văn bản do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- + Nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

Trường hợp có tranh chấp về thẩm quyền kiểm tra văn bản thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

28. Cơ quan nào làm đầu mối giúp tiến hành việc kiểm tra văn bản?

Theo quy định tại Điều 113, 114 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì cơ quan làm đầu mối giúp tiến hành việc kiểm tra văn bản gồm:

- Người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện việc kiểm tra các văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ. Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ phối hợp với tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có nhiệm vụ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện việc kiểm tra theo thẩm quyền các văn bản có quy định thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ.

- Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra các văn bản thuộc thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

- Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

29. Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ trong việc xử lý văn bản trái pháp luật?

(1) Theo quy định tại khoản 4 Điều 98 Hiến pháp năm 2013, khoản 8 Điều 28 Luật tổ chức Chính phủ năm 2015 thì Thủ tướng Chính phủ có thẩm quyền:

Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

Ví dụ, như đã đề cập ở phần trước, ngày 29/12/2005, Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 1387/QĐ-TTg đình chỉ hiệu lực thi hành các quy định về ưu đãi, khuyến khích đầu tư trái pháp luật trong 46 văn bản do Ủy ban nhân dân của 31 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành. Cũng tại Quyết định này, Thủ tướng Chính phủ đã yêu cầu “... *ngghiêm khắc kiểm điểm trách nhiệm đối với cơ quan, cán bộ, công chức trong tham mưu, soạn thảo, thẩm định, trình, thông qua, ký và ban hành văn bản có quy định về ưu đãi, khuyến khích đầu tư trái pháp luật*”.

(2) Điều 118 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định Bộ trưởng Bộ Tư pháp giúp Thủ tướng Chính phủ xử lý văn bản trái pháp luật. Tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Bộ trưởng Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định:

- Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ:
- + Thông tư trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành;
- + Quyết định trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành.
- Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ:
- + Nội dung trái pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành, đồng thời, yêu cầu các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thỏa thuận với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao cùng xử lý văn bản đó;
- + Nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

30. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong việc xử lý văn bản trái pháp luật?

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại Điều 119 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể là:

(1) Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ:

- Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

(2) Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, ngoài những thẩm quyền chung quy định ở trên còn có thẩm quyền:

- Kiến nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- Kiến nghị xử lý thông tư liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (trường hợp phát hiện nội dung quy định thuộc lĩnh vực của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao trong thông tư liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật thì Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ kiến nghị Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật).

31. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp trong việc xử lý văn bản trái pháp luật?

Theo quy định tại khoản 2 Điều 119 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thẩm quyền trong việc xử lý văn bản trái pháp luật như sau:

(1) Cũng như các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, Bộ trưởng Bộ Tư

pháp có thẩm quyền:

- Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

(2) Ngoài ra, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thẩm quyền:

- Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

- Kiến nghị xử lý văn bản liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (trường hợp phát hiện nội dung quy định thuộc lĩnh vực của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao trong thông tư liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiến nghị Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật).

32. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trong việc giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện thẩm quyền kiểm tra văn bản?

Theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 113 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra các văn bản thuộc thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Tư pháp. Theo đó, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp về toàn bộ hoạt động kiểm tra văn bản trong phạm vi thẩm quyền được giao. Để thực hiện được thẩm quyền này, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL có nhiệm vụ:

- Tổ chức kiểm tra tại Cục Kiểm tra văn bản QPPL đối với văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản đó gửi đến; Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; Kiểm tra theo địa bàn, chuyên đề, lĩnh vực và tổ chức đoàn kiểm tra liên ngành tại bộ, ngành, địa phương.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ kiểm tra theo thẩm quyền, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Tư pháp về kết quả kiểm tra, có quyền và nghĩa vụ kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra, đồng thời yêu cầu cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật xem xét, xử lý trong thời hạn luật định. Nếu hết thời hạn quy định mà cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý hoặc Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL không đồng ý với kết quả xử lý thì Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL có quyền báo cáo Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét để xử lý theo thẩm quyền.

- Bên cạnh đó, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL còn có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản trên phạm vi toàn quốc.

33. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc xử lý văn bản trái pháp luật?

Theo quy định tại Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện được thực hiện như sau:

- Đối với văn bản trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp ban hành thì quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ.

Ví dụ: Khi Sở Tư pháp tỉnh A kiểm tra, phát hiện văn bản của Ủy ban nhân dân huyện B ban hành có nội dung trái pháp luật sẽ thực hiện việc kết luận kiểm tra và gửi cho Ủy ban nhân dân huyện B để xem xét, xử lý theo quy định. Trường hợp Ủy ban nhân dân huyện B không thực hiện việc xem xét, xử lý hoặc Sở Tư pháp không đồng ý với kết quả xử lý đó, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Giám đốc Sở Tư pháp sẽ kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh A xem xét, quyết định đình chỉ thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân huyện B.

- Đối với nghị quyết trái pháp luật do Hội đồng nhân dân cấp dưới trực tiếp ban hành thì quyết định đình chỉ việc thi hành và báo cáo Ủy ban nhân dân để đề nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp bãi bỏ

Ví dụ: Khi Sở Tư pháp tỉnh A kiểm tra, phát hiện văn bản của Hội đồng nhân dân huyện B ban hành có nội dung trái pháp luật sẽ thực hiện việc kết luận kiểm tra và gửi cho Hội đồng nhân dân huyện B thực hiện xem xét, xử lý theo quy định. Trường hợp Hội đồng nhân dân huyện B không xử lý hoặc Sở Tư pháp không đồng ý với kết quả xử lý đó, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, Giám đốc Sở Tư pháp sẽ kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh A xem xét, quyết định đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân huyện B và báo cáo Ủy ban nhân dân để đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh A bãi bỏ tại Kỳ họp Hội đồng nhân dân gần nhất.

34. Thẩm quyền kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật?

Theo quy định tại khoản 1 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì thẩm quyền kiểm tra, xử lý đối với văn bản có nội dung chứa QPPL được thực hiện như sau:

(1) Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản có chứa QPPL do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân; văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành.

Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra, xử lý văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

(2) Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL, văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do Bộ trưởng Bộ Tư pháp hoặc Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Tư pháp ban hành;

(3) Giám đốc Sở Tư pháp kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa QPPL 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 của Ủy ban nhân dân; các văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL 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;

(4) Trưởng Phòng Tư pháp kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa QPPL 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 của Ủy ban nhân dân; các văn bản có chứa QPPL do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chức danh khác ở cấp xã ban hành.

35. Trình tự, thủ tục xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật được thực hiện như thế nào?

Trình tự, thủ tục kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa QPPL được thực hiện theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 122, Điều 124 và khoản 1 Điều 129 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể:

- Đối với văn bản thuộc thẩm quyền xử lý của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:
 - + Khi kiểm tra, phát hiện văn bản trái pháp luật, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL kết luận kiểm tra, gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý.
 - + Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý hoặc Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL không nhất trí với kết quả xử lý thì Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL báo cáo Bộ trưởng Bộ Tư pháp tiến hành xử lý theo thẩm quyền quy định.
- Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ xử lý văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành theo thủ tục tương tự như thủ tục xử lý văn bản QPPL do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tiến hành.
- Đối với văn bản thuộc thẩm quyền xử lý của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xử lý:
 - + Khi kiểm tra, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp kết luận kiểm tra, gửi cơ quan đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.
 - + 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 thẩm quyền.

36. Trình tự thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền như thế nào?

Theo quy định tại Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì trình tự thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền được thực hiện như sau:

(1) Tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra.

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:

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

- Căn cứ vào tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả gây ra, người kiểm tra văn bản có thể đề xuất: hình thức xử lý văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản trái pháp luật trong trường hợp người đó có lỗi.

(5) Kết luận kiểm tra văn bản:

- Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản xem xét, kết luận theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản;

- Kết luận kiểm tra được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

(6) Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý thì cơ quan kiểm tra văn bản trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý văn bản gồm: báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản; văn bản được kiểm tra; cơ sở pháp lý để kiểm tra; Phiếu kiểm tra văn bản; ý kiến của các cơ quan (nếu có); kết luận kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn

bản; các văn bản giải trình, thông báo kết quả xử lý của cơ quan có văn bản được kiểm tra (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở “Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật” để theo dõi, đơn đốc việc xử lý văn bản.

37. Phiếu kiểm tra văn bản phải có những nội dung gì?

Khi phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản phải báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý thông qua “Phiếu kiểm tra văn bản” theo Mẫu số 01 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Phiếu kiểm tra cần phải có những nội dung sau: Tên người kiểm tra văn bản; cơ quan/đơn vị công tác; tên, số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản được kiểm tra; dấu hiệu trái pháp luật được phát hiện; căn cứ pháp lý để đối chiếu và ý kiến của người kiểm tra về dấu hiệu trái pháp luật cũng như đề xuất xử lý; chữ ký của người kiểm tra văn bản.

Mẫu số 01 Phụ lục III - Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

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	Căn cứ pháp lý	Ý kiến của người kiểm tra	
			Về dấu hiệu trái pháp luật	Đề xuất xử lý

38. Thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật trong trường hợp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

tỉnh kiến nghị Thủ tướng Chính phủ?

Điều 123 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật trong trường hợp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiến nghị Thủ tướng Chính phủ như sau:

(1) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có kiến nghị Thủ tướng Chính phủ về việc xử lý văn bản trái pháp luật thì hồ sơ kiến nghị gửi đến Bộ Tư pháp, đồng thời gửi đến Văn phòng Chính phủ.

(2) Đối với văn bản trái pháp luật, không còn ý kiến khác nhau về tính hợp hiến, hợp pháp và hướng xử lý thì trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xử lý theo quy định tại Điều 118 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

(3) Đối với văn bản còn có ý kiến khác nhau về tính hợp hiến, hợp pháp hoặc có đề nghị xem xét lại quyết định xử lý (trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản vẫn quyết định xử lý theo quy định thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản xem xét lại quyết định xử lý) thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành xử lý văn bản theo thủ tục sau:

- Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản báo cáo về văn bản trái pháp luật cần phải xử lý;

- Bộ trưởng Bộ Tư pháp báo cáo về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản bị kiến nghị xử lý và đề xuất hướng xử lý;

- Cơ quan, người ban hành văn bản bị kiến nghị xử lý giải trình về những nội dung liên quan đến văn bản;

- Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thảo luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản;

- Bộ trưởng Bộ Tư pháp kết luận, đề xuất hướng xử lý văn bản và báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

39. Việc kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực được thực hiện như thế nào?

Kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực

thuộc phương thức kiểm tra theo thẩm quyền. Trong đó, kiểm tra văn bản theo địa bàn là việc tổ chức kiểm tra văn bản trực tiếp tại cơ quan ban hành; kiểm tra văn bản theo chuyên đề là việc tổ chức kiểm tra văn bản theo thẩm quyền đối với lĩnh vực, hoặc nhóm lĩnh vực mà văn bản điều chỉnh.

(1) Kiểm tra văn bản theo địa bàn:

- Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, nếu thấy cần thiết, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản (Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp) 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;

- 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;

- 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.

(2) Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực:

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực và đơn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch;

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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;

- 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;

- 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 về kết quả kiểm tra văn bản của Đoàn kiểm tra.

- Việc kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực được thực hiện cụ thể như sau:

+ Cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm:

Xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt; thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, chương trình đó.

Kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn cần có một số nội dung cơ bản: Mục đích, yêu cầu; nội dung (đối tượng kiểm tra, nội dung kiểm tra, công việc cụ thể và thời gian thực hiện, cơ quan chủ trì thực hiện, cơ quan phối hợp thực hiện...); kinh phí; trách nhiệm tổ chức thực hiện...

Ví dụ: Để thực hiện kiểm tra văn bản QPPL chuyên đề về thuế, hải quan, Cục Kiểm tra văn bản phải xây dựng Kế hoạch để trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ký Quyết định ban hành.

Nội dung kế hoạch bao gồm:

+ Mục đích: Phát hiện, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị xử lý những nội dung có dấu hiệu trái pháp luật trong các văn bản QPPL về thuế, hải quan do Bộ Tài chính và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành; phát hiện những quy định bất hợp lý, kịp thời đề nghị các bộ và các địa phương nghiên cứu, sửa đổi cho phù hợp; kết quả kiểm tra tạo cơ sở cho việc kiến nghị các giải pháp nhằm tiếp tục nâng cao hiệu lực, hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện các quy định pháp luật trong lĩnh vực này;

+ Yêu cầu: Nội dung Kế hoạch và việc triển khai thực hiện Kế hoạch phải bảo đảm toàn diện, hiệu quả và khả thi; xác định cụ thể nội dung công việc, thời hạn hoàn thành và trách nhiệm của các đơn vị trong việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ.

Nội dung kế hoạch nêu rõ:

+ Đối tượng kiểm tra là Thông tư, Thông tư liên tịch; Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; văn bản chứa QPPL quy định các nội dung liên quan đến thuế, hải quan do Bộ Tài chính, liên tịch giữa Bộ Tài chính với các cơ quan liên quan, Ủy ban nhân dân cấp

tỉnh ban hành.

+ Nội dung kiểm tra: Kiểm tra các văn bản QPPL theo nội dung quy định tại Điều 104 Nghị định 34/2016/NĐ-CP (kiểm tra về thẩm quyền ban hành văn bản gồm kiểm tra thẩm quyền về hình thức và kiểm tra thẩm quyền về nội dung; nội dung của văn bản; căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản), trong đó tập trung kiểm tra, phát hiện và xử lý các quy định được ban hành không đúng thẩm quyền, các quy định có nội dung trái pháp luật để xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo quy định.

+ Các công việc cụ thể như: Công văn đề nghị tập hợp văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, tiến hành rà soát, tự kiểm tra, gửi kết quả rà soát, tự kiểm tra và danh mục về Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL); tập hợp văn bản QPPL theo chuyên đề về thuế, hải quan thuộc đối tượng kiểm tra và thực hiện kiểm tra; tổ chức kiểm tra; xây dựng dự thảo báo cáo; lấy ý kiến các cơ quan liên quan về nội dung dự thảo báo cáo; trình lãnh đạo Bộ Báo cáo kết quả kiểm tra; thông báo kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền.

