



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

CÔNG BÁO

Tỉnh Đắk Lắk

Số 64+65

Ngày 08 tháng 11 năm 2021

MỤC LỤC

Trích yếu nội dung

Trang

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

01-11-2021	Quyết định số 31/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chỉ dẫn địa lý "Buôn Ma Thuột" đối với sản phẩm cà phê Robusta.	2
02-11-2021	Quyết định số 32/2021/QĐ-UBND quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk.	24
04-11-2021	Quyết định số 33/2021/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp trong kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.	29

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 31/2021/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 01 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế quản lý, sử dụng chỉ dẫn địa lý “Buôn Ma Thuột”
đối với sản phẩm cà phê Robusta**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Kinh doanh bảo hiểm, Luật Sở hữu trí tuệ ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 103/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về sở hữu công nghiệp; Nghị định số 122/2010/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 103/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ và quản lý nhà nước về sở hữu trí tuệ; Nghị định số 119/2010/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2010 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 105/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số 78/TTr-SKHCN ngày 21 tháng 9 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý, sử dụng chỉ dẫn địa lý “Buôn Ma Thuột” đối với sản phẩm cà phê Robusta.

Điều 2. Giao Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các Sở, ngành: Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn, Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột và các đơn vị liên quan theo dõi và hướng dẫn thực hiện theo đúng Quy chế này. Hàng năm, báo cáo tình hình thực hiện cho Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 11 năm 2021 và thay thế Quyết định số 18/2010/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc ban hành Quy chế quản lý và sử dụng Chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột đối với sản phẩm cà phê nhân Robusta; Quyết định số 66/2015/QĐ-UBND ngày 17 tháng 12 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý, sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột đối với sản phẩm cà phê nhân Robusta ban hành kèm theo Quyết định số 18/2010/QĐ-UBND ngày 30 tháng 6 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn; Chủ tịch Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

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

Nguyễn Tuấn Hà

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK

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

QUY CHẾ
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG CHỈ DẪN ĐỊA LÝ “BUÔN MA THUẬT”
ĐỐI VỚI SẢN PHẨM CÀ PHÊ ROBUSTA

*(Ban hành kèm theo Quyết định số:31/2021/QĐ-UBND
Ngày 01 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về trách nhiệm của các tổ chức quản lý; quyền, trách nhiệm của các bên liên quan quá trình sử dụng, kiểm soát chỉ dẫn địa lý “Buôn Ma Thuật” đối với sản phẩm cà phê Robusta của tỉnh Đắk Lắk đã được Nhà nước bảo hộ (sau đây gọi là chung là chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật).

2. Những nội dung liên quan đến việc quản lý, sử dụng chỉ dẫn địa lý không quy định trong Quy chế này thì áp dụng theo Luật Sở hữu trí tuệ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức quản lý chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật và các tổ chức, cá nhân có các hoạt động liên quan đến sử dụng, kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật: là dấu hiệu dùng để chỉ sản phẩm cà phê có nguồn gốc xuất xứ từ một số khu vực địa lý của tỉnh Đắk Lắk và có danh tiếng, chất lượng đặc thù do điều kiện tự nhiên và bí quyết sản xuất của người dân quyết định. Các khu vực địa lý của tỉnh Đắk Lắk tương ứng với chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật bao gồm các xã, phường, thị trấn tại Phụ lục 01 kèm theo Quy chế này.

2. Quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật: là quyền được thực hiện các hành vi gắn (in, dán, đục, dập hoặc hình thức khác) chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật lên bao bì đựng sản phẩm cà phê, phương tiện kinh doanh, giấy tờ giao dịch trong hoạt động sản xuất, kinh doanh cà phê.

3. Văn bản trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật: là Quyết định và Giấy chứng nhận do Sở Khoa học và Công nghệ trao cho các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện sử dụng, trong đó xác nhận các thông tin liên quan đến tổ chức, cá

nhân được phép sử dụng chỉ dẫn địa lý, thời hạn sử dụng, chủng loại sản phẩm được sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

4. Logo chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột: Là hình ảnh, biểu tượng chung của chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột, được phê duyệt và ban hành tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này, dùng gắn lên sản phẩm cà phê đáp ứng được các điều kiện về chỉ dẫn địa lý.

5. Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột: Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột được thành lập ngày 10 tháng 9 năm 2010 theo Quyết định số 2018/QĐ-UBND ngày 11 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk. Hoạt động của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột tuân theo quy định của pháp luật và Điều lệ của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột. Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột chịu sự quản lý nhà nước về chuyên ngành của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 4. Sản phẩm chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột

Chỉ dẫn địa lý “Buôn Ma Thuột” được sử dụng cho các sản phẩm cà phê Robusta gồm: cà phê nhân, cà phê hạt rang, cà phê bột, cà phê hòa tan nguyên chất. Các sản phẩm phải đảm bảo các đặc tính sau:

1. Cà phê nhân

a) Chỉ tiêu cảm quan

- Màu sắc: xanh xám, xanh lục hoặc xám lục nhạt.
- Kích thước hạt: Dài từ 10 - 11 mm, rộng từ 6 - 7 mm và dày từ 3 - 4 mm.

b) Chỉ tiêu hóa học

Hàm lượng Cafein (%): 2,0 - 2,2.

