

Số: **32** /2017/QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày **19** tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế kiểm tra và xử lý

**SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TỈNH HOÀ BÌNH**

Văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hoà Bình

ĐẾN

Số: **443**

Ngày:

23/10/17

Chuyển:

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/6/2015;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2158/TTr-STP, ngày 25/9/2017.

QUYẾT ĐỊNH:

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

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 10 năm 2017 và thay thế Quyết định số 05/2013/QĐ-UBND ngày 24/01/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hoà Bình.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các cơ quan liên quan và Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra VBQPPL);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm Tin học và Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NC (BTh, 80b).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Quang

QUY CHẾ

Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hoà Bình

(Ban hành kèm theo Quyết định số: **32** /2017/QĐ-UBND
ngày **19** tháng 10 năm 2017 của UBND tỉnh Hoà Bình)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có chứa quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hoà Bình.

2. Văn bản được kiểm tra gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là QPPL):

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (HĐND) cấp huyện, cấp xã;
- Quyết định của Ủy ban nhân dân (UBND) các cấp.

b) Văn bản có chứa QPPL:

- Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do HĐND hoặc UBND cấp huyện, cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của HĐND hoặc quyết định của UBND;

- Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch UBND cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện ban hành;

- Văn bản do Chủ tịch UBND cấp xã hoặc chức danh khác ở cấp xã ban hành, có chứa quy phạm pháp luật.

3. 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 b khoản 2 Điều này.

4. Các quy định về tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản QPPL không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo 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 (*sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP*) và các quy định pháp luật hiện hành.

Điều 2. Người kiểm tra văn bản

Người kiểm tra văn bản bao gồm công chức chuyên trách kiểm tra văn bản và cộng tác viên kiểm tra văn bản.

Điều 3. Sổ sách, hồ sơ kiểm tra văn bản

1. Cơ quan, người có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản; cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản phải lập các loại sổ sau:

- “Sổ văn bản đến” để theo dõi việc tiếp nhận văn bản được gửi đến để tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền;

- “Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật” theo Mẫu số 02 phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Hồ sơ kiểm tra văn bản bao gồm:

- Văn bản có nội dung trái pháp luật;

- Phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo mẫu số 01 phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

- Kết quả xử lý văn bản và các tài liệu có liên quan khác.

Cơ quan, người có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản; cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản phải hoàn chỉnh “hồ sơ kiểm tra văn bản” sau khi kết thúc quá trình kiểm tra, xử lý văn bản. Hồ sơ được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Điều 4. Công bố việc xử lý văn bản trái pháp luật

Chậm nhất sau 03 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả xử lý văn bản trái pháp luật phải được công bố công khai, đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng và phải được đăng Công báo tỉnh, đăng trên Công Thông tin điện tử tỉnh Hòa Bình (*đối với văn bản do cơ quan cấp tỉnh*); được niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành hoặc các địa điểm khác do Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định (*đối với văn bản do cấp huyện, cấp xã*).

Điều 5. Trách nhiệm phối hợp trong kiểm tra, xử lý văn bản

Quá trình kiểm tra, xử lý văn bản QPPL phải bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan kiểm tra văn bản, cơ quan ban hành văn bản, cơ quan tham mưu ban hành văn bản và các cơ quan, cá nhân có liên quan.

Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra

Cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 131 và Điều 132 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 7. Kiểm tra văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

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

Chương II

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

Điều 8. Trách nhiệm tự kiểm tra

1. HĐND cấp huyện, cấp xã, UBND các cấp có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản do mình ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành, khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

2. Trách nhiệm tham mưu tự kiểm tra văn bản cụ thể như sau:

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, cơ quan trực thuộc UBND tỉnh, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tự kiểm tra văn bản do cơ quan mình chủ trì soạn thảo, trình UBND cùng cấp ban hành khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

b) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp là đầu mối giúp UBND cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

c) Ban pháp chế HĐND cấp huyện, cấp xã giúp HĐND cùng cấp tự kiểm tra văn bản.

d) Công chức Tư pháp - Hộ tịch là đầu mối giúp UBND cấp xã tự kiểm tra văn bản.

Điều 9. Gửi văn bản để tự kiểm tra

Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký ban hành, HĐND cấp huyện, cấp xã, UBND các cấp gửi văn bản đến cơ quan, cá nhân tham mưu tự kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

Điều 10. Quy trình tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

1. Khi nhận văn bản gửi đến để tự kiểm tra, cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản vào “Sổ văn bản đến”. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra giao cho người kiểm tra văn bản thực hiện kiểm tra.