Từng nội dung công việc cụ thể nêu trên đều được phân công cụ thể đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp, thời gian, tiến độ thực hiện.

+ Kinh phí thực hiện: lấy từ kinh phí cấp cho hoạt động chuyên môn kiểm tra văn bản và các nguồn tài trợ khác (nếu có).

+ Tổ chức thực hiện: nêu rõ trách nhiệm của các cơ quan được phân công thực hiện các công việc ở phần trên.

(3) Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực thì:

- Cơ quan kiểm tra văn bản đề xuất thành phần Đoàn, trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định và phối hợp với cơ quan có văn bản được kiểm tra chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc cụ thể, các tài liệu có liên quan, bố trí phương tiện đi lại, ăn, ở và các điều kiện cần thiết khác phục vụ Đoàn kiểm tra theo quy định của pháp luật.

- Trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra.

- Trách nhiệm của Đoàn kiểm tra liên ngành:

+ Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực có trách nhiệm tổ chức thực hiện và phối hợp với cơ quan chủ trì

kiểm tra và cơ quan, địa phương nơi có văn bản được kiểm tra thực hiện theo Kế hoạch kiểm tra văn bản đã được phê duyệt.

+ Báo cáo cơ quan chủ trì kiểm tra và cơ quan có văn bản được kiểm tra về kết quả kiểm tra văn bản của Đoàn kiểm tra.

- Trách nhiệm của cơ quan có văn bản được kiểm tra:

+ Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, yêu cầu theo Kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực của cơ quan kiểm tra văn bản.

+ Phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra liên ngành theo Kế hoạch kiểm tra đã được thông báo.

40. Việc kết luận văn bản có dấu hiệu trái pháp luật được thực hiện như thế nào?

Theo quy định tại Điều 129 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì sau khi kiểm tra văn bản có nội dung trái pháp luật, Lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản kết luận kiểm tra theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật:

- Kết luận kiểm tra gửi cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc xử lý văn bản theo quy định. Kết luận kiểm tra đồng thời được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật và tổ chức pháp chế của bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối tổ chức thực hiện kiểm tra văn bản, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã nơi có văn bản được kiểm tra.

- Kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản sau đây: tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản; đồng thời, kiến nghị việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã tham mưu xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật đó.

- Trường hợp phát hiện văn bản được kiểm tra có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo với văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn được ban hành sau văn bản được kiểm tra hoặc không hợp lý, khả thi, không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội; một phần hoặc toàn bộ văn bản làm căn cứ ban hành văn bản được kiểm tra đã được thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đình chỉ thi hành hoặc ngưng hiệu lực bằng văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, dẫn đến nội dung của văn bản không còn phù hợp với pháp luật hiện

hành thì trong kết luận kiểm tra, cơ quan kiểm tra văn bản kiến nghị cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc rà soát, xử lý theo quy định tại Chương IX của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

41. Khi nhận được kết luận về văn bản trái pháp luật thì cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản đó phải làm gì?

- Theo quy định tại khoản 1 Điều 125 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản.

- Việc xử lý nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

- Đối với văn bản có chứa QPPL nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành, theo quy định tại khoản 2 Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, khi nhận được Kết luận của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản, cơ quan, người đã ban hành văn bản đó phải bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đã ban hành trái pháp luật và thông báo kết quả xử lý (việc bãi bỏ) cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

42. Trường hợp không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản trái pháp luật thì cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phải xử lý như thế nào?

Theo quy định tại khoản 2 Điều 125 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo quy định hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản không nhất trí với kết quả xử lý văn bản thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xử lý, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

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

Phần IV
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM TRONG CÔNG TÁC
KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

43. Hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản?

Các hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản được quy định tại Điều 133 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, gồm:

- Không gửi văn bản theo quy định; không cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.
- Không thực hiện việc đăng Công báo, niêm yết các văn bản QPPL đã được xử lý theo quy định của pháp luật.
- Không tổ chức tự kiểm tra để phát hiện, xử lý văn bản trái pháp luật do mình ban hành.
- Không xử lý văn bản khi có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cơ quan

thông tin đại chúng.

- Có hành vi cản trở, gây khó khăn cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra trong quá trình kiểm tra văn bản.

- Báo cáo sai sự thật khi thực hiện các quyền quy định tại các khoản 4 và 5 Điều 132 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Không thực hiện quyết định của cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản do mình ban hành.

- Những hành vi vi phạm pháp luật khác trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

Tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm pháp luật về kiểm tra, xử lý văn bản, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

44. Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được kiểm tra có quyền hạn gì?

Theo quy định tại Điều 132 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được kiểm tra có các quyền sau đây:

- Được thông báo về kế hoạch, nội dung kiểm tra, nội dung được yêu cầu.
- Trình bày ý kiến liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra.
- Từ chối trả lời, cung cấp thông tin không thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc những thông tin thuộc bí mật nhà nước không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.
- Giải trình và đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản xem xét lại kết luận kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật.
- Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản vẫn quyết định xử lý theo quy định tại Điều 119 và Điều 120 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản xem xét lại quyết định xử lý. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị xem xét lại quyết định xử lý, nếu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản không trả lời thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền báo cáo Thủ tướng Chính phủ, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Hội đồng nhân dân, Chủ

tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

45. Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm như thế nào trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản?

Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định cụ thể trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản như sau (Điều 185):

(1) Trách nhiệm của các bộ, cơ quan ngang bộ:

- Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản về kiểm tra, xử lý văn bản áp dụng trong bộ, ngành mình;

Các bộ, cơ quan ngang bộ trên cơ sở các quy định Luật ban hành văn bản QPPL năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, quy định cụ thể trách nhiệm các đơn vị thuộc bộ (pháp chế, văn phòng, đơn vị chủ trì soạn thảo...) trong việc tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, mối quan hệ phối hợp giữa các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ; quy trình kiểm tra, xử lý trong bộ...

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của bộ, ngành mình;

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan trong việc kiểm tra, xử lý văn bản có quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, ngành mình do các bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành;

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản thuộc quyền quản lý của bộ, ngành mình;

- Tổ chức mạng lưới thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản trong bộ, cơ quan ngang bộ;

- Định kỳ hàng năm báo cáo Bộ Tư pháp về công tác kiểm tra, xử lý văn bản;

- Khen thưởng, kỷ luật và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật các cán bộ, công chức và cộng tác viên kiểm tra văn bản thuộc quyền quản lý của bộ, ngành mình; khen thưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân đã phát hiện và đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra, xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.

(2) Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện:

- Quy định cụ thể quy chế kiểm tra, xử lý văn bản tại địa phương;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản ở địa phương;

- Đôn đốc, chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở địa phương;

- Sơ kết, tổng kết, tổ chức hội thi về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của địa phương; định kỳ 6 tháng và hàng năm báo cáo Bộ Tư pháp (đối với cấp tỉnh), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với cấp huyện) về công tác kiểm tra văn bản;

- Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan kiểm tra văn bản thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền;

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ công tác viên kiểm tra văn bản tại địa phương; tổ chức nghiên cứu khoa học về kiểm tra văn bản;

- Tổ chức mạng lưới thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản;

- Khen thưởng, kỷ luật và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật các cán bộ, công chức và công tác viên kiểm tra văn bản ở địa phương mình; khen thưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân đã phát hiện và đề nghị Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.

46. Vai trò của cơ quan pháp chế trong việc giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản?

Tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, có vai trò giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong việc đôn đốc, chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở bộ, ngành.

Trong việc quản lý nhà nước đối với công tác kiểm tra, xử lý văn bản, bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm như sau:

- Xây dựng, trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản về kiểm tra, xử lý văn bản áp dụng trong bộ, ngành mình;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của bộ, ngành mình;

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan trong việc kiểm tra, xử lý văn bản có quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, ngành mình do các bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành;

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản thuộc quyền quản lý của bộ, ngành mình;

- Tổ chức mạng lưới thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản trong bộ, cơ quan ngang bộ;

- Xây dựng trình cơ quan có thẩm quyền báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản;

- Khen thưởng, kỷ luật và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật các cán bộ, công chức và cộng tác viên kiểm tra văn bản thuộc quyền quản lý của bộ, ngành mình; khen thưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân đã phát hiện và đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra, xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.

47. Vai trò của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp trong việc giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản?

Trong việc quản lý nhà nước đối với công tác kiểm tra, xử lý văn bản, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện trách nhiệm của Ủy ban nhân dân với các nội dung như sau:

- Quy định cụ thể quy chế kiểm tra, xử lý văn bản tại địa phương;

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản ở địa phương;

- Đôn đốc, chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở địa phương;

- Sơ kết, tổng kết, tổ chức hội thi về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của địa phương; định kỳ hàng năm báo cáo Bộ Tư pháp (đối với cấp tỉnh), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với cấp huyện) về công tác kiểm tra văn bản;

- Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan kiểm tra văn bản thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền;

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản tại địa phương; tổ chức nghiên cứu khoa học về kiểm tra văn bản;

- Tổ chức mạng lưới thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản;

- Khen thưởng, kỷ luật và đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, kỷ luật các cán bộ, công chức và cộng tác viên kiểm tra văn bản ở địa phương mình; khen thưởng cơ quan, tổ chức, cá nhân đã phát hiện và đề nghị Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra, xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

- Giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.

48. Các điều kiện bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản gồm những nội dung gì? Cụ thể các nội dung đó như thế nào?

Các điều kiện bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản bao gồm: tổ chức, biên chế kiểm tra văn bản; cộng tác viên kiểm tra văn bản; kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản; hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản và các điều kiện bảo đảm khác phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản. Cụ thể:

- Về tổ chức, biên chế kiểm tra văn bản: Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng, tính chất và đặc điểm công việc cụ thể của bộ, ngành và địa phương mình, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm thành lập tổ chức phù hợp (phòng, bộ phận, nhóm hoặc phân công công chức chuyên trách) và bố trí biên chế để thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

- Cộng tác viên kiểm tra văn bản: Cộng tác viên kiểm tra văn bản là người được lựa chọn trong số các chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, do người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn, chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản.

Cơ quan kiểm tra văn bản chịu trách nhiệm trước cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản.

Quy mô đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản của từng cơ quan kiểm tra văn bản tùy thuộc vào phạm vi, tính chất văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra.

- Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản: Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra và người làm công tác 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 ngân sách hàng năm của đơn vị.

- Cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản: Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có trách nhiệm rà soát văn bản QPPL của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ, ngành mình và các văn bản QPPL do mình ban hành hoặc liên tịch ban hành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm rà soát các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành để xây dựng Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản QPPL thuộc Bộ Tư pháp, người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, người đứng đầu tổ chức được giao làm đầu mối tổ chức công tác kiểm tra văn bản ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc rà soát, xây dựng Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

49. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản được thực hiện như thế nào?

- Kinh phí phục vụ hoạt động tự kiểm tra văn bản được sử dụng từ nguồn kinh phí chi hoạt động thường xuyên của cơ quan thực hiện việc tự kiểm tra văn bản QPPL. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý 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 ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị.

- Các nội dung chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản gồm:

+ Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm để trao đổi nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản; họp xử lý kết quả kiểm tra văn bản theo yêu cầu, kế hoạch (bao gồm cả xử lý văn bản tại cơ quan được kiểm tra); họp bàn về kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản QPPL tại cơ quan kiểm tra.

+ Chi công tác phí cho các đoàn công tác thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực; kiểm tra tình hình thực hiện công tác kiểm tra văn bản QPPL.

+ Chi điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

+ Chi lấy ý kiến chuyên gia: Trong trường hợp văn bản được kiểm tra thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp hoặc có dấu hiệu trái pháp luật, thì người đứng đầu cơ quan, tổ chức pháp chế quyết định việc lấy ý kiến chuyên gia.

+ Chi báo cáo kết quả kiểm tra văn bản theo chuyên đề, theo địa bàn, theo ngành, lĩnh vực (bao gồm cả báo cáo liên ngành và báo cáo của từng bộ, ngành, địa phương); báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hàng năm hoặc đột xuất về công tác kiểm tra văn bản; báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật.

+ Chi công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng.

+ Chi hỗ trợ cán bộ, công chức làm nhiệm vụ kiểm tra văn bản khi phát hiện văn bản trái pháp luật.

+ Chi tổ chức đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản.

+ Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.

+ Chi cho các hoạt động in ấn, chuẩn bị tài liệu, thu thập các văn bản thuộc đối tượng kiểm tra văn bản.

+ Các nội dung chi khác liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

- Việc sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản phải đúng mục đích, đúng nội dung, đúng chế độ, định mức chi theo quy định hiện hành về các chế độ chi tiêu tài chính và các quy định cụ thể tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính, 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 QPPL. Việc quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn QPPL thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, Luật kế toán và các văn bản hướng dẫn.

50. Xây dựng Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản?

- Cơ sở dữ liệu giúp cho việc tìm kiếm văn bản thuận lợi và nhanh chóng đáp ứng yêu cầu của nguyên tắc kiểm tra thường xuyên, kịp thời trong hoạt động kiểm tra văn bản. Kết quả của việc tra cứu, tìm kiếm từ Cơ sở dữ liệu đó chính là những văn bản được dùng làm căn cứ pháp lý để kiểm tra. Cơ sở dữ liệu còn là nơi tổng hợp và lưu trữ đầy đủ các thông tin, tài liệu liên quan đến nghiệp vụ kiểm tra văn bản. Với tính chất như vậy, Cơ sở dữ liệu không chỉ là nơi tra cứu, tìm kiếm văn bản làm căn cứ kiểm tra và các thông tin, tư liệu có liên quan mà còn có thể được phát triển,

bổ sung chức năng để trở thành diễn đàn trao đổi, thảo luận, nghiên cứu thông tin nghiệp vụ có liên quan của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, các phương tiện thông tin đại chúng trong công tác kiểm tra văn bản.