2. Cà phê hạt rang, cà phê bột

a) Chỉ tiêu cảm quan

- Màu sắc: Nâu.
- Hậu vị: Ngọt thanh, không chát.

b) Chỉ tiêu hóa học

- Hàm lượng Cafein (%): 2,02 - 2,47.
- Hàm lượng đường tổng số (%): 1,16 - 3,28.

3. Cà phê hòa tan nguyên chất

a) Chỉ tiêu cảm quan

Màu sắc: Nâu.

b) Chỉ tiêu hóa học

Hàm lượng Cafein (%): 2,02 - 3,60.

Điều 5. Điều kiện để sản phẩm được sử dụng chỉ dẫn địa lý

Sản phẩm cà phê được sử dụng chỉ dẫn địa lý “Buôn Ma Thuột” phải đáp ứng

các điều kiện sau:

1. Sản phẩm cà phê đáp ứng các yêu cầu về đặc tính của sản phẩm mang chỉ dẫn địa lý được quy định tại Điều 4 Quy chế này.
2. Sản phẩm cà phê được sản xuất, chế biến bởi các tổ chức, cá nhân đã được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.
3. Quả cà phê tươi dùng chế biến cà phê nhân phải được sản xuất trong phạm vi các xã, phường, thị trấn thuộc khu vực địa lý được bảo hộ tại Phụ lục I kèm theo Quy chế này.
4. Cà phê hạt rang, cà phê bột, cà phê hòa tan nguyên chất phải được chế biến từ cà phê được bảo hộ chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.
5. Sản phẩm cà phê phải được sơ chế, chế biến, đóng gói tại các cơ sở sản xuất, chế biến cà phê nằm trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.
6. Sản phẩm cà phê được kiểm soát theo quy chế trong quá trình sản xuất, chế biến và có khả năng truy xuất về nguồn gốc.

Chương II

QUY ĐỊNH KỸ THUẬT TRONG SẢN XUẤT, CHẾ BIẾN CHỈ DẪN ĐỊA LÝ CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT

Điều 6. Quy định về trồng, chăm sóc, thu hoạch cà phê

1. Giống: Gồm các giống thuộc nhóm Robusta.
2. Tạo hình cắt cành: tạo hình cắt cành 2 lần/năm.
 - a) Lần 1: từ tháng 12 đến cuối tháng 1 năm sau (sau khi thu hoạch).
 - b) Lần 2: Từ tháng 7 đến tháng 8 (giữa mùa mưa).
3. Trồng cây chắn gió và cây che bóng
 - a) Trồng cây chắn gió sao cho cản được hướng gió chính trong mùa khô (gió Đông Bắc).
 - b) Trồng cây che bóng sao cho che được 20 - 30% ánh sáng mặt trời.
 - c) Trồng cây che bóng lâu năm có thể đóng vai trò như cây chắn gió.
4. Bón phân
 - a) Phân vô cơ: 4 lần vào các đợt: tháng 2 - 3; tháng 5 - 6; tháng 7 - 8 và tháng 9 - 10.
 - b) Phân hữu cơ: 1 lần vào tháng 5 - 6.
 - c) Bón phân cân đối, bảo đảm cây cà phê cho năng suất cao, chất lượng tốt.
5. Tưới nước mùa khô

a) Đối với cây cà phê dưới 3 năm tuổi: 20 - 25 ngày tưới 1 lần, lượng nước tưới trung bình khoảng 150 - 300 lít/cây tùy vào tuổi cây cà phê.

b) Đối với cà phê đang cho thu hoạch: cứ 20 - 25 ngày tưới 1 lần, lượng nước tưới trung bình khoảng 350 - 450 lít/cây.

6. Thu hoạch

a) Thời gian: từ tháng 10 đến tháng 01 dương lịch năm sau.

b) Thu hoạch: Thu hoạch làm nhiều đợt để chọn quả cà phê có phần vỏ chín không nhỏ hơn 2/3 diện tích mặt quả. Tỷ lệ quả chín/mẻ chế biến từ 80% trở lên.

c) Vận chuyển, bảo quản quả tươi: Quả cà phê sau khi thu hoạch phải được chuyên chở kịp thời về cơ sở chế biến, không được để quá 24 giờ. Trường hợp không vận chuyển hay không kịp chế biến, quả cà phê phải được để trên nền khô ráo, thoáng mát và không được đổ đống dày quá 40 cm.

Điều 7. Quy định sơ chế, đóng gói và bảo quản cà phê nhân

Chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật được sơ chế bằng các phương pháp:

1. Phương pháp chế biến khô

a) Bước 1: Loại bỏ các tạp chất (quả khô, xanh, đất, đá, cành, lá,...).

b) Bước 2: Làm khô quả cà phê: theo một trong hai phương pháp: i) phơi dưới ánh nắng trực tiếp, trên nền sân sạch hoặc trên giàn phơi, độ dày quả không quá 5 cm. Những ngày đầu cứ 3 - 4 giờ đảo 1 lần. Phơi đến khi độ ẩm nhân còn 12 - 12,5% là đạt yêu cầu; ii) sấy khô: Có thể dùng các loại thiết bị sấy để làm khô quả cà phê.

c) Bước 3: Xát quả cà phê đã được phơi khô bằng máy để tách bỏ vỏ, lấy phần nhân.

d) Bước 4: Loại bỏ tạp chất, phân loại hạt nhân cà phê.