2. Người kiểm tra văn bản có trách nhiệm xem xét, đánh giá và kết luận về thẩm quyền ban hành văn bản; nội dung của văn bản; căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản, trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản. Ký tên và ghi rõ ngày, tháng năm kiểm tra vào góc trên của văn bản mà mình đã kiểm tra để xác nhận việc kiểm tra, thời điểm kiểm tra.

3. Trường hợp văn bản qua kiểm tra không phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật thì chuyển về bộ phận lưu trữ kết quả kiểm tra.

4. Trường hợp kiểm tra phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, người kiểm tra lập “*Hồ sơ kiểm tra văn bản*”, trình thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản.

5. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, Giám đốc Sở Tư pháp, Ban Pháp chế HĐND cấp huyện, cấp xã, Trưởng phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã phải thông báo ngay cho đơn vị đã chủ trì soạn thảo, trình văn bản, đồng thời phối hợp trao đổi để thống nhất những nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, các biện pháp xử lý, báo cáo cơ quan đã ban hành văn bản để kịp thời xử lý theo thẩm quyền.

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra thực hiện theo khoản 2 Điều 112 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Chương III

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

Điều 11. Thẩm quyền kiểm tra văn bản QPPL

1. Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện ban hành.

2. Chủ tịch UBND cấp huyện tổ chức kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp xã ban hành.

3. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp giúp Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện nhiệm vụ quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

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

1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày văn bản QPPL được thông qua, ký ban hành, HĐND, UBND ban hành văn bản phải gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định sau đây:

- Văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện ban hành gửi đến Sở Tư pháp;

- Văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp xã ban hành gửi đến Phòng Tư pháp.

2. Tên của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra phải được ghi rõ trong mục “nơi nhận” của văn bản.

Điều 13. Quy trình kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Khi nhận văn bản do cơ quan ban hành gửi đến để kiểm tra, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp vào “Sổ văn bản đến” để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra đồng thời giao cho người kiểm tra văn bản thực hiện kiểm tra.

2. Người kiểm tra văn bản có trách nhiệm xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp, xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra theo quy định tại Điều 104 và Điều 107 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Ký tên và ghi rõ ngày, tháng năm kiểm tra vào góc trên (*bên trái*) của văn bản mà mình đã kiểm tra để xác nhận việc kiểm tra, thời điểm kiểm tra.

3. Trường hợp văn bản qua kiểm tra không phát hiện trái pháp luật thì chuyển về bộ phận lưu trữ kết quả kiểm tra.

4. Trường hợp kiểm tra phát hiện văn bản trái pháp luật, người kiểm tra lập Phiếu kiểm tra văn bản, báo cáo Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý.

5. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật gửi cơ quan đã ban hành văn bản đó để tiến hành tự kiểm tra, xử lý.

Kết luận kiểm tra bao gồm các nội dung cơ bản sau: 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.

6. 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 UBND cùng cấp xử lý theo quy định tại Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

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

Các hình thức xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

7. Kết quả xử lý văn bản trái pháp luật phải được công bố theo quy định tại Điều 4 Quy chế này.

Điều 14. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực

Việc kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực thực hiện theo quy định tại 116 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Chương IV

**KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN
CÓ CHỨA QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Điều 15. Thẩm quyền kiểm tra văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền

1. Giám đốc Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra, xử lý đối với các văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Trưởng Phòng Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với các văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Việc kiểm tra văn bản quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này được tiến hành khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 16. Tổ chức kiểm tra, xử lý văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền

1. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Chủ tịch HĐND hoặc Chủ tịch UBND nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc tự kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền. Thông báo đồng thời cũng được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản đó.

2. Việc xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Kết quả xử lý văn bản phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó đã được gửi văn bản. Nếu văn bản đó đã được đăng trên Công báo, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành hoặc được niêm yết thì kết quả xử lý cũng phải được công khai đăng, đưa tin trên các phương tiện thông tin đó.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản

Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của

liên 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; Nghị quyết số 23/2011/NQ-HĐND ngày 09/12/2011 của HĐND tỉnh Hòa Bình quy định mức chi ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình và các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Điều 18. Chế độ báo cáo

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành, báo cáo Bộ Tư pháp.

2. UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm báo cáo năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản tại địa phương mình gửi đến UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện đồng thời gửi đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Chủ tịch UBND các cấp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; Chủ tịch HĐND cấp huyện, cấp xã; Trưởng Ban pháp chế HĐND cấp huyện, cấp xã; công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã có trách nhiệm tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản QPPL theo quy định tại Quy chế này.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp UBND tỉnh hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

Điều 20. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



(Handwritten signature)
Nguyễn Văn Quang