- Cơ sở dữ liệu bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

+ Các văn bản QPPL đã được rà soát để xác lập cơ sở pháp lý xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra phục vụ cho việc kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của bộ, ngành và Ủy ban nhân dân;

+ Kết quả kiểm tra và xử lý văn bản;

+ Các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra;

+ Các thông tin, tài liệu, dữ liệu khác phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.

Cơ sở dữ liệu bao gồm các tài liệu bằng văn bản, được phân loại, sắp xếp một cách khoa học và tin học hóa để thống nhất quản lý, tra cứu, sử dụng.

51. Báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra văn bản cần những nội dung gì?

Báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản cần có các nội dung sau đây:

- Số liệu do bộ, ngành, địa phương mình ban hành đã được tự kiểm tra và xử lý; kiểm tra theo thẩm quyền đã được gửi đến để kiểm tra và thực tế đã kiểm tra; đã phát hiện có nội dung trái pháp luật và yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản xem xét, xử lý; đã được xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; đã xử lý theo thẩm quyền.

- Cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo việc phối hợp với tổ chức pháp chế các bộ, cơ quan ngang bộ trong việc tự kiểm tra và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền các văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ;

- Tình hình rà soát văn bản làm căn cứ pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản trong lĩnh vực được giao;

- Đánh giá về kiểm tra, xử lý văn bản; tổ chức, cán bộ; kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản; công tác tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản và các điều kiện bảo đảm khác cho công tác kiểm tra văn bản;

- Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

- Danh mục văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung.
- Những vấn đề khác có liên quan.

Phụ lục
CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN
ĐẾN CÔNG TÁC KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

1. HIẾN PHÁP NĂM 2013 (Trích)

...

Điều 98.

Thủ tướng Chính phủ do Quốc hội bầu trong số đại biểu Quốc hội.

Thủ tướng Chính phủ có những nhiệm vụ và quyền hạn sau đây:

...

4. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ;

...

2. LUẬT TỔ CHỨC CHÍNH PHỦ NĂM 2015 (Trích)

...

Điều 28. Nhiệm vụ và quyền hạn của Thủ tướng Chính phủ

...

8. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên; đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

...

Điều 35. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong mối quan hệ với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ hướng dẫn và kiểm tra, phối hợp với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ công tác thuộc ngành, lĩnh vực được phân công.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có quyền kiến nghị với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ những quy định do các cơ quan đó ban hành trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc của bộ, cơ quan ngang bộ về ngành, lĩnh vực do bộ, cơ quan ngang bộ chịu trách nhiệm quản lý. Trong trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 36. Nhiệm vụ và quyền hạn của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong mối quan hệ với chính quyền địa phương

1. Chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện các nhiệm vụ

công tác thuộc ngành, lĩnh vực được phân công hoặc Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao.

2. Kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên về ngành, lĩnh vực chịu trách nhiệm quản lý.

Đề nghị Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ những văn bản pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái với các văn bản về ngành, lĩnh vực được phân công. Nếu Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không chấp hành thì báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

...

3. LUẬT TỔ CHỨC CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG NĂM 2015 (Trích)

...

Điều 19. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân tỉnh trong tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp và pháp luật

...

d) Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện;

...

Điều 22. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh là người đứng đầu Ủy ban nhân dân tỉnh và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

...

5. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh để đề nghị Hội đồng nhân dân tỉnh bãi bỏ.

...

Điều 26. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân huyện

1. Nhiệm vụ, quyền hạn của Hội đồng nhân dân huyện trong tổ chức và bảo đảm việc thi hành Hiến pháp, pháp luật và trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, xây dựng chính quyền:

...

e) Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện; bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã;

...

Điều 29. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện

Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện là người đứng đầu Ủy ban nhân dân huyện và có các nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

...

5. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản trái pháp luật của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân huyện và văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã. Đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã, báo cáo Ủy ban nhân dân huyện để đề nghị Hội đồng nhân dân huyện bãi bỏ;

...

4. LUẬT BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT NĂM 2015 (trích)

...

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Luật này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; trách nhiệm của các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân trong việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Luật này không quy định việc làm Hiến pháp, sửa đổi Hiến pháp.

Điều 2. Văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật là văn bản có chứa quy phạm pháp luật, được ban hành theo đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định trong Luật này.

Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng được ban hành không đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định trong Luật này thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Quy phạm pháp luật* là quy tắc xử sự chung, có hiệu lực bắt buộc chung, được áp dụng lặp đi lặp lại nhiều lần đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân trong phạm vi cả nước hoặc đơn vị hành chính nhất định, do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định trong Luật này ban hành và được Nhà nước bảo đảm thực hiện.

2. *Đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật* là cơ quan, tổ chức, cá nhân có quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm chịu ảnh hưởng trực tiếp từ việc áp dụng văn bản đó sau khi được ban hành.

3. *Giải thích Hiến pháp, luật, pháp lệnh* là việc Ủy ban thường vụ Quốc hội làm rõ tinh thần, nội dung của điều, khoản, điểm trong Hiến pháp, luật, pháp lệnh để có nhận thức, thực hiện, áp dụng đúng, thống nhất pháp luật.

Điều 4. Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

1. Hiến pháp.

2. Bộ luật, luật (sau đây gọi chung là luật), nghị quyết của Quốc hội.

3. Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

4. Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

5. Nghị định của Chính phủ; nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.

6. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

7. Nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao.

8. Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước.

9. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh).

10. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

11. Văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt.

12. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện).

13. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

14. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).

15. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 5. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bảo đảm tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật.

2. Tuân thủ đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Bảo đảm tính minh bạch trong quy định của văn bản quy phạm pháp luật.

4. Bảo đảm tính khả thi, tiết kiệm, hiệu quả, kịp thời, dễ tiếp cận, dễ thực hiện của văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm yêu cầu cải cách thủ tục hành chính.

5. Bảo đảm yêu cầu về quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường, không làm cản trở việc thực hiện các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

6. Bảo đảm công khai, dân chủ trong việc tiếp nhận, phản hồi ý kiến, kiến nghị của

cá nhân, cơ quan, tổ chức trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 6. Tham gia góp ý kiến xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, các tổ chức thành viên khác của Mặt trận và các cơ quan, tổ chức khác, cá nhân có quyền và được tạo điều kiện góp ý kiến về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo và cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm tạo điều kiện để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý kiến về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật.

3. Ý kiến tham gia về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật phải được nghiên cứu, tiếp thu trong quá trình chỉnh lý dự thảo văn bản.

Điều 7. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm về tiến độ trình và chất lượng dự án, dự thảo văn bản do mình trình.

2. Cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình hoặc cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền ban hành văn bản về tiến độ soạn thảo, chất lượng dự án, dự thảo văn bản được phân công soạn thảo.

3. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền được đề nghị tham gia góp ý kiến về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm về nội dung và thời hạn tham gia góp ý kiến.

4. Cơ quan thẩm định chịu trách nhiệm trước cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trình hoặc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về kết quả thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Cơ quan thẩm tra chịu trách nhiệm trước cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về kết quả thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

5. Quốc hội, Hội đồng nhân dân và cơ quan khác, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm về chất lượng văn bản do mình ban hành.

6. Cơ quan, người có thẩm quyền chịu trách nhiệm về việc chậm ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

7. Cơ quan, người có thẩm quyền chịu trách nhiệm về việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật trái với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc ban hành văn bản quy định chi tiết có nội dung ngoài phạm vi được giao quy định chi tiết.

8. Người đứng đầu cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo, cơ quan thẩm định, cơ quan trình, cơ quan thẩm tra và cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình phải chịu trách nhiệm về việc không hoàn thành nhiệm vụ và tùy theo mức độ mà bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và quy định khác của pháp luật có liên quan trong trường hợp dự thảo văn bản không bảo đảm về chất lượng, chậm tiến độ, không bảo đảm tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật được phân công thực hiện.

Điều 8. Ngôn ngữ, kỹ thuật văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngôn ngữ trong văn bản quy phạm pháp luật là tiếng Việt.

Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản quy phạm pháp luật phải chính xác, phổ thông, cách diễn đạt phải rõ ràng, dễ hiểu.

2. Văn bản quy phạm pháp luật phải quy định cụ thể nội dung cần điều chỉnh, không quy định chung chung, không quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật khác.

3. Tùy theo nội dung, văn bản quy phạm pháp luật có thể được bố cục theo phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm; các phần, chương, mục, tiểu mục, điều trong văn bản quy phạm pháp luật phải có tiêu đề. Không quy định chương riêng về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, khen thưởng, xử lý vi phạm trong văn bản quy phạm pháp luật nếu không có nội dung mới.

4. Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản

quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước.

Chính phủ quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, người có thẩm quyền khác được quy định trong Luật này.

Điều 9. Dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số, tiếng nước ngoài

Văn bản quy phạm pháp luật có thể được dịch ra tiếng dân tộc thiểu số, tiếng nước ngoài; bản dịch có giá trị tham khảo.

Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 10. Số, ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật

1. Số, ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật phải thể hiện rõ số thứ tự, năm ban hành, loại văn bản, cơ quan ban hành văn bản.

2. Việc đánh số thứ tự của văn bản quy phạm pháp luật phải theo từng loại văn bản và năm ban hành. Luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội được đánh số thứ tự theo từng loại văn bản và nhiệm kỳ của Quốc hội.

3. Số, ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật được sắp xếp như sau:

a) Số, ký hiệu của luật, nghị quyết của Quốc hội được sắp xếp theo thứ tự như sau: “loại văn bản: số thứ tự của văn bản/năm ban hành/tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản và số khóa Quốc hội”;

b) Số, ký hiệu của pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội được sắp xếp theo thứ tự như sau: “loại văn bản: số thứ tự của văn bản/năm ban hành/tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản và số khóa Quốc hội”;

c) Số, ký hiệu của các văn bản quy phạm pháp luật không thuộc trường hợp quy định tại điểm a và điểm b khoản này được sắp xếp theo thứ tự như sau: “số thứ tự của văn bản/năm ban hành/tên viết tắt của loại văn bản - tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản”.

Điều 11. Văn bản quy định chi tiết

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể để khi có hiệu lực thì thi hành được ngay. Trong trường hợp văn bản có điều, khoản, điểm mà nội dung liên quan đến quy trình, quy chuẩn kỹ thuật và những nội dung khác cần quy định chi tiết thì ngay tại điều, khoản, điểm đó có thể giao cho cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định chi

tiết. Văn bản quy định chi tiết chỉ được quy định nội dung được giao và không được quy định lặp lại nội dung của văn bản được quy định chi tiết.

2. Cơ quan được giao ban hành văn bản quy định chi tiết không được ủy quyền tiếp.

Dự thảo văn bản quy định chi tiết phải được chuẩn bị và trình đồng thời với dự án luật, pháp lệnh và phải được ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản hoặc điều, khoản, điểm được quy định chi tiết.

3. Trường hợp một cơ quan được giao quy định chi tiết nhiều nội dung của một văn bản quy phạm pháp luật thì ban hành một văn bản để quy định chi tiết các nội dung đó, trừ trường hợp cần phải quy định trong các văn bản khác nhau.

Trường hợp một cơ quan được giao quy định chi tiết các nội dung của nhiều văn bản quy phạm pháp luật khác nhau thì có thể ban hành một văn bản để quy định chi tiết.

Điều 12. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật chỉ được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ bằng văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan nhà nước đã ban hành văn bản đó hoặc bị đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ bằng văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền. Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản khác phải xác định rõ tên văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản bị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành.

Văn bản bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng Công báo, niêm yết theo quy định.

2. Khi ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan ban hành văn bản phải sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản quy phạm pháp luật do mình đã ban hành trái với quy định của văn bản mới ngay trong văn bản mới đó; trường hợp chưa thể sửa đổi, bổ sung ngay thì phải xác định rõ trong văn bản mới danh mục văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản quy phạm pháp luật mà mình đã ban hành trái với quy định của văn bản quy phạm pháp luật mới và có trách nhiệm sửa đổi, bổ sung trước khi văn bản quy phạm pháp luật mới có hiệu lực.

3. Một văn bản quy phạm pháp luật có thể được ban hành để đồng thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ nội dung trong nhiều văn bản quy phạm pháp luật do cùng cơ quan ban hành.

Điều 13. Gửi văn bản quy phạm pháp luật, hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được gửi đến cơ quan có thẩm quyền để giám sát, kiểm tra.

Chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày công bố luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội hoặc ký chứng thực, ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật khác, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm gửi văn bản đến cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 164 của Luật này để giám sát, cơ quan có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 165, khoản 1 Điều 166 hoặc khoản 1 Điều 167 của Luật này để kiểm tra.

2. Hồ sơ dự án, dự thảo và bản gốc của văn bản quy phạm pháp luật phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 14. Những hành vi bị nghiêm cấm

1. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Ban hành văn bản không thuộc hệ thống văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 4 của Luật này nhưng có chứa quy phạm pháp luật.

3. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật không đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định tại Luật này.

4. Quy định thủ tục hành chính trong thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã, trừ trường hợp được giao trong luật.

Chương II THẨM QUYỀN BAN HÀNH,

NỘI DUNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 15. Luật, nghị quyết của Quốc hội

1. Quốc hội ban hành luật để quy định:

a) Tổ chức và hoạt động của Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Tòa án nhân dân, Viện kiểm sát nhân dân, Hội đồng bầu cử quốc gia, Kiểm toán nhà nước, chính quyền địa phương, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt và cơ quan khác do Quốc hội thành lập;

b) Quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân mà theo Hiến pháp phải do luật định; việc hạn chế quyền con người, quyền công dân; tội phạm và hình phạt;

c) Chính sách cơ bản về tài chính, tiền tệ quốc gia, ngân sách nhà nước; quy định, sửa đổi hoặc bãi bỏ các thứ thuế;

d) Chính sách cơ bản về văn hóa, giáo dục, y tế, khoa học, công nghệ, môi trường;

đ) Quốc phòng, an ninh quốc gia;

e) Chính sách dân tộc, chính sách tôn giáo của Nhà nước;

g) Hàm, cấp trong lực lượng vũ trang nhân dân; hàm, cấp ngoại giao; hàm, cấp nhà nước khác; huân chương, huy chương và danh hiệu vinh dự nhà nước;

h) Chính sách cơ bản về đối ngoại;

i) Trưng cầu ý dân;

k) Cơ chế bảo vệ Hiến pháp;

l) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Quốc hội.