đ) Bước 5: Đóng gói và bảo quản nơi khô ráo, tránh ánh nắng mặt trời.

2. Phương pháp chế biến ướt

a) Bước 1: Rửa, loại bỏ quả cà phê khô, quả chưa chín hoặc bị sâu bệnh, cành, lá cà phê, đất, đá và các tạp chất khác lẫn trong lô cà phê.

b) Bước 2: Loại bỏ vỏ thịt quả: sử dụng máy xát vỏ để loại bỏ vỏ thịt quả ra khỏi quả cà phê.

c) Bước 3: Loại bỏ nhót: đánh nhót cơ học hoặc lên men.

d) Bước 4: Làm khô: làm khô bằng cách phơi tự nhiên hoặc sử dụng các thiết bị sấy, cho đến khi cà phê nhân có độ ẩm 12 - 12,5%.

đ) Bước 5: Bảo quản: Sản phẩm được đóng bao, cách ẩm, tránh ánh nắng mặt trời chiếu trực tiếp.

3. Phương pháp chế biến nửa ướt

Chế biến tương tự phương pháp chế biến ướt nhưng bỏ qua giai đoạn loại bỏ nhót.

Điều 8. Kỹ thuật chế biến, đóng gói và bảo quản cà phê chế biến

1. Cà phê hạt rang: Cà phê nhân phải được rang chín vừa, không được cháy để hạt cà phê rang giữ được mùi, vị đặc trưng của chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.
2. Cà phê bột: Là cà phê được xay từ cà phê hạt rang mang chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột, kích thước to, nhỏ của cà phê bột tùy thuộc vào kỹ thuật và công nghệ pha chế khi sử dụng (pha máy hoặc pha phin).
3. Cà phê hòa tan nguyên chất: Được sản xuất từ cà phê bột mang chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.
4. Cà phê chế biến mang chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột yêu cầu phải đảm bảo vệ sinh an toàn thực phẩm.
5. Đóng gói, bảo quản: Cà phê hạt rang, cà phê bột, cà phê hòa tan nguyên chất được đóng gói trong các bao bì khô, sạch, chuyên dùng cho thực phẩm. Sản phẩm được bảo quản ở nơi khô ráo, thoáng mát.

Điều 9. Quy định về việc ghi nhãn hàng hóa

1. Các tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột được phép sử dụng dấu hiệu, logo chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột đồng thời với logo riêng của tổ chức, cá nhân.
2. Dấu hiệu, logo chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột được sử dụng như sau:
 - a) Dấu hiệu “Buôn Ma Thuột” được sử dụng tùy theo nhu cầu của tổ chức, cá nhân. Tùy thuộc vào thị trường, tổ chức, cá nhân có thể sử dụng dấu hiệu “Buôn Ma Thuột” có dấu hoặc không có dấu.
 - b) Logo chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột:
 - Sử dụng logo theo đúng quy định về hình ảnh, font chữ (hình dáng chữ), màu chữ và màu nền tại Phụ lục II kèm theo Quy chế này.
 - Được phép phóng to, thu nhỏ logo phù hợp với bao bì đóng gói nhưng không được thay đổi bố cục, màu sắc, tỷ lệ hoặc bất kỳ dấu hiệu nào trên logo.
 - Logo phải được đặt ở mặt trước nhãn hàng hóa của sản phẩm có kích thước không nhỏ hơn kích thước logo riêng của tổ chức và cá nhân sử dụng.
 - Đối với cà phê hạt rang, cà phê bột, việc gắn logo chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột lên bao bì sản phẩm được phép khi đáp ứng tối thiểu 70% nguồn nguyên liệu từ cà phê có chỉ dẫn địa lý “Buôn Ma Thuột”, nguồn nguyên liệu cà phê còn lại phải có khả năng truy xuất về nguồn gốc.
3. Tuân thủ các quy định về ghi nhãn hàng hóa theo các quy định pháp luật hiện hành.

Chương III
TRAO QUYỀN SỬ DỤNG
CHỈ DẪN ĐỊA LÝ CÀ PHÊ BUÔN MA THUẬT

Điều 10. Điều kiện được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột

Tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột khi có đủ các điều kiện sau:

1. Được thành lập hợp pháp theo quy định của Pháp luật (nếu là tổ chức).
2. Tự nguyện đăng ký sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột với Sở Khoa học và Công nghệ.
3. Có hoạt động sản xuất, chế biến và địa chỉ sản xuất, chế biến nằm trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu kỹ thuật quy định tại Chương II và đảm bảo chất lượng sản phẩm theo Điều 4 của Quy chế này.
4. Cam kết thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế này và quy định pháp luật về Sở hữu trí tuệ.
5. Tổ chức, cá nhân cam kết không trong quá trình bị các cơ quan giải quyết đơn thư khiếu nại, tố cáo về các hành vi vi phạm pháp luật, gây ô nhiễm môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm và các hành vi khác liên quan đến các hoạt động sản xuất, chế biến cà phê.
6. Trường hợp tổ chức, cá nhân bị thu hồi quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột thì chỉ được trao lại quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột sau 24 tháng kể từ ngày bị thu hồi.

Điều 11. Trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột

1. Sở Khoa học và Công nghệ là tổ chức thống nhất quản lý chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.
2. Trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột: Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện trao quyền bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 10 Quy chế này.
3. Sửa đổi, bổ sung, gia hạn và cấp lại văn bản trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột: Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đã được cấp quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.
4. Quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột có thời hạn 05 năm, được phép gia hạn, thời gian gia hạn là 05 năm.

Chương IV
QUY ĐỊNH VỀ KIỂM SOÁT
CHỈ DẪN ĐỊA LÝ CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT

Điều 12. Quy định chung về kiểm soát chỉ dẫn địa lý

1. Kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột: là hoạt động về kiểm tra, đánh giá sự tuân thủ việc sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột của các tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

2. Nội dung kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột bao gồm:

a) Kiểm soát sự tuân thủ các quy chế về sản xuất, chế biến.

b) Kiểm soát nguồn gốc sản phẩm.

c) Kiểm soát sử dụng dấu hiệu, logo chỉ dẫn địa lý.

d) Kiểm soát chất lượng sản phẩm cuối cùng mang chỉ dẫn địa lý trong hoạt động thương mại và các nội dung khác có liên quan.

3. Hoạt động kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột trong Quy chế này là các quy chế chuyên biệt theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ, không bao gồm các hoạt động kiểm tra chuyên đề của các ngành, lĩnh vực liên quan như: an toàn thực phẩm, quản lý thị trường, hợp chuẩn, hợp quy,...

4. Hoạt động kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột phải dựa trên Kế hoạch kiểm soát. Cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý, Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột và các tổ chức, cá nhân sử dụng chỉ dẫn địa lý phải tuân thủ và thực hiện đầy đủ theo đúng Kế hoạch kiểm soát đã được phê duyệt.

5. Cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý và Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột tiến hành xây dựng và thống nhất Kế hoạch kiểm soát trên cơ sở các yêu cầu của Quy chế này, Kế hoạch kiểm soát sẽ được cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý phê duyệt hằng năm.

6. Nhân sự và kinh phí của hoạt động kiểm soát thực hiện theo điểm b, c khoản 1 và khoản 2 Điều 14 Quy chế này.

Điều 13. Nguyên tắc về kiểm soát chỉ dẫn địa lý

Kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột dựa trên các nguyên tắc sau:

1. Nguyên tắc đồng thuận: Kế hoạch kiểm soát chỉ dẫn địa lý dựa trên sự đồng thuận của Sở Khoa học và Công nghệ và Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột trên cơ sở tuân thủ hồ sơ đăng ký bảo hộ, phù hợp với đặc điểm tổ chức sản xuất, chế biến và thương mại của tổ chức, cá nhân, đồng thời phải đảm bảo duy trì đặc tính đặc thù của sản phẩm.

2. Nguyên tắc công khai minh bạch: Tất cả các hoạt động kiểm soát phải được thực hiện công khai, đúng quy trình được quy định; kết quả kiểm soát phải được công khai, minh bạch.

3. Nguyên tắc khả thi: Tổ chức các hoạt động kiểm soát phù hợp với điều kiện sản xuất, chế biến của tổ chức, cá nhân. Chấp nhận những điểm sai khác thực hành sản xuất, hồ sơ ghi chép nhưng không làm sai lệch chất lượng và nguồn gốc của sản phẩm.

4. Nguyên tắc độc lập: Các hoạt động kiểm soát do tổ chức, cá nhân tự kiểm soát, hệ thống kiểm soát của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột và hoạt động kiểm soát của Sở Khoa học và Công nghệ phải độc lập về tổ chức nhân sự, kinh phí triển khai thực hiện.

Điều 14. Hệ thống kiểm soát chỉ dẫn địa lý

1. Cơ cấu tổ chức hệ thống kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột

được tổ chức thành ba cấp độ, cụ thể là:

a) Tự kiểm soát (Kiểm soát của tổ chức, cá nhân sử dụng): là hoạt động tự kiểm soát, giám sát, theo dõi về hoạt động sử dụng chỉ dẫn địa lý của các tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cả phê Buôn Ma Thuột theo quy chế kiểm soát chỉ dẫn địa lý cả phê Buôn Ma Thuột nhằm đảm bảo điều kiện bảo hộ chỉ dẫn địa lý. Tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý bắt buộc phải tổ chức tự kiểm soát, bao gồm những yêu cầu chính:

- Tổ chức quản lý vườn cây cà phê theo ô thửa, tiến hành ghi chép, kiểm soát sự tuân thủ theo các điều kiện trong sản xuất, chế biến và chất lượng sản phẩm cuối cùng.

- Kiểm soát sự tuân thủ theo các điều kiện sản xuất, chế biến.