2. Quốc hội ban hành nghị quyết để quy định:

a) Tỷ lệ phân chia các khoản thu và nhiệm vụ chi giữa ngân sách trung ương và ngân sách địa phương;

b) Thực hiện thí điểm một số chính sách mới thuộc thẩm quyền quyết định của Quốc hội nhưng chưa có luật điều chỉnh hoặc khác với quy định của luật hiện hành;

c) Tạm ngưng hoặc kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần luật, nghị quyết của Quốc hội đáp ứng các yêu cầu cấp bách về phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quyền con người, quyền công dân;

d) Quy định về tình trạng khẩn cấp, các biện pháp đặc biệt khác bảo đảm quốc

phòng, an ninh quốc gia;

đ) Đại xá;

e) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Quốc hội.

Điều 16. Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội

1. Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành pháp lệnh để quy định những vấn đề được Quốc hội giao.

2. Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành nghị quyết để quy định:

a) Giải thích Hiến pháp, luật, pháp lệnh;

b) Tạm ngưng hoặc kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội đáp ứng các yêu cầu cấp bách về phát triển kinh tế - xã hội;

c) Bãi bỏ pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; trường hợp bãi bỏ pháp lệnh thì Ủy ban thường vụ Quốc hội có trách nhiệm báo cáo Quốc hội tại kỳ họp gần nhất;

d) Tổng động viên hoặc động viên cục bộ; ban bố, bãi bỏ tình trạng khẩn cấp trong cả nước hoặc ở từng địa phương;

đ) Hướng dẫn hoạt động của Hội đồng nhân dân;

e) Vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Điều 17. Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước

Chủ tịch nước ban hành lệnh, quyết định để quy định:

1. Tổng động viên hoặc động viên cục bộ, công bố, bãi bỏ tình trạng khẩn cấp căn cứ vào nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; công bố, bãi bỏ tình trạng khẩn cấp trong cả nước hoặc ở từng địa phương trong trường hợp Ủy ban thường vụ Quốc hội không thể họp được.

2. Vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Chủ tịch nước.

Điều 18. Nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội hoặc Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam

Ủy ban thường vụ Quốc hội hoặc Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương

Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ban hành nghị quyết liên tịch để quy định chi tiết những vấn đề được luật giao.

Điều 19. Nghị định của Chính phủ

Chính phủ ban hành nghị định để quy định:

1. Chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước;
2. Các biện pháp cụ thể để tổ chức thi hành Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; các biện pháp để thực hiện chính sách kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, tài chính, tiền tệ, ngân sách, thuế, dân tộc, tôn giáo, văn hóa, giáo dục, y tế, khoa học, công nghệ, môi trường, đối ngoại, chế độ công vụ, cán bộ, công chức, viên chức, quyền, nghĩa vụ của công dân và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quản lý, điều hành của Chính phủ; những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của tư hai bộ, cơ quan ngang bộ trở lên; nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan khác thuộc thẩm quyền của Chính phủ;
3. Vấn đề cần thiết thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc pháp lệnh để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý kinh, tế, quản lý xã hội. Trước khi ban hành nghị định này phải được sự đồng ý của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Điều 20. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ

Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định để quy định:

1. Biện pháp lãnh đạo, điều hành hoạt động của Chính phủ và hệ thống hành chính nhà nước từ trung ương đến địa phương, chế độ làm việc với các thành viên Chính phủ, chính quyền địa phương và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ;
2. Biện pháp chỉ đạo, phối hợp hoạt động của các thành viên Chính phủ; kiểm tra hoạt động của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, chính quyền địa phương trong việc thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước.

Điều 21. Nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao

Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao ban hành nghị quyết để hướng dẫn việc áp dụng thống nhất pháp luật trong xét xử thông qua tổng kết việc áp dụng pháp luật, giám đốc việc xét xử.

Điều 22. Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành thông tư để thực hiện việc quản lý các Tòa án nhân dân và Tòa án quân sự về tổ chức và những vấn đề khác được Luật tổ chức Tòa án nhân dân và luật khác có liên quan giao.

Điều 23. Thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành thông tư để quy định những vấn đề được Luật tổ chức Viện kiểm sát nhân dân và luật khác có liên quan giao.

Điều 24. Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành thông tư để quy định:

1. Chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
2. Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước của mình.

Điều 25. Thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao và Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành thông tư liên tịch để quy định về việc phối hợp giữa các cơ quan này trong việc thực hiện trình tự, thủ tục tố tụng.

Điều 26. Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành quyết định để quy định chuẩn mực kiểm toán nhà nước, quy trình kiểm toán, hồ sơ kiểm toán.

Điều 27. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành nghị quyết để quy định:

1. Chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;
2. Chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm

pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

3. Biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

4. Biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Điều 28. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định để quy định:

1. Chi tiết điều, khoản, điểm được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

2. Biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

3. Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương.

Điều 29. Văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt

Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành nghị quyết, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành quyết định theo quy định của Luật này và các luật khác có liên quan.

Điều 30. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã

Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành nghị quyết, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ban hành quyết định để quy định những vấn đề được luật giao.

...

Chương XV GIÁM SÁT, KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 162. Giám sát văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giám

sát theo quy định của pháp luật.

2. Việc giám sát văn bản quy phạm pháp luật được tiến hành nhằm phát hiện những nội dung trái với Hiến pháp, luật, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên hoặc không còn phù hợp để kịp thời đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản, đồng thời xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý cơ quan, cá nhân đã ban hành văn bản trái pháp luật.

Điều 163. Nội dung giám sát văn bản quy phạm pháp luật

1. Sự phù hợp của văn bản với Hiến pháp, luật và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Sự phù hợp của hình thức văn bản với nội dung của văn bản đó.

3. Sự phù hợp của nội dung văn bản với thẩm quyền của cơ quan ban hành văn bản.

4. Sự thống nhất giữa văn bản quy phạm pháp luật hiện hành với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành của cùng một cơ quan.

Điều 164. Giám sát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật

1. Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Hội đồng dân tộc, Ủy ban của Quốc hội, đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Ban của Hội đồng nhân dân, đại biểu Hội đồng nhân dân giám sát văn bản quy phạm pháp luật.

2. Quốc hội bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch nước, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước trái với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội.

3. Ủy ban thường vụ Quốc hội đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước trái với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội và trình Quốc hội quyết định việc bãi bỏ văn bản đó tại kỳ họp gần nhất; bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước trái với pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; bãi bỏ văn bản quy phạm - pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

4. Hội đồng nhân dân bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cùng cấp, văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp dưới trái với nghị quyết của mình, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

5. Trình tự, thủ tục giám sát việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về hoạt động giám sát của Quốc hội và Hội đồng nhân dân.

Điều 165. Chính phủ kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật

1. Chính phủ kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật của bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt có dấu hiệu trái với Hiến pháp, luật và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt trái với Hiến pháp, luật và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

3. Bộ Tư pháp giúp Chính phủ thực hiện việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật của bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt trái với Hiến pháp, luật và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

Đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với Hiến pháp, luật và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên đã bị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành thì Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan chuẩn bị hồ sơ báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét việc đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

4. Chính phủ quy định chi tiết về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ban hành.

Điều 166. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có trách nhiệm kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành và do bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành về những nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

Khi phát hiện văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành trái pháp luật thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có trách nhiệm tự mình bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực có quyền đề nghị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt có nội dung trái pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực do mình phụ trách; báo cáo Thủ tướng Chính phủ đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có nội dung trái pháp luật thuộc ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

3. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt có nội dung trái pháp luật không được xử lý theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp báo cáo Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật đó.

Điều 167. Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật

1. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp trên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp dưới ban hành.

Khi phát hiện văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành trái pháp luật thì Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tự mình bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổ chức kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tổ chức kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp

luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện và đề nghị Hội đồng nhân dân cấp tỉnh bãi bỏ.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã và đề nghị Hội đồng nhân dân cấp huyện bãi bỏ.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp trên trực tiếp đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp dưới.

...

5. NGHỊ ĐỊNH SỐ 34/2016/NĐ-CP NGÀY 14/5/2016 CỦA CHÍNH PHỦ QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH LUẬT BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT NĂM 2015 (Trích)

...

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Luật) về lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đánh giá tác động của chính sách; soạn thảo, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật, trừ văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước; Công báo và niêm yết văn bản quy phạm pháp luật; dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số, tiếng nước ngoài; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm nguồn lực xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chính sách là định hướng, giải pháp của Nhà nước để giải quyết vấn đề của thực tiễn nhằm đạt được mục tiêu nhất định.

2. Đánh giá tác động của chính sách là việc phân tích, dự báo tác động của chính sách đang được xây dựng đối với các nhóm đối tượng khác nhau nhằm lựa chọn giải pháp tối ưu thực hiện chính sách.

3. Công báo là ấn phẩm thông tin chính thức của Nhà nước, do Chính phủ thống nhất quản lý, đăng văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế đã có hiệu lực đối với nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản pháp luật khác theo quy định tại Nghị định này.

4. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đánh giá, kết luận về tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật.

5. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản được rà soát với văn bản là căn cứ để rà soát, tình hình phát triển kinh tế

- xã hội nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

6. Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật là việc tập hợp, sắp xếp các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát, xác định còn hiệu lực theo các tiêu chí quy định tại Nghị định này.

7. Tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đánh giá toàn bộ hệ thống văn bản quy phạm pháp luật do tất cả các cơ quan, người có thẩm quyền ban hành trong một khoảng thời gian cụ thể.

Điều 3. Xác định văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về nội dung, thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định trong Luật.

2. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ không phải là văn bản quy phạm pháp luật trong các trường hợp sau:

- a) Phê duyệt chiến lược, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch;
- b) Giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội cho cơ quan, đơn vị;
- c) Thành lập trường đại học; thành lập các ban chỉ đạo, hội đồng, ủy ban để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định;
- d) Khen thưởng, kỷ luật, điều động công tác;
- đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, tạm đình chỉ công tác cán bộ, công chức;
- e) Các quyết định khác không có nội dung quy định tại Điều 20 của Luật.

3. Nghị quyết do Hội đồng nhân dân và quyết định do Ủy ban nhân dân ban hành không phải là văn bản quy phạm pháp luật trong các trường hợp sau:

- a) Nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân và các chức vụ khác;
- b) Nghị quyết phê chuẩn kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân và bầu các chức vụ khác;
- c) Nghị quyết giải tán Hội đồng nhân dân;

d) Nghị quyết phê chuẩn cơ cấu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

đ) Nghị quyết thành lập, sáp nhập, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; quyết định thành lập các ban, ban chỉ đạo, hội đồng, ủy ban để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định;

e) Nghị quyết tổng biên chế ở địa phương;

g) Nghị quyết dự toán, quyết toán ngân sách địa phương;

h) Quyết định phê duyệt kế hoạch;

i) Quyết định giao chỉ tiêu cho từng cơ quan, đơn vị;

k) Quyết định về chỉ tiêu biên chế cơ quan, đơn vị; quyết định về khoán biên chế, kinh phí quản lý hành chính cho từng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân;

l) Các nghị quyết, quyết định khác không có nội dung quy định tại các Điều 27, 28, 29 và 30 của Luật.

...

Chương V

THỂ THỨC VÀ KỸ THUẬT TRÌNH BÀY VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

THỂ THỨC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Tiểu mục 1

TRÌNH BÀY PHẦN MỞ ĐẦU

Điều 55. Phần mở đầu của văn bản

1. Phần mở đầu của văn bản gồm: Quốc hiệu, Tiêu ngữ, tên cơ quan ban hành, số, ký hiệu văn bản, địa danh, ngày, tháng, năm ban hành, tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

2. Đối với văn bản được ban hành kèm theo một văn bản, thì phần mở đầu của văn bản được ban hành kèm theo gồm: Quốc hiệu, Tiêu ngữ, tên cơ quan ban hành, tên văn bản. Dưới tên văn bản được ban hành kèm theo phải ghi rõ tên, số, ký hiệu và ngày, tháng, năm ban hành của văn bản ban hành kèm theo.

Điều 56. Quốc hiệu và Tiêu ngữ

1. Quốc hiệu là: “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM”. Quốc hiệu được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 12 đến 13, kiểu chữ đứng, đậm và ở phía trên cùng, bên phải trang đầu tiên của văn bản.

2. Tiêu ngữ là: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”. Tiêu ngữ được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm và ở liền phía dưới Quốc hiệu; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-), có cách chữ; phía dưới có đường kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng độ dài của dòng chữ.

Điều 57. Tên cơ quan ban hành văn bản

1. Tên cơ quan ban hành văn bản là tên của cơ quan hoặc chức danh nhà nước của người có thẩm quyền ban hành văn bản căn cứ theo quy định của pháp luật. Tên cơ quan ban hành văn bản phải là tên gọi chính thức và phải được ghi đầy đủ.

2. Tên cơ quan ban hành văn bản được trình bày bằng chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm, cỡ chữ 13, phía dưới có đường kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng từ 1/3 đến 1/2 độ dài của dòng chữ và đặt ở giữa, cân đối so với dòng chữ.

Điều 58. Số, ký hiệu văn bản

1. Số, ký hiệu của văn bản gồm: số thứ tự, năm ban hành, loại văn bản, cơ quan ban hành văn bản.

2. Số của văn bản được ghi bằng chữ số Ả Rập, gồm số thứ tự đăng ký được đánh theo từng loại văn bản do cơ quan ban hành trong một năm và năm ban hành văn bản đó; bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm; năm ban hành phải ghi đầy đủ các số.