- Kiểm soát việc sử dụng dấu hiệu, logo chỉ dẫn địa lý trên nhãn hàng hóa theo đúng Quy chế này.

- Kiểm soát đặc trưng chất lượng sản phẩm.

b) Kiểm soát nội bộ (Kiểm soát của Hiệp hội cả phê Buôn Ma Thuột): là hệ thống quy chế các nội dung kiểm soát của Hiệp hội cả phê Buôn Ma Thuột nhằm đảm bảo uy tín, chất lượng và nguồn gốc sản phẩm của các thành viên được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý.

- Căn cứ vào quy chế kiểm soát, Hiệp hội cả phê Buôn Ma Thuột tiến hành xây dựng kế hoạch, tổ chức triển khai hoạt động kiểm soát theo quy chế.

- Kinh phí cho hoạt động kiểm soát nội bộ do Hiệp hội tự chịu trách nhiệm trên cơ sở thống nhất việc thu kinh phí kiểm soát của các thành viên; từ dịch vụ kiểm soát cho các tổ chức, cá nhân bên ngoài và kinh phí Nhà nước cấp theo quy định tại khoản 1 Điều 21 Quy chế này.

c) Kiểm soát bên ngoài (Kiểm soát của Sở Khoa học và Công nghệ): Tùy vào tình hình thực tế, cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý có thể mời đơn vị thứ 3 kiểm soát hoặc mời các chuyên gia đánh giá theo từng lĩnh vực nhằm kiểm soát, giám sát và quản lý các hoạt động sử dụng chỉ dẫn địa lý cả phê Buôn Ma Thuột của các tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng.

2. Yêu cầu đối với hệ thống kiểm soát cả phê Buôn Ma Thuột

a) Yêu cầu độc lập: Hoạt động kiểm soát được thực hiện dựa vào Kế hoạch kiểm soát của cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý.

b) Đối với đơn vị thứ 3 được mời thực hiện kiểm soát phải có chức năng kiểm tra, giám sát các hoạt động trong lĩnh vực được mời thực hiện (Phụ lục IV kèm theo Quy chế này).

c) Đối với các chuyên gia được mời đánh giá theo từng lĩnh vực phải có Sơ yếu lý lịch theo từng lĩnh vực giám sát, kiểm tra, đánh giá và đủ điều kiện thực hiện các hoạt động kiểm soát theo yêu cầu (Phụ lục V kèm theo Quy chế này).

Điều 15. Nội dung và phương pháp kiểm soát

1. Nội dung của Kế hoạch kiểm soát chỉ dẫn địa lý

a) Yêu cầu về yếu tố kiểm soát chỉ dẫn địa lý

- Yếu tố bắt buộc trong Kế hoạch kiểm soát chỉ dẫn địa lý bao gồm các yêu cầu liên quan đến giống, vùng sản xuất, quy trình kỹ thuật, nguyên liệu chế biến, chất lượng sản phẩm và sử dụng nhãn hàng hóa, logo, dấu hiệu được quy định cụ thể trong Phụ lục III kèm theo Quy chế này.

- Kế hoạch kiểm soát phải chi tiết về phân cấp kiểm soát, ai kiểm soát yếu tố nào và tần suất kiểm soát ở mỗi mức độ kiểm soát.

b) Tài liệu sử dụng trong kiểm soát chỉ dẫn địa lý

- Tài liệu kiểm soát về kỹ thuật:

+ Sổ nhật ký sản xuất, chế biến chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuật: là sổ ghi chép tất cả các nội dung hoạt động của tổ chức, cá nhân về giống, vị trí khu vực sản xuất, hoạt động chăm sóc, thu hái, bảo quản, chế biến, đóng gói và sử dụng dấu hiệu chỉ dẫn địa lý.

+ Sổ nhật ký sẽ do tổ chức, cá nhân sử dụng ghi chép và theo dõi theo từng vườn, lô chế biến, cũng là tài liệu để Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuật và cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý tiến hành kiểm tra và đánh giá. Nội dung sổ nhật ký sản xuất sẽ được quy định trong Kế hoạch kiểm soát.

+ Tổ chức, cá nhân có thể lồng ghép sổ nhật ký vào các hồ sơ theo dõi quy trình sản xuất, chế biến có sẵn như: hồ sơ theo dõi VietGap, 4C, UTZ,...

- Tài liệu kiểm soát về chất lượng:

+ Kiểm soát các chỉ tiêu lý, hóa: là phiếu kết quả phân tích chỉ tiêu lý, hóa của sản phẩm tại các cơ quan được nhà nước trao giấy phép hoặc các cơ sở phân tích được cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý chỉ định khi phát hiện tổ chức, cá nhân sử dụng dấu hiệu chỉ dẫn địa lý có sai phạm.

+ Kiểm soát chất lượng nước pha: chuyên gia đánh giá chất lượng, được cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý mời để đánh giá chất lượng sản phẩm khi cần thiết. Yêu cầu về tiêu chuẩn chuyên gia, nguyên tắc tổ chức và hình thức đánh giá sẽ được quy định cụ thể trong quy chế kiểm soát.