3. Ký hiệu của văn bản gồm chữ viết tắt tên loại văn bản và chữ viết tắt tên cơ quan hoặc chức danh nhà nước của người có thẩm quyền ban hành văn bản.

Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành văn bản phải được quy định cụ thể, ngắn gọn, dễ hiểu, đúng quy định.

4. Số, ký hiệu của văn bản được trình bày như sau:

a) Số, ký hiệu của các văn bản được sắp xếp theo thứ tự như sau: số thứ tự của văn bản/năm ban hành/tên viết tắt của loại văn bản - tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản hoặc chức danh nhà nước của người có thẩm quyền ban hành văn bản, thứ tự sắp xếp này được viết liền nhau, không cách chữ;

b) Số, ký hiệu của văn bản được đặt cạnh giữa dưới tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;

c) Từ “Số” được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng; sau từ “Số” có dấu hai chấm (:); với những số nhỏ hơn 10 phải ghi thêm số 0 phía trước;

d) Ký hiệu của văn bản được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng;

đ) Giữa số, năm ban hành và ký hiệu văn bản có dấu gạch chéo (/); giữa các nhóm chữ viết tắt trong ký hiệu văn bản có dấu gạch nối (-), không cách chữ.

Điều 59. Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản

1. Địa danh ghi trên văn bản do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành là tên gọi chính thức của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở. Địa danh ghi trên văn bản do các cơ quan nhà nước ở địa phương ban hành là tên gọi chính thức của đơn vị hành chính của cơ quan ban hành văn bản đó.

Đối với những đơn vị hành chính được đặt theo tên người, bằng chữ số hoặc sự kiện lịch sử thì phải ghi tên gọi đầy đủ của đơn vị hành chính đó.

2. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản là ngày, tháng, năm văn bản được thông qua hoặc ký ban hành. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản phải được viết đầy đủ; các số thể hiện ngày, tháng, năm dùng chữ số Ả Rập; đối với những số thể hiện ngày nhỏ hơn 10 và tháng 1, 2 thì phải ghi thêm số 0 phía trước.

3. Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản được trình bày trên cùng một dòng với số, ký hiệu văn bản, bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ nghiêng; các chữ cái đầu của địa danh phải viết hoa; sau địa danh có dấu phẩy (,); địa danh và ngày, tháng, năm được đặt dưới ở giữa, cân đối so với Quốc hiệu và Tiêu ngữ.

Điều 60. Tên văn bản

1. Tên văn bản gồm tên loại và tên gọi của văn bản. Tên loại văn bản là tên của từng loại văn bản theo quy định của Luật. Tên gọi của văn bản là một câu ngắn gọn hoặc một cụm từ, phản ánh khái quát nội dung chủ yếu của văn bản.

2. Tên văn bản được trình bày như sau:

a) Tên loại văn bản bằng chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm; được đặt cạnh giữa theo chiều ngang của văn bản;

b) Tên gọi của văn bản bằng chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm được đặt cạnh giữa, ngay dưới tên loại văn bản;

c) Đối với văn bản được ban hành kèm theo thì nội dung chú thích về việc ban hành văn bản kèm theo được đặt trong ngoặc đơn, kiểu chữ nghiêng, cỡ chữ 14 và đặt cạnh giữa liền dưới tên văn bản.

Điều 61. Căn cứ ban hành văn bản

1. Căn cứ ban hành văn bản là văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được công bố hoặc ký ban hành chưa có hiệu lực nhưng phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được ban hành. Căn cứ ban hành văn bản bao gồm văn bản quy phạm pháp luật quy định thẩm quyền, chức năng của cơ quan ban hành văn bản đó và văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn quy định nội dung, cơ sở để ban hành văn bản.

2. Văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn có điều, khoản giao quy định chi tiết thì tại văn bản quy định chi tiết phải nêu cụ thể điều, khoản đó tại phần căn cứ ban hành văn bản.

Trường hợp văn bản quy định chi tiết nhiều điều, khoản hoặc vừa quy định chi tiết các điều, khoản được giao vừa quy định các nội dung khác thì không nhất thiết phải nêu cụ thể các điều, khoản được giao quy định chi tiết tại phần căn cứ ban hành văn bản.

3. Căn cứ ban hành văn bản được thể hiện bằng chữ in thường, kiểu chữ nghiêng, cỡ chữ 14, trình bày dưới phần tên của văn bản; sau mỗi căn cứ phải xuống dòng, cuối dòng có dấu chấm phẩy (;), dòng cuối cùng kết thúc bằng dấu chấm (.).

Tiểu mục 2

TRÌNH BÀY PHẦN NỘI DUNG VĂN BẢN

Điều 62. Bố cục của văn bản

1. Tùy theo nội dung, văn bản có thể được bố cục như sau:

- a) Phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm;
- b) Phần, chương, mục, điều, khoản, điểm;
- c) Chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm;
- d) Chương, mục, điều, khoản, điểm;
- đ) Chương, điều, khoản, điểm;
- e) Điều, khoản, điểm.

2. Mỗi điểm trong bố cục của văn bản chỉ được thể hiện một ý và phải được trình bày trong một câu hoàn chỉnh hoặc một đoạn, không sử dụng các ký hiệu khác để thể

hiện các ý trong một điểm.

3. Phần, chương, mục, tiểu mục, điều trong văn bản phải có tiêu đề. Tiêu đề là cụm từ chỉ nội dung chính của phần, chương, mục, tiểu mục, điều.

4. Nội dung văn bản được trình bày bằng chữ in thường, được dàn đều cả hai lề, kiểu chữ đứng; cỡ chữ từ 13 đến 14; khi xuống dòng, chữ đầu dòng lùi vào từ 1cm đến 1,27cm; khoảng cách giữa các đoạn văn đặt tối thiểu là 6pt; khoảng cách giữa các dòng hay cách dòng chọn tối thiểu từ cách dòng đơn hoặc từ 15pt trở lên.

5. Trường hợp nội dung văn bản được bố cục theo phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm thì trình bày như sau:

a) Từ “Phần”, “Chương” và số thứ tự của phần, chương được trình bày trên một dòng riêng, canh giữa, bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm. Số thứ tự của phần, chương dùng chữ số La Mã. Tiêu đề của phần, chương được trình bày ngay dưới, canh giữa, bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm;

b) Từ “Mục”, “Tiểu mục” và số thứ tự của mục, tiểu mục được trình bày trên một dòng riêng, canh giữa, bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm. Số thứ tự của mục dùng chữ số Ả Rập. Tiêu đề của mục được trình bày ngay dưới, canh giữa, bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 12 đến 13, kiểu chữ đứng, đậm;

c) Từ “Điều”, số thứ tự và tiêu đề của điều được trình bày bằng chữ in thường, cách lề trái từ 1cm đến 1,27cm, số thứ tự của điều dùng chữ số Ả Rập, sau số thứ tự có dấu chấm (.); cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm;

d) Số thứ tự các khoản trong mỗi mục dùng chữ số Ả Rập, sau số thứ tự có dấu chấm (.), cỡ chữ số bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng; nếu khoản có tiêu đề, số thứ tự và tiêu đề của khoản được trình bày trên một dòng riêng, bằng chữ in thường, cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng;

đ) Thứ tự các điểm trong mỗi khoản dùng các chữ cái tiếng Việt theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, sau có dấu đóng ngoặc đơn, bằng chữ in thường, cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng.

Điều 63. Văn bản ban hành kèm theo văn bản khác

Văn bản ban hành kèm theo văn bản khác gồm 02 phần:

1. Phần văn bản ban hành kèm theo văn bản khác chứa đựng các nội dung quy định về việc ban hành kèm theo văn bản đó, tổ chức thực hiện và hiệu lực của văn bản.

2. Phần văn bản được ban hành kèm theo chứa đựng các quy định cụ thể của văn

bản. Tùy theo nội dung, phần văn bản được ban hành kèm theo có thể bố cục theo khoản 1 Điều 62 của Nghị định này.

Tiểu mục 3

TRÌNH BÀY PHẦN KẾT THÚC VĂN BẢN

Điều 64. Trình bày phần kết thúc của văn bản

1. Phần kết thúc của văn bản gồm: chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản; dấu của cơ quan ban hành văn bản; nơi nhận văn bản.

2. Đối với văn bản ban hành kèm theo văn bản khác, thì phần kết thúc của văn bản được ban hành kèm theo gồm: chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản; dấu của cơ quan ban hành văn bản.

Điều 65. Trình bày chữ ký văn bản

1. Đối với nghị định của Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã thì Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ ký ban hành, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thay mặt Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao ký ban hành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ký ban hành và phải ghi chữ viết tắt “TM.” (thay mặt) vào trước từ “Chính phủ”, “Hội đồng Thẩm phán” và “Ủy ban nhân dân”.

Đối với nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thì Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thay mặt Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ký ban hành và phải ghi chữ “TM.” trước chữ “Chính phủ”, “Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam”.

Đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước thì Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành.

Đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực.

Đối với thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao và Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao thì Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ký ban hành.

Trường hợp cấp phó ký thay văn bản thì phải ghi chữ viết tắt “KT.” (ký thay) vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản.

2. Chức vụ, họ tên của người ký ban hành, người ký thay mặt văn bản phải được thể hiện đầy đủ trong văn bản. Đối với văn bản liên tịch thì phải ghi rõ chức vụ và tên cơ quan của người ký ban hành văn bản.

3. Các chữ viết tắt “TM.”, “KT.” hoặc “Q.” (quyền), quyền hạn và chức vụ của người ký được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm.

Họ tên của người ký văn bản được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm, được đặt ở giữa, cân đối so với quyền hạn, chức vụ của người ký.

Điều 66. Dấu của cơ quan ban hành văn bản

1. Dấu của cơ quan ban hành văn bản chỉ được đóng vào văn bản sau khi người có thẩm quyền ký văn bản.

2. Việc đóng dấu trên văn bản được thực hiện theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

Mẫu dấu độ mật (tuyệt mật, tối mật hoặc mật) đối với văn bản có nội dung bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 67. Nơi nhận

1. Nơi nhận văn bản gồm: cơ quan giám sát, cơ quan kiểm tra, cơ quan ban hành văn bản, cơ quan Công báo và các cơ quan, tổ chức khác, tùy theo nội dung của văn bản.

2. Từ “Nơi nhận” được trình bày trên một dòng riêng, ngang hàng với dòng chữ “quyền hạn, chức vụ của người ký” và sát lề trái, sau có dấu hai chấm (:), bằng chữ in thường, cỡ chữ 12, kiểu chữ nghiêng, đậm.

Phần liệt kê các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân nhận văn bản được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 11, kiểu chữ đứng; tên mỗi cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân hoặc mỗi nhóm cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận văn bản được trình bày trên một

dòng riêng, đầu dòng có gạch ngang sát lề trái, cuối dòng có dấu chấm phẩy (;); riêng dòng cuối cùng gồm chữ “Lưu”, sau đó có dấu hai chấm (:), tiếp theo là chữ viết tắt “VT” (văn thư), dấu phẩy, chữ viết tắt tên đơn vị (hoặc bộ phận) soạn thảo văn bản và số lượng bản lưu được đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm (.), viết tắt tên người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành, cuối cùng là dấu chấm (.).

Mục 2

KỸ THUẬT TRÌNH BÀY VĂN BẢN

Điều 68. Trình bày bố cục của văn bản

1. Việc sắp xếp các quy định về cùng một vấn đề trong phần, chương, mục, tiểu mục phải bảo đảm nguyên tắc:

- a) Quy định chung được trình bày trước quy định cụ thể;
- b) Quy định về nội dung được trình bày trước quy định về thủ tục;
- c) Quy định về quyền và nghĩa vụ được trình bày trước quy định về chế tài;
- d) Quy định phổ biến được trình bày trước quy định đặc thù;
- đ) Quy định chung được trình bày trước quy định ngoại lệ.

2. Việc trình bày bố cục của văn bản phải bảo đảm nguyên tắc sau đây:

- a) Phần là bố cục lớn nhất được trình bày trong văn bản, nội dung của các phần trong văn bản phải độc lập với nhau;
- b) Chương là bố cục lớn thứ hai được trình bày trong văn bản, các chương trong văn bản phải có nội dung tương đối độc lập và có tính hệ thống, lô gích với nhau;
- c) Mục là bố cục lớn thứ ba được trình bày trong văn bản, việc phân chia các mục theo nội dung tương đối độc lập, có tính hệ thống và lô gích với nhau. Mục có thể được sử dụng trong chương có nhiều nội dung, điều;
- d) Tiểu mục là bố cục lớn thứ tư được trình bày trong văn bản, việc phân chia các tiểu mục theo nội dung tương đối độc lập, có tính hệ thống và lô gích với nhau. Tiểu mục có thể được sử dụng trong chương có nhiều nội dung, mục, điều;
- đ) Điều có thể được trình bày theo khoản, điểm. Nội dung của từng điều phải thể hiện đầy đủ, trọn ý và trọn câu, đúng ngữ pháp;
- e) Khoản được sử dụng trong trường hợp nội dung của điều có các ý tương đối độc

lập với nhau, nội dung mỗi khoản phải được thể hiện đầy đủ một ý; mỗi khoản phải viết đầy đủ thành câu;

g) Điểm được sử dụng trong trường hợp nội dung khoản có nhiều ý khác nhau.

Điều 69. Sử dụng ngôn ngữ trong văn bản

1. Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản là tiếng Việt, chính xác, phổ thông.
2. Không dùng từ ngữ địa phương, từ ngữ cổ và từ ngữ thông tục. Từ ngữ nước ngoài chỉ được sử dụng khi không có từ ngữ tiếng Việt tương ứng để thay thế. Từ ngữ nước ngoài có thể sử dụng trực tiếp nếu là từ ngữ thông dụng, phổ biến hoặc phải phiên âm sang tiếng Việt.
3. Văn bản phải sử dụng ngôn ngữ viết, cách diễn đạt phải rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu. Trong văn bản có thuật ngữ chuyên môn cần phải làm rõ nội dung thì thuật ngữ đó phải được giải thích.
4. Từ ngữ viết tắt chỉ được sử dụng trong trường hợp cần thiết và phải giải thích nội dung của từ ngữ đó tại lần xuất hiện đầu tiên trong văn bản.