2. Phương pháp kiểm tra, đánh giá trong kiểm soát chỉ dẫn địa lý

a) Hoạt động kiểm soát về quy trình kỹ thuật sản xuất, chế biến, chất lượng cảm quan, sử dụng mã số sản phẩm, nhãn hàng hóa được thực hiện thông qua hình thức nhật ký ghi chép và quan sát thực tế.

b) Trong trường hợp cần thiết, khi có dấu hiệu vi phạm, khiếu nại thì hoạt động kiểm tra, đánh giá các yếu tố về chất lượng sẽ dùng phương pháp đánh giá chuyên gia (đối với chỉ tiêu chất lượng cảm quan), phân tích chỉ tiêu lý hóa (đối với chỉ tiêu chất lượng lý, hóa).

Chương V **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 16. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Tuyên truyền, phổ biến và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân sản xuất, chế biến, kinh doanh chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột trên địa bàn thực hiện Quy chế này.

2. Thường xuyên cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử của Sở; quản lý và tổ chức cung cấp thông tin về chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột nhằm minh bạch hóa thông tin và đảm bảo quyền lợi cho người tiêu dùng, uy tín của chỉ dẫn địa lý.

3. Chủ trì hoặc phối hợp với Sở Công Thương, Sở Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột và các cơ quan, tổ chức liên quan để tổ chức các hoạt động quảng bá, giới thiệu về chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

4. Phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức đào tạo, tập huấn cho cán bộ có đủ trình độ, năng lực tham gia công tác quản lý chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

5. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh xây dựng trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành các chính sách hỗ trợ các tổ chức, cá nhân sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột và tổ chức thực hiện các chính sách này.

6. Chủ trì tổ chức quản lý về các hoạt động trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

7. Chủ trì, phối hợp với Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột xây dựng, ban hành quy chế kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

8. Chủ trì, phối hợp với Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột, các cơ quan có liên quan xây dựng, sửa đổi và ban hành Kế hoạch kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột hằng năm.

9. Tổ chức thực hiện kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột đối với các tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột theo Kế hoạch kiểm soát đã được phê duyệt.

10. Quyết định các biện pháp xử lý các hành vi vi phạm của tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột tại Quy chế này và theo thẩm quyền được pháp luật quy định.

11. Có trách nhiệm bảo mật số liệu, tài liệu theo quy định của Nhà nước. Chỉ được cung cấp số liệu, tài liệu cho những tổ chức, cá nhân có trách nhiệm khi được cơ quan có thẩm quyền đồng ý bằng văn bản hoặc được sự đồng ý của tổ chức, cá nhân được quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

12. Khiếu nại lên cơ quan có thẩm quyền, bảo vệ sản phẩm mang chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột không bị lạm dụng và sử dụng trái phép trên thị trường.

Điều 17. Trách nhiệm của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột

1. Quyền của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột

a) Tổ chức bộ máy, quy định và tổ chức triển khai về hoạt động kiểm soát nội bộ đối với chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

b) Khiếu nại đến Sở Khoa học và Công nghệ hoặc các cơ quan chức năng về những hành vi vi phạm trong quá trình quản lý và sử dụng chỉ dẫn địa lý và kiến nghị xử lý những hành vi vi phạm này.

c) Đề xuất chính sách phát triển chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

d) Được thu kinh phí kiểm soát nội bộ trên cơ sở đồng thuận của các thành viên trong Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột, hoặc theo thỏa thuận với các tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ kiểm soát nội bộ của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột.

2. Nghĩa vụ của Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột

a) Chủ trì tổ chức tuyên truyền, hướng dẫn, vận động các thành viên trong Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột việc tuân thủ các quy định về sử dụng chỉ dẫn địa lý và triển khai các hoạt động nâng cao giá trị của chỉ dẫn địa lý.

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan để quảng bá, giới thiệu nhằm phát triển thị trường chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

c) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xây dựng, ban hành quy chế kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

d) Chủ trì, xây dựng Kế hoạch kiểm soát nội bộ để thống nhất và đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ đưa vào Kế hoạch kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột hằng năm.

đ) Định kỳ báo cáo hằng năm về hoạt động quản lý và sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột cho Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 18. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan khác

1. Sở Nông nghiệp và Phát triển Nông thôn

a) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột quản lý khu vực sản xuất sản phẩm cà phê mang chỉ dẫn địa lý đã được bảo hộ; cử cán bộ tham gia hoạt động kiểm tra, kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột theo đề nghị của Sở Khoa học và Công nghệ.

b) Nghiên cứu, đề xuất các phương án, giải pháp thuộc lĩnh vực quản lý nhằm quản lý sản xuất (quy hoạch, giống, phân bón, thuốc bảo vệ thực vật), nâng cao chất lượng, ... duy trì và phát triển chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

2. Sở Công Thương

a) Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc thực hiện các hoạt động kiểm tra, kiểm soát việc sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

b) Tổ chức các hoạt động tuyên truyền, quảng bá giới thiệu, thương mại sản phẩm chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột ra thị trường trong nước và quốc tế.

3. Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố

a) Quản lý vùng sản xuất, sơ chế, chế biến cà phê Buôn Ma Thuột đảm bảo các quy định trong sản xuất, chế biến, sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột theo các nội dung trong Quy chế này.

b) Phối hợp kiểm tra, kiểm soát hoạt động sử dụng, xử lý vi phạm đối với chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột trên thị trường.

Điều 19. Quyền hạn và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân sử dụng chỉ dẫn địa lý

Tổ chức, cá nhân sử dụng chỉ dẫn địa lý hoàn toàn bình đẳng về quyền lợi cũng như nghĩa vụ liên quan đến chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

1. Quyền của tổ chức, cá nhân sử dụng chỉ dẫn địa lý

a) Gắn dấu hiệu, logo chỉ dẫn địa lý trên bao bì cho loại sản phẩm mang chỉ dẫn địa lý do mình sản xuất, chế biến, kinh doanh.

b) Được sử dụng chỉ dẫn địa lý kèm với nhãn hiệu riêng (nếu có).

c) Khai thác, sử dụng và thụ hưởng các lợi ích phát sinh từ chỉ dẫn địa lý.

d) Được tham gia các chương trình quảng bá, xúc tiến thương mại, phát triển chỉ dẫn địa lý trên các phương tiện truyền thông.

đ) Kiến nghị, khiếu nại hành vi vi phạm đến cơ quan có thẩm quyền. Đề nghị cơ quan có thẩm quyền bảo vệ quyền lợi.

2. Nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân sử dụng chỉ dẫn địa lý

a) Phải sử dụng đúng và chính xác dấu hiệu, logo chỉ dẫn địa lý được quy định tại Điều 9 Quy chế này.

b) Chỉ sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột cho các loại sản phẩm cà phê được quy định tại văn bản trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý.

c) Thực hiện đầy đủ các quy định nghĩa vụ của Quy chế này và các quy định khác có liên quan nhằm duy trì, bảo vệ, nâng cao chất lượng sản phẩm, phát triển giá trị tài sản trí tuệ đối với chỉ dẫn địa lý.

d) Không được thực hiện mọi hành vi sử dụng, hình thức sử dụng có hoặc không có chỉ dẫn địa lý làm sai lệch nhận thức hoặc gây ảnh hưởng đến uy tín và hình ảnh của chỉ dẫn địa lý. Mọi hình thức đưa thông tin sai lệch về chỉ dẫn địa lý hoặc lạm dụng chỉ dẫn địa lý gây nhầm lẫn cho người tiêu dùng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

đ) Cung cấp đầy đủ, kịp thời, chính xác hồ sơ, tài liệu có liên quan đến sản xuất, kinh doanh chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột cho các cơ quan kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

e) Tổ chức, cá nhân được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý không còn nhu cầu sử dụng chỉ dẫn địa lý có trách nhiệm đề nghị cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý thu hồi quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

g) Hằng năm báo cáo tình hình sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột đến Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột, cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý theo Quy chế này.

h) Đóng góp kinh phí về sử dụng chỉ dẫn địa lý theo quy định tại Điều lệ Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột.

Điều 20. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng

a) Tổ chức, cá nhân có thành tích trong việc quản lý và phát triển chỉ dẫn địa lý, đấu tranh chống các hành vi xâm phạm quyền chỉ dẫn địa lý, gây suy thoái môi trường, điều kiện tự nhiên khu vực chỉ dẫn địa lý trên địa bàn tỉnh được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

b) Sở Khoa học và Công nghệ sẽ khen thưởng hoặc đề nghị các cơ quan có thẩm quyền khen thưởng đối với các tổ chức, cá nhân có thành tích theo quy định hiện hành của pháp luật.

2. Hành vi vi phạm về chỉ dẫn địa lý

Hành vi vi phạm quyền sở hữu công nghiệp đối với chỉ dẫn địa lý là một trong những hành vi sau:

a) Không tuân thủ quy trình kỹ thuật quy định tại Chương II Quy chế này.

b) Sản phẩm của tổ chức, cá nhân không đáp ứng điều kiện bảo hộ.

c) Sản phẩm không tuân thủ các quy định về kiểm soát chỉ dẫn địa lý.

d) Sử dụng các dấu hiệu, logo chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột không đúng Quy chế này.

đ) Tổ chức, cá nhân được trao quyền không sử dụng chỉ dẫn địa lý liên tục từ 02 năm trở lên.

e) Chuyển giao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cho tổ chức, cá nhân khác.

g) Tổ chức có tư cách pháp nhân bị giải thể hoặc phá sản.

h) Tổ chức, cá nhân vi phạm pháp luật, gây ô nhiễm môi trường, vệ sinh an toàn thực phẩm và các hành vi nghiêm trọng khác có liên quan.

3. Xử lý vi phạm

a) Hình thức xử phạt đối với tổ chức, cá nhân vi phạm trong việc sử dụng chỉ dẫn địa lý bao gồm: nhắc nhở, tạm dừng, thu hồi quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

b) Căn cứ vào tính chất, mức độ của hành vi vi phạm, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ đưa ra các hình thức xử lý hoặc trình cơ quan có thẩm quyền xử lý cụ thể theo quy định của pháp luật.