Đối với văn bản sử dụng nhiều từ viết tắt, cần quy định riêng một điều giải thích toàn bộ các từ viết tắt trong văn bản.
5. Từ ngữ được sử dụng trong văn bản phải thể hiện chính xác nội dung cần truyền đạt, không làm phát sinh nhiều cách hiểu; trường hợp dùng từ có thể hiểu theo nhiều nghĩa thì phải giải thích theo nghĩa được sử dụng trong văn bản.

Không sử dụng từ nghi vấn, các biện pháp tu từ trong văn bản.

6. Từ ngữ phải được sử dụng thống nhất trong văn bản.

Điều 70. Trình bày số, đơn vị đo lường trong văn bản

1. Số trong văn bản phải được thể hiện bằng số Ả Rập và được chú thích bằng chữ ngay sau phần số, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.
2. Số ở phần mở đầu, phần kết thúc văn bản; số chỉ độ dài của thời hạn, số chỉ thời điểm, số chỉ số lượng của đơn vị đo lường được thể hiện bằng số Ả Rập.
3. Tên, ký hiệu và cách thức trình bày của các đơn vị đo lường được thực hiện theo quy định pháp luật về đo lường.
4. Ký hiệu, công thức trong văn bản phải được sử dụng bằng ký hiệu và có phần chú giải kèm theo.

Điều 71. Trình bày thời hạn, thời điểm

1. Trường hợp thời hạn được xác định bằng giây, phút, giờ, ngày, tuần, tháng, quý, năm thì thời hạn được trình bày bằng số chỉ độ dài của thời hạn và đơn vị thời hạn.
2. Trường hợp thời điểm được xác định bằng giây, phút, giờ, ngày, tuần, tháng, quý, năm thì thời điểm được trình bày bằng số chỉ thời điểm và đơn vị thời điểm.
3. Đơn vị thời hạn, đơn vị thời điểm được thể hiện bằng chữ và được trình bày liền sau số chỉ độ dài của thời hạn, số chỉ thời điểm.

Điều 72. Trình bày các nội dung sửa đổi, bổ sung tại chương hoặc điều quy định về điều khoản thi hành

1. Trường hợp văn bản được ban hành có nội dung sửa đổi, bổ sung phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm, cụm từ của các văn bản khác thì các nội dung này được trình bày tại chương hoặc điều về điều khoản thi hành. Nội dung sửa đổi, bổ sung có thể bố cục thành các điều, khoản, điểm tùy theo phạm vi và mức độ sửa đổi, bổ sung.
2. Tại nội dung sửa đổi, bổ sung phải xác định rõ phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Điều 73. Trình bày quy định chuyển tiếp

Quy định chuyển tiếp được quy định thành điều riêng tại phần cuối của văn bản, được đặt tên là “Quy định chuyển tiếp” hoặc quy định thành khoản riêng tại các điều cần phải có quy định chuyển tiếp hoặc quy định thành khoản riêng tại điều quy định về hiệu lực thi hành.

Điều 74. Trình bày quy định về hiệu lực thi hành

1. Hiệu lực thi hành của văn bản phải được xác định cụ thể ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.
2. Tên văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản bị thay thế, bãi bỏ phải được liệt kê cụ thể tại điều quy định về hiệu lực thi hành của văn bản. Trường hợp có nhiều văn bản, điều, khoản, điểm của văn bản bị thay thế, bãi bỏ thì có thể lập danh mục ban hành kèm theo.

Điều 75. Kỹ thuật viện dẫn văn bản

1. Khi viện dẫn văn bản có liên quan, phải ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm thông qua hoặc ký ban hành văn bản; tên cơ quan, người có

thẩm quyền ban hành văn bản và tên gọi văn bản.

2. Trường hợp viện dẫn phần, chương, mục, tiểu mục của một văn bản quy phạm pháp luật thì phải xác định cụ thể phần, chương, mục, tiểu mục của văn bản đó.

3. Trường hợp viện dẫn đến điều, khoản, điểm thì không phải xác định rõ đơn vị bố cục phần, chương, mục, tiểu mục có chứa điều, khoản, điểm đó.

4. Trường hợp viện dẫn đến phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của một văn bản thì phải viện dẫn theo thứ tự từ nhỏ đến lớn và tên của văn bản; nếu viện dẫn từ khoản, điểm này đến khoản, điểm khác trong cùng một điều hoặc từ mục, điều này đến mục, điều khác trong cùng một chương của cùng một văn bản thì không phải xác định tên của văn bản nhưng phải viện dẫn cụ thể.

Điều 76. Khổ giấy, định lề trang văn bản, phong chữ, đánh số trang văn bản

Khổ giấy, định lề trang văn bản được thực hiện theo Phụ lục II kèm theo Nghị định này.

Phông chữ sử dụng trình bày văn bản là phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

Trang của văn bản được đánh số thứ tự bằng chữ số Ả Rập, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, không đánh số trang thứ nhất, được đặt canh giữa theo chiều ngang trong phần lề trên của văn bản. Số trang của phụ lục được đánh số riêng theo từng phụ lục.

Mục 3

TRÌNH BÀY VĂN BẢN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Tiểu mục 1

TRÌNH BÀY VĂN BẢN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU

Điều 77. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều là văn bản sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một hoặc một số quy định của văn bản hiện hành. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều phải xác định rõ chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

2. Tên của văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều gồm: tên loại văn bản có kèm theo cụm từ “sửa đổi, bổ sung một số điều của” và tên đầy đủ của văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều.

Điều 78. Bố cục của văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều

1. Nội dung văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản có thể được bố cục thành 04 điều: Điều 1 quy định về nội dung sửa đổi, bổ sung; Điều 2 quy định về việc bãi bỏ hoặc thay đổi từ ngữ liên quan đến nhiều điều, khoản trong văn bản được sửa đổi, bổ sung; Điều 3 quy định về trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có) và Điều 4 quy định về thời điểm có hiệu lực của văn bản.

2. Các khoản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ được sắp xếp theo thứ tự tương ứng với trật tự các điều, khoản, điểm của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Điều 79. Cách đánh số thứ tự của điều, khoản bổ sung và trật tự các điều, khoản của văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều

1. Việc đánh số thứ tự của điều, khoản bổ sung được thực hiện như sau:

a) Căn cứ vào nội dung bổ sung để xác định vị trí của điều, khoản bổ sung trong văn bản được sửa đổi, bổ sung;

b) Đánh số thứ tự của điều, khoản bổ sung bằng cách ghi kèm chữ cái theo bảng chữ cái tiếng Việt vào sau số chỉ điều, khoản đứng liền trước đó;

c) Số thứ tự của chương, mục, tiểu mục, điều, khoản được bổ sung được thể hiện gồm phần số và phần chữ. Phần số được thể hiện theo số thứ tự của chương, mục, tiểu mục, điều, khoản trong văn bản được sửa đổi, bổ sung. Phần chữ được sắp xếp theo thứ tự trong bảng chữ cái tiếng Việt.

Số thứ tự của điểm được bổ sung được thể hiện gồm phần chữ và phần số. Phần chữ được thể hiện theo thứ tự của điểm trong văn bản được sửa đổi, bổ sung. Phần số được sắp xếp theo thứ tự bắt đầu từ số 1.

2. Việc trình bày văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều không được làm thay đổi trật tự các điều, khoản, điểm không bị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Tiểu mục 2 TRÌNH BÀY VĂN BẢN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NHIỀU VĂN BẢN

Điều 80. Văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản là văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đồng thời các quy định của nhiều văn bản có liên quan.

2. Tùy theo nội dung được sửa đổi, bổ sung, tên của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản được thể hiện như sau: tên loại văn bản kèm theo cụm từ “sửa đổi, bổ sung một số điều của” văn bản được sửa đổi, bổ sung có cùng nội dung sửa đổi, bổ sung liên quan được khái quát hoặc liệt kê cụ thể tên văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Điều 81. Bố cục của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản

1. Tùy theo nội dung, văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản có thể bố cục thành các điều khác nhau, mỗi điều chứa đựng nội dung được sửa đổi, bổ sung của một văn bản, trừ điều quy định về trách nhiệm, tổ chức thực hiện, thời điểm có hiệu lực của chính văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản đó.

2. Nội dung các điều, khoản của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản phải xác định rõ tên văn bản, điều, khoản, điểm của các văn bản liên quan được sửa đổi, bổ sung.

Tên điều của văn bản là quy định chỉ dẫn việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế của từng văn bản cụ thể.

3. Điều của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản có thể được bố cục thành các khoản; khoản có thể được bố cục thành các điểm.

4. Khoản gồm quy định chỉ dẫn việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm kèm theo nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế.

5. Nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế được sắp xếp theo thứ tự tương ứng với trật tự các điều, khoản, điểm của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

...

Chương VIII KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1 ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 103. Văn bản được kiểm tra, xử lý

1. Văn bản được kiểm tra gồm:

a) Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ;

b) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

c) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân;

d) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

2. Văn bản được xử lý gồm:

a) Văn bản trái pháp luật gồm 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 d khoản 1 Điều này.

Điều 104. Nội dung kiểm tra văn bản

1. Kiểm tra về thẩm quyền ban hành văn bản gồm kiểm tra thẩm quyền về hình thức và kiểm tra thẩm quyền về nội dung.

2. Kiểm tra về nội dung của văn bản.

3. Kiểm tra về căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

Điều 105. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản

1. 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.

2. Không được lợi dụng việc kiểm tra, xử lý văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn cho 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.

3. 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.

Điều 106. Phương thức kiểm tra văn bản

1. Tự kiểm tra văn bản.
2. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền:
 - a) Kiểm tra văn bản do cơ quan, người ban hành văn bản gửi đến;
 - b) Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;
 - c) Kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản, chuyên đề, ngành, lĩnh vực.

Điều 107. Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra

Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra là văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm các điều kiện sau:

1. Có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được kiểm tra;
2. Đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra hoặc chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra nhưng đã được thông qua hoặc ký ban hành và sẽ có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra.

Văn bản ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 153 của Luật không được sử dụng làm căn cứ pháp lý để kiểm tra văn bản từ thời điểm ngưng hiệu lực đến thời điểm tiếp tục có hiệu lực theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 108. Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật

Căn cứ vào nội dung trái pháp luật của văn bản và mức độ thiệt hại trên thực tế do văn bản trái pháp luật gây ra, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản kiến nghị:

1. Cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật kịp thời áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả do việc ban hành và thi hành văn bản trái pháp luật gây ra;
2. Cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định hình thức xử lý đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật.

Điều 109. Công bố kết quả xử lý văn bản

1. Kết quả xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật phải được cơ quan, người đã ban hành văn bản đó đăng Công báo, đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang

thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản hoặc niêm yết tại các địa điểm theo quy định tại Điều 98 của Nghị định này.

2. Kết quả xử lý các văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 của Nghị định này phải được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi. Trường hợp văn bản đó đã được đăng Công báo, đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành hoặc được niêm yết thì kết quả xử lý cũng phải được công bố trên các phương tiện thông tin đó.

Điều 110. Hồ sơ kiểm tra văn bản

1. Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản.

2. Hồ sơ kiểm tra văn bản bao gồm: văn bản có nội dung trái pháp luật, Phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định này, kết quả xử lý văn bản và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ kiểm tra văn bản được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Mục 2

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

Điều 111. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản do mình ban hành hoặc liên tịch ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Cơ quan, người có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản:

a) Người đứng đầu tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ là đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện việc tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành;

b) Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp là đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện việc tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát

nhân dân tối cao ban hành;

c) Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ phối hợp với tổ chức pháp chế thuộc bộ mà Bộ trưởng bộ đó đã ban hành văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

d) Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân giúp Hội đồng nhân dân thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân;

đ) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp, người đứng đầu cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

e) Công chức tư pháp - hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

3. Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao để tự kiểm tra thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan phải kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết và phối hợp với các cơ quan, người có trách nhiệm quy định tại khoản 2, 3 Điều này trong việc tự kiểm tra văn bản.

Điều 112. Xử lý văn bản trái pháp luật

1. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, đơn vị thực hiện việc tự kiểm tra theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 111 của Nghị định này có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay kết quả kiểm tra văn bản với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để xem xét, xử lý theo quy định.

2. Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật gồm những nội dung sau:

a) Đánh giá nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản và đề xuất hướng xử lý, thời hạn xử lý, biện pháp khắc phục hậu quả do văn bản gây ra (nếu có);

b) Xác định trách nhiệm của cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra và ban hành văn bản.

3. Cơ quan, người ban hành có trách nhiệm xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật đã

ban hành.

4. Kết quả xử lý văn bản phải được công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 109 của Nghị định này.

Mục 3

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Tiểu mục 1

THẨM QUYỀN KIỂM TRA VĂN BẢN

Điều 113. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về những nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm phối hợp với tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ kiểm tra văn bản có quy định thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ.

2. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

a) Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra: thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

b) Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra văn bản quy định tại điểm a khoản này.

3. Bộ trưởng Bộ Tư pháp đề nghị các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra của các bộ,

cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương khi có phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

4. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

5. Trường hợp có tranh chấp về thẩm quyền kiểm tra văn bản thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 114. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc kiểm tra văn bản được quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này.

Điều 115. Trình tự kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra

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

b) Căn cứ vào tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả gây ra, người kiểm tra văn bản có thể đề xuất: hình thức xử lý văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm

của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản trái pháp luật trong trường hợp người đó có lỗi.

5. Kết luận kiểm tra văn bản:

a) Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản xem xét, kết luận theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản;

b) Kết luận kiểm tra được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý thì cơ quan kiểm tra văn bản trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý văn bản gồm: báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản; văn bản được kiểm tra; cơ sở pháp lý để kiểm tra; Phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định này; ý kiến của các cơ quan (nếu có); kết luận kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản; các văn bản giải trình, thông báo kết quả xử lý của cơ quan có văn bản được kiểm tra (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Cơ quan kiểm tra văn bản phải 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 này.

Điều 116. 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, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy định tại khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 113 và khoản 3 Điều 114 của Nghị định này 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) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 về kết quả kiểm tra văn bản của Đoàn kiểm tra.

Điều 117. Kiểm tra văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc kiểm tra các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

Tiểu mục 2 THẨM QUYỀN XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 118. Bộ trưởng Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ xử lý văn bản trái pháp luật

Bộ trưởng Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định:

1. Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ:

- a) Thông tư trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành;
- b) Quyết định trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành.

2. Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ:

a) Nội dung trái pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành, đồng thời, yêu cầu các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thỏa thuận với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao cùng xử lý văn bản đó;

b) Nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

Điều 119. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong việc xử lý văn bản trái pháp luật

1. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ:

a) Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

b) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ;

c) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

2. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

a) Thực hiện thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

c) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

d) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

đ) Kiến nghị xử lý văn bản liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao theo thủ tục quy định tại khoản 4 Điều 122 của Nghị định này.

3. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ:

a) Thực hiện thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Kiến nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

c) Kiến nghị xử lý thông tư liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao theo quy định tại khoản 4 Điều 122 của Nghị định này.

Điều 120. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc xử lý văn bản trái pháp luật

1. Đình chỉ việc thi hành hoặc 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, báo cáo Ủy ban nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp bãi bỏ.

Tiểu mục 3

THỦ TỤC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 121. Thời gian gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra

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

1. Văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành gửi đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp và tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo ngành, lĩnh vực.

Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao do bộ, cơ quan ngang bộ đã liên tịch ban hành gửi đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp.

2. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp.

3. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đến Phòng Tư pháp.

Điều 122. Thủ tục do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tiến hành kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Thủ tục do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tiến hành:

a) Khi kiểm tra, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kết luận kiểm tra, gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật;

b) Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo đúng thời hạn quy định hoặc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ không nhất trí với kết quả xử lý thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra văn bản tiến hành xử lý văn bản theo quy định tại Điều 119 của Nghị định này.

2. Thủ tục do Bộ trưởng Bộ Tư pháp tiến hành:

a) Khi kiểm tra, phát hiện văn bản trái pháp luật, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật kết luận kiểm tra, gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem

xét, xử lý. Đối với nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các bộ, cơ quan ngang bộ trong Thông tư liên tịch giữa bộ, cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao thì sau khi nhận được kết luận kiểm tra, các cơ quan đã ban hành thông tư liên tịch phải phối hợp để xem xét, xử lý văn bản theo quy định;

b) Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý hoặc Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật không nhất trí với kết quả xử lý thì Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật báo cáo Bộ trưởng Bộ Tư pháp tiến hành xử lý theo quy định tại Điều 118 và Điều 119 của Nghị định này.

3. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tiến hành kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, liên tịch ban hành theo thủ tục quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trường hợp phát hiện nội dung quy định thuộc lĩnh vực của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao trong thông tư liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (đối với thông tư liên tịch với Bộ Tư pháp) kiến nghị Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 123. Thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật trong trường hợp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiến nghị Thủ tướng Chính phủ

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có kiến nghị Thủ tướng Chính phủ về việc xử lý văn bản trái pháp luật thì hồ sơ kiến nghị gửi đến Bộ Tư pháp, đồng thời gửi đến Văn phòng Chính phủ.

2. Đối với văn bản trái pháp luật, không còn ý kiến khác nhau về tính hợp hiến, hợp pháp và hướng xử lý thì trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xử lý theo quy định tại Điều 118 của Nghị định này.

3. Đối với văn bản còn có ý kiến khác nhau về tính hợp hiến, hợp pháp hoặc có đề nghị xem xét lại quyết định xử lý theo quy định tại khoản 5 Điều 132 của Nghị định này thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành xử lý văn bản theo thủ tục sau:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản báo cáo về văn bản trái pháp luật cần phải xử lý;

b) Bộ trưởng Bộ Tư pháp báo cáo về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản bị kiến nghị xử lý và đề xuất hướng xử lý;

c) Cơ quan, người ban hành văn bản bị kiến nghị xử lý giải trình về những nội dung liên quan đến văn bản;

d) Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thảo luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản;

đ) Bộ trưởng Bộ Tư pháp kết luận, đề xuất hướng xử lý văn bản và báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 124. Thủ tục do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Khi kiểm tra, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, 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 120 của Nghị định này.

Điều 125. Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản.

2. Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản không nhất trí với kết quả xử lý văn bản thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xử lý, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

3. Việc xử lý nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

Tiểu mục 4
KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ CHỨA QUY PHẠM PHÁP LUẬT BAN HÀNH
KHÔNG ĐÚNG HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN

Điều 126. Văn bản được kiểm tra

1. Việc kiểm tra văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 của Nghị định này được tiến hành khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Văn bản được kiểm tra quy định tại khoản 1 Điều này gồm:

a) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân;

b) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

Điều 127. Trách nhiệm xử lý văn bản

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có trách nhiệm xem xét, xử lý văn bản quy định tại khoản 2 Điều 126 của Nghị định này khi nhận được kết luận của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 128. Thẩm quyền và thủ tục kiểm tra, xử lý

1. Thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản:

a) Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản quy định tại điểm a khoản 2 Điều 126 của Nghị định này và văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành. Cục trưởng Cục kiểm tra văn bản giúp Bộ trưởng kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại điểm này;

b) Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ kiểm tra, xử lý đối với các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 126 của Nghị định này do Bộ trưởng Bộ Tư pháp hoặc Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Tư pháp ban hành;

c) Giám đốc Sở Tư pháp thực hiện 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 của Ủy ban nhân dân; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức 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;

d) Trưởng Phòng Tư pháp thực hiện 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 của Ủy ban nhân dân; các văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chức danh khác ở cấp xã ban hành, có chứa quy phạm pháp luật.

2. Thủ tục kiểm tra, xử lý đối với các văn bản trái pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 122, Điều 124 và khoản 1 Điều 129 của Nghị định này.

3. Việc kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành được thực hiện như sau:

a) Đối với các văn bản do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp tỉnh, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành được kiểm tra, xử lý theo quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều này. Trường hợp người đã ban hành văn bản không tự kiểm tra, xử lý thì người có thẩm quyền kiểm tra báo cáo, kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ xử lý theo thẩm quyền;

b) Đối với các văn bản do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp huyện ban hành được kiểm tra, xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này. Trường hợp người đã ban hành văn bản không xem xét, xử lý thì người có thẩm quyền kiểm tra đề nghị cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan đó xem xét, xử lý.

4. Việc kiểm tra, xử lý các văn bản có chứa quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các cơ quan của Hội đồng nhân dân ban hành được thực hiện như đối với văn bản của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Tiểu mục 5

XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 129. Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật

1. Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản gửi kết luận kiểm tra cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc xử lý văn bản theo quy định. Kết luận kiểm tra đồng thời được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật và tổ chức pháp chế của bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã nơi có văn bản được kiểm tra.

2. Kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản sau đây: tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản, đồng thời kiến nghị việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã tham mưu xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật đó.

3. Trường hợp phát hiện văn bản được kiểm tra có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo với văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn được ban hành sau văn bản được kiểm tra hoặc không hợp lý, khả thi, không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội; một phần hoặc toàn bộ văn bản làm căn cứ ban hành văn bản được kiểm tra đã được thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đình chỉ thi hành hoặc ngưng hiệu lực bằng văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, dẫn đến nội dung của văn bản không còn phù hợp với pháp luật hiện hành thì trong kết luận kiểm tra, cơ quan kiểm tra văn bản kiến nghị cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc rà soát, xử lý theo quy định tại Chương IX của Nghị định này.

Điều 130. Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật

1. Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản trong trường hợp nội dung trái pháp luật ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân nếu không được bãi bỏ kịp thời.

2. Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trong các trường hợp sau:

a) Một phần hoặc toàn bộ văn bản được ban hành trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung; văn bản vi phạm nghiêm trọng trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành;

b) Văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 của Nghị định này.

3. Đính chính văn bản được thực hiện đối với văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày. Cơ quan, người ban hành văn bản đính chính văn bản bằng văn bản hành chính. Việc đính chính văn bản của Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện.

Mục 4

NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN, NGƯỜI BAN HÀNH VĂN BẢN ĐƯỢC KIỂM TRA

Điều 131. Nhiệm vụ của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra

1. Gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

2. Gửi đăng Công báo, niêm yết văn bản đã được xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

4. Tự kiểm tra kịp thời để phát hiện và xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều 111 và Điều 112 của Nghị định này.

5. Thông báo kết quả xử lý văn bản trái pháp luật cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

6. Tạo điều kiện cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

7. Thực hiện các quyết định, yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 118 của Nghị định này.

8. Thực hiện các quyết định, kiến nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ theo quy định tại Điều 119 của Nghị định này; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện theo quy định tại Điều 120 của Nghị định này.

Điều 132. Quyền hạn của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra

1. Được thông báo về kế hoạch, nội dung kiểm tra, nội dung được yêu cầu.

2. Trình bày ý kiến liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra.

3. Từ chối trả lời, cung cấp thông tin không thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc những thông tin thuộc bí mật nhà nước không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.

4. Giải trình và đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản xem xét lại kết luận kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật.

5. Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản vẫn quyết định xử lý theo quy định tại Điều 119 và Điều 120 của Nghị định này thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản xem xét lại quyết định xử lý. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị xem xét lại quyết định xử lý, nếu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản không trả lời thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền báo cáo Thủ tướng Chính phủ, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Khi thực hiện các quyền quy định tại khoản 4 và 5 Điều này, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra cần chứng minh văn bản do mình ban hành đúng pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về tính trung thực trong báo cáo, đề nghị của mình.

Điều 133. Những hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra

1. Không gửi văn bản theo quy định; không cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

2. Không thực hiện việc đăng Công báo, niêm yết các văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Không tổ chức tự kiểm tra để phát hiện, xử lý văn bản trái pháp luật do mình ban hành.

4. Không xử lý văn bản khi có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cơ quan thông tin đại chúng.

5. Có hành vi cản trở, gây khó khăn cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra trong quá trình kiểm tra văn bản.

6. Báo cáo sai sự thật khi thực hiện các quyền quy định tại các khoản 4 và 5 Điều 132 của Nghị định này.

7. Không thực hiện quyết định của cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản do mình ban hành.

8. Những hành vi vi phạm pháp luật khác trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

Tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm pháp luật về kiểm tra, xử lý văn bản, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 134. Xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật

1. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản 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 ban hành, tham mưu ban hành văn bản đó.

2. Việc xem xét trách nhiệm tập thể, trách nhiệm cá nhân được thực hiện như sau:

a) Cơ quan ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật phải tổ chức việc kiểm điểm, xác định trách nhiệm của tập thể và báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật, đồng thời xem xét trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật;

b) Cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật, tùy theo tính chất, mức độ lỗi và nội dung trái pháp luật của văn bản, phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ, công chức thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

3. Cơ quan, người ban hành văn bản khi nhận được kết luận kiểm tra, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản mà không thực hiện việc xem xét, xử lý văn bản trái pháp luật hoặc không thực hiện thông báo kết quả xử lý theo quy định thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Mục 5

**CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, ĐƠN ĐỌC, CHỈ ĐẠO, KIỂM TRA CÔNG TÁC KIỂM TRA,
XỬ LÝ VĂN BẢN**

Điều 135. Chế độ báo cáo

1. Chế độ báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt được thực hiện cụ thể như sau:

a) Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao nhiệm vụ có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt;

b) Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt được gửi đến Bộ Tư pháp. Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện đồng thời gửi đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để được tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân;

c) Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện theo quy định về công tác thống kê, báo cáo của ngành Tư pháp.

2. Hằng năm, trên cơ sở báo cáo tình hình công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản có các nội dung cơ bản sau:

a) Số liệu do bộ, ngành, địa phương mình ban hành đã được tự kiểm tra và xử lý; kiểm tra theo thẩm quyền đã được gửi đến để kiểm tra và thực tế đã kiểm tra; đã phát hiện có nội dung trái pháp luật và yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản xem xét, xử lý; đã được xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; đã xử lý theo thẩm quyền.

Cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo việc phối hợp với tổ chức pháp chế các bộ, cơ quan ngang bộ trong việc tự kiểm tra và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền các văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Tình hình rà soát văn bản làm căn cứ pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản trong lĩnh vực được giao;

c) Đánh giá về kiểm tra, xử lý văn bản; tổ chức, cán bộ; kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản; công tác tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản và các điều kiện bảo đảm khác cho công tác kiểm tra văn bản;

d) Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

đ) Danh mục văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung.

Điều 136. Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản

1. Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời.

2. Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, ngành, địa phương.

3. Tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao nhiệm vụ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt trong việc đôn đốc, chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở bộ, ngành, địa phương.

...

Chương X BẢO ĐẢM NGUỒN LỰC XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1 BẢO ĐẢM NGUỒN NHÂN LỰC

Điều 172. Cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật là những người có nhiệm vụ chính sau:

a) Xây dựng chính sách, đánh giá tác động của chính sách, lập đề nghị xây dựng

văn bản quy phạm pháp luật;

b) Soạn thảo, chỉnh lý văn bản quy phạm pháp luật;

c) Thẩm định, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; thẩm định, thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

d) Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;

e) Kiểm soát thủ tục hành chính;

g) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

2. Cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và quy định của Nghị định này.

Điều 173. Bố trí, sử dụng cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện pháp luật có trách nhiệm:

a) Bảo đảm đầy đủ cán bộ, công chức có năng lực, trình độ trong tổng biên chế được giao tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

b) Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật của cơ quan, địa phương mình;

c) Thường xuyên rà soát đội ngũ cán bộ, công chức để điều động, biệt phái cán bộ, công chức có năng lực, trình độ từ các cơ quan khác sang làm công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật khi có yêu cầu.

2. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật có trách nhiệm ưu tiên sử dụng cán bộ, công chức được đào tạo về pháp luật và có năng lực thực hiện công tác xây dựng pháp luật để soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật mà cơ quan mình có trách nhiệm chủ trì soạn thảo hoặc có thẩm quyền ban hành.

Điều 174. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật có trách nhiệm:

a) Ít nhất mỗi năm một lần, tổ chức bồi dưỡng nâng cao kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

b) Cử cán bộ, công chức trực tiếp tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật của cơ quan mình tham dự các khóa bồi dưỡng chuyên sâu về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật do Bộ Tư pháp tổ chức;

c) Ưu tiên cử cán bộ, công chức trực tiếp tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật có triển vọng tham dự các chương trình đào tạo luật dài hạn ở nước ngoài.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

a) Biên soạn các tài liệu hướng dẫn về nghiệp vụ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

b) Tổ chức đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

c) Hằng năm, tổ chức các khóa bồi dưỡng chuyên sâu cho cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật về kiến thức, phương pháp và kỹ năng xây dựng chính sách, đánh giá tác động của chính sách, thẩm định chính sách trong quá trình lập đề nghị xây dựng và soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính; lấy ý kiến góp ý đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 175. Sử dụng chuyên gia

1. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chuyên gia có năng lực phù hợp với từng công việc.

2. Việc sử dụng chuyên gia phải theo các nguyên tắc sau:

- a) Được lựa chọn theo tiêu chí cụ thể cho từng công việc;
- b) Được thuê làm việc theo hợp đồng vụ việc;
- c) Nếu đã tham gia xây dựng nội dung chính sách, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thì không tham gia thẩm định, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đó.

3. Chuyên gia được hưởng các chế độ sau:

- a) Được nhận tiền thù lao theo thỏa thuận trong hợp đồng;
- b) Được cung cấp thông tin có liên quan trong quá trình thực hiện công việc của chuyên gia ghi trong hợp đồng;
- c) Được hỗ trợ chi phí tham dự hội nghị, hội thảo khoa học trong nước có nội dung phù hợp với công việc của chuyên gia ghi trong hợp đồng với mức hỗ trợ theo quy định hiện hành;
- d) Có quyền đề xuất phương thức thực hiện công việc của chuyên gia ghi trong hợp đồng phù hợp với yêu cầu chuyên môn của công việc đó;
- đ) Được khen thưởng và vinh danh xứng đáng với kết quả, cống hiến cho sự nghiệp xây dựng pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam.

Chế độ ưu đãi đối với chuyên gia là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc là người nước ngoài được áp dụng theo quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

4. Tiền thù lao và tiền hỗ trợ cho chuyên gia được thực hiện theo các quy định sau:

- a) Tiền thù lao và tiền hỗ trợ cho chuyên gia được thanh toán từ ngân sách nhà nước theo phân cấp hoặc từ nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có);
- b) Tiền thù lao cho chuyên gia được thanh toán theo mức ghi trong hợp đồng;
- c) Việc thanh, quyết toán tiền thù lao và tiền hỗ trợ cho chuyên gia được thực hiện theo quy định của pháp luật và trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động của chuyên gia.

Điều 176. Sử dụng cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Cộng tác viên kiểm tra văn bản:

- a) Cộng tác viên kiểm tra văn bản là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, do người đứng đầu cơ

quan kiểm tra văn bản ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn, chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản;

b) Cơ quan kiểm tra văn bản chịu trách nhiệm xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản. Quy mô đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản của từng cơ quan kiểm tra văn bản tùy thuộc vào phạm vi, tính chất văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra;

c) Người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện tham mưu xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện căn cứ yêu cầu, điều kiện thực tế của cơ quan, địa phương mình ban hành quy chế cộng tác viên kiểm tra văn bản; ký hợp đồng cộng tác với cộng tác viên kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật về hợp đồng.

2. Cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản:

a) Cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và rà soát, hệ thống hóa văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được rà soát, hệ thống hóa, được người đứng đầu cơ quan rà soát ký hợp đồng cộng tác;

b) Cơ quan, đơn vị rà soát chịu trách nhiệm trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên rà soát hệ thống hóa văn bản. Số lượng cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản của từng cơ quan, đơn vị rà soát văn bản tùy thuộc vào phạm vi, tính chất văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa.

Mục 2

BẢO ĐẢM CƠ SỞ VẬT CHẤT CHO VIỆC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ HOÀN THIỆN HỆ THỐNG PHÁP LUẬT

Điều 177. Hiện đại hóa phương tiện, hạ tầng kỹ thuật

Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật có trách nhiệm:

1. Ưu tiên bố trí kinh phí để hiện đại hóa phương tiện, hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

2. Ứng dụng thành tựu khoa học, công nghệ, nhất là công nghệ thông tin để đẩy nhanh tiến độ soạn thảo; cung cấp thông tin liên quan nhằm bảo đảm chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

3. Hoàn thiện và vận hành hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật bảo đảm kết

nổi thông suốt, thường xuyên, liên tục giữa trung ương và địa phương; bảo đảm cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng.

Điều 178. Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản bao gồm các tài liệu bằng văn bản, được phân loại, sắp xếp một cách khoa học và tin học hóa để thống nhất quản lý, tra cứu, sử dụng.

2. Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản gồm:

- a) Văn bản phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa;
- b) Hồ sơ rà soát văn bản theo quy định tại Điều 152 của Nghị định này;
- c) Kết quả hệ thống hóa văn bản;
- d) Kết quả kiểm tra và xử lý văn bản; các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Cơ sở dữ liệu quy định tại khoản 1 và 2 Điều này được kết nối, tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

4. Các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm cập nhật các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này vào cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Mục 3

BẢO ĐẢM KINH PHÍ CHO CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ HOÀN THIỆN HỆ THỐNG PHÁP LUẬT

Điều 179. Nguồn kinh phí

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật do ngân sách nhà nước cấp theo phân cấp hiện hành.

2. Trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật, các cơ quan thực hiện được sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ các dự án, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để bổ sung vào kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Điều 180. Nguyên tắc bảo đảm kinh phí

1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được bảo đảm từ ngân sách nhà nước, phù hợp với quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2. Việc bố trí kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật tại cơ quan, đơn vị phải căn cứ vào chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách của Nhà nước; chức năng, nhiệm vụ được giao, chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với tiến độ triển khai nhiệm vụ.

3. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật phải đúng mục đích, nội dung, chế độ và định mức chi theo quy định của pháp luật về các chế độ chi tiêu tài chính.

4. Thực hiện khoán chi theo kết quả thực hiện các nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo hướng dẫn của Bộ Tài chính; bảo đảm không phát sinh tăng kinh phí so với dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

5. Cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ các dự án, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để bổ sung vào nguồn kinh phí thực hiện.

Điều 181. Hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được ngân sách nhà nước cấp kinh phí

1. Hoạt động lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và chương trình xây dựng luật, pháp lệnh gồm các hoạt động như: tổng kết việc thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan; nghiên cứu khoa học, thông tin tư liệu, điều ước quốc tế, dịch tài liệu của nước ngoài ra tiếng Việt; xây dựng nội dung của chính sách; đánh giá tác động của chính sách; tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan; chỉnh lý, hoàn thiện đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; lập các loại danh mục, chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ và chính quyền địa phương.

2. Hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gồm các hoạt động như: tổ chức soạn thảo văn bản; tập hợp, rà soát, đánh giá văn bản có liên quan; đánh giá tác động của văn bản; tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan, chỉnh lý, hoàn thiện văn bản.

3. Hoạt động góp ý, thẩm định, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật gồm các hoạt động như: tổ chức Hội đồng tư vấn thẩm định, Hội đồng thẩm định, Hội đồng thẩm tra; lấy ý kiến chuyên gia, nhà khoa học trong trường hợp cần thiết; xây dựng, chỉnh lý báo cáo thẩm định, báo cáo thẩm tra; văn bản góp ý.

4. Các hoạt động liên quan đến tổ chức thi hành pháp luật gồm các hoạt động như: phổ biến, giáo dục pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi tình hình thi hành pháp luật; hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển; Công báo; dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số.

5. Nội dung chi và mức chi quy định tại Điều này được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 182. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật, bao gồm cả kinh phí lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, do ngân sách nhà nước cấp, được tổng hợp chung vào dự toán ngân sách chi thường xuyên của bộ, ngành và cơ quan chuyên môn ở địa phương.

Ngoài nguồn kinh phí này, ngân sách nhà nước bố trí một khoản kinh phí để hỗ trợ cho việc xây dựng dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, bao gồm cả chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được phê duyệt và cấp cho cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết.

2. Việc lập dự toán, quản lý, phân bổ kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan. Trên cơ sở dự toán ngân sách nhà nước được giao, tính chất phức tạp của văn bản được dự kiến xây dựng và hoạt động hoàn thiện hệ thống pháp luật được dự kiến thực hiện, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì quyết định phân bổ định mức kinh phí phù hợp.

3. Đối với trường hợp bố trí kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo phương thức khoán theo kết quả thực hiện nhiệm vụ, việc quyết toán thực hiện trên cơ sở: quyết định phê duyệt chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cấp có thẩm quyền; văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành đúng chương trình, kế

hoạch, dự toán được giao; tờ trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng tiến độ theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt. Cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thực hiện lưu giữ hồ sơ, chứng từ quyết toán theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Trường hợp cuối năm nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật chưa hoàn thành được cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển tiếp sang năm sau thực hiện thì được chuyển kinh phí tương ứng sang sử dụng và quyết toán vào năm sau.

...

MỤC LỤC

LỜI GIỚI THIỆU	5
Phần I. MỘT SỐ VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	7
1. Văn bản quy phạm pháp luật là gì?	7
2. Kiểm tra văn bản là gì?	8
3. Kiểm tra, xử lý văn bản nhằm mục đích gì?	8
4. Đối tượng của hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản?	9
5. Kiểm tra, xử lý văn bản phải tuân thủ những nguyên tắc nào?	10
6. Khi tiến hành kiểm tra văn bản cần kiểm tra những nội dung nào?	10
7. Thế nào là văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng căn cứ pháp lý?	11
8. Thế nào là văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền?	12
9. Thế nào là văn bản có nội dung phù hợp với quy định của pháp luật?	12
10. Thế nào là văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thể thức và kỹ thuật trình bày?	13
11. Thế nào là văn bản được ban hành đúng trình tự, thủ tục?	16
12. Việc kiểm tra văn bản được thực hiện theo những phương thức nào?	16
13. Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra?	

14. Thời hạn xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật?	22
15. Có những hình thức nào để xử lý văn bản trái pháp luật?	23
16. Theo quy định của pháp luật hiện hành, việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật được thực hiện như thế nào?	25
17. Kết quả xử lý văn bản trái pháp luật phải được công bố như thế nào?	
18. Phân biệt giữa kiểm tra văn bản và rà soát văn bản?	26
19. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền gồm những loại văn bản nào?	27
Phần II. HOẠT ĐỘNG TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN	
20. Tự kiểm tra văn bản và vai trò của hoạt động tự kiểm tra trong hệ thống pháp luật?	28
21. Những văn bản nào phải được tự kiểm tra?	
22. Tự kiểm tra văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền nào thực hiện?	30
23. Tự kiểm tra văn bản được tổ chức thực hiện khi nào?	
24. Việc tổ chức tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện như thế nào?	32
25. Xử lý văn bản trái pháp luật qua việc tự kiểm tra được thực hiện như thế nào?	34
Phần III. KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN	
26. Thế nào là kiểm tra văn bản theo thẩm quyền? Vì sao phải kiểm tra văn bản theo thẩm quyền?	36
27. Việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền được thực hiện bởi cơ quan nào?	40
28. Cơ quan nào làm đầu mối giúp tiến hành việc kiểm tra văn bản?	40
29. Thẩm quyền của Thủ tướng Chính phủ trong việc xử lý văn bản trái pháp luật?	41
30. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong việc xử lý văn bản trái pháp luật?	41
31. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp trong việc xử lý văn bản trái	

pháp luật?	43
32. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trong việc giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện thẩm quyền kiểm tra văn bản?	44
33. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc xử lý văn bản trái pháp luật?	45
34. Thẩm quyền kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật?	47
35. Trình tự, thủ tục xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật được thực hiện như thế nào?	47
36. Trình tự thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền như thế nào?	
37. Phiếu kiểm tra văn bản phải có những nội dung gì?	48
38. Thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật trong trường hợp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiến nghị Thủ tướng Chính phủ?	49
39. Việc kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực được thực hiện như thế nào?	50
40. Việc kết luận văn bản có dấu hiệu trái pháp luật được thực hiện như thế nào?	52
41. Khi nhận được kết luận về văn bản trái pháp luật thì cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản đó phải làm gì?	53
42. Trường hợp không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản trái pháp luật thì cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phải xử lý như thế nào?	
Phần IV. QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM TRONG CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN	55
43. Hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản?	
44. Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được kiểm tra có quyền hạn gì?	56
45. Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm như thế nào trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản?	58

46. Vai trò của cơ quan pháp chế trong việc giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản?	59
47. Vai trò của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp trong việc giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản?	61
48. Các điều kiện bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản gồm những nội dung gì? Cụ thể các nội dung đó như thế nào?	62
49. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản được thực hiện như thế nào?	64
50. Xây dựng Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản?	65
51. Báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra văn bản cần những nội dung gì?	71
Phụ lục. CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN CÔNG TÁC KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	
1. Hiến pháp năm 2013 (Trích)	72
2. Luật tổ chức Chính phủ năm 2015 (Trích)	
3. Luật tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 (Trích)	
4. Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (Trích)	73
5. Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (Trích)	75
	75
	76
	77

80

81

83

85

87

88

90

90

91

93

95

121