Điều 21. Kinh phí cho hoạt động quản lý sử dụng chỉ dẫn địa lý

1. Kinh phí phục vụ hoạt động quản lý và tổ chức kiểm soát chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột được bố trí từ ngân sách tỉnh theo phân cấp của Luật Ngân sách Nhà nước và các nguồn huy động hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Hằng năm, căn cứ khả năng cân đối ngân sách tỉnh, Sở Tài chính chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, đơn vị có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Quy chế này.

2. Việc quản lý, sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí cho hoạt động quản lý sử dụng chỉ dẫn địa lý theo quy định hiện hành của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản hướng dẫn có liên quan.

Điều 22. Quy định chuyển tiếp

1. Tổ chức, cá nhân đã được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột tiếp tục sử dụng cho đến khi hết thời hạn hiệu lực của văn bản.

2. Tổ chức, cá nhân đã đề nghị trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột nhưng đến ngày Quyết định này có hiệu lực vẫn chưa được trao quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột phải thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc các Sở: Khoa học và Công nghệ, Công Thương, Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các Sở, ngành, Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố, Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột, các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét sửa đổi, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.

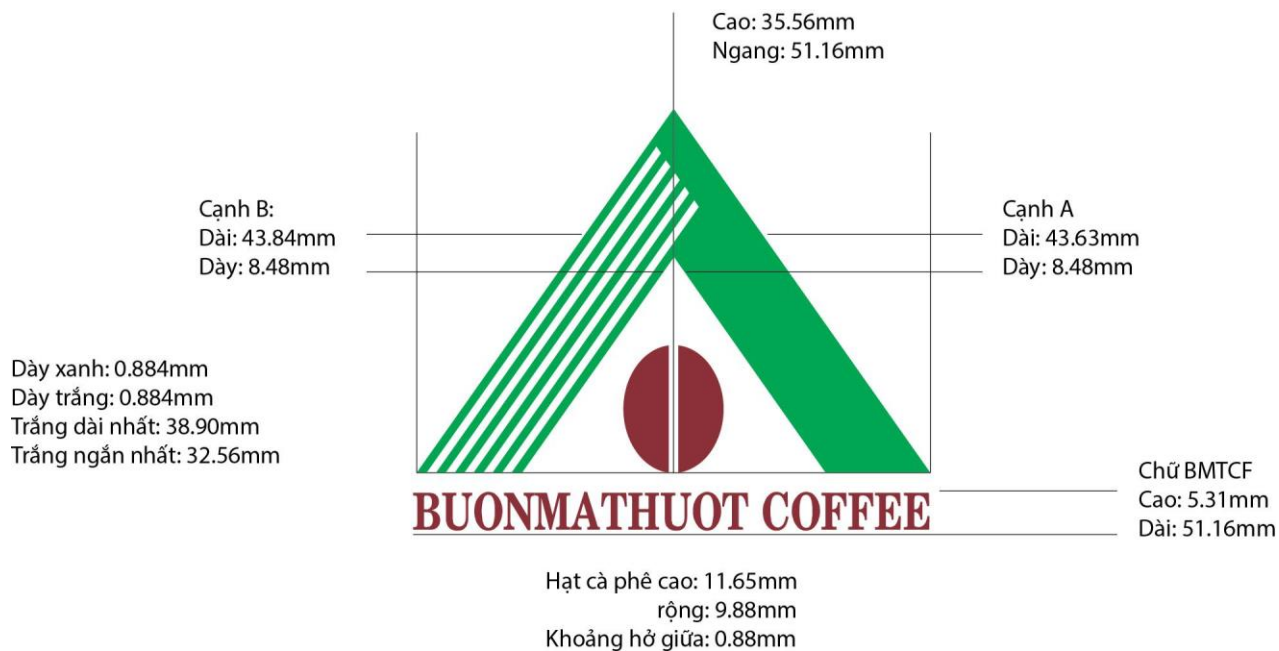
Phụ lục I
DANH SÁCH CÁC XÃ, PHƯỜNG, THỊ TRẤN THUỘC KHU VỰC ĐỊA
LÝ TƯƠNG ỨNG VỚI CHỈ DẪN ĐỊA LÝ CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT

(Ban hành kèm theo Quyết định số:31/2021/QĐ-UBND
 Ngày 01 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

TT	Tên huyện, thị xã, thành phố	Tên xã, phường, thị trấn
1	Thành phố Buôn Ma Thuột	10 phường: Ea Tam, Tân An, Tân Hòa, Tân Lập, Tân Thành, Tân Tiến, Thành Công, Thắng Lợi, Thống Nhất, Tự An. 06 xã: Cư Êbur, Ea Kao, Ea Tu, Hòa Khánh, Hòa Thắng, Hòa Thuận,
2	Thị xã Buôn Hồ	02 phường: Đoàn Kết, Thống Nhất. 05 xã: Bình Thuận, Cư Bao, Ea Blang, Ea Drông, Ea Siên.
3	Huyện Buôn Đôn	02 xã: Ea Bar, Ea Nuôl.
4	Huyện Cư Kuin	06 xã: Cư ÊWi, Ea Bhôk, Ea Hu, Ea Ktur, Ea Tiêu, Hòa Hiệp.
5	Huyện Cư M'gar	02 thị trấn: Ea Pôk, Quảng Phú. 11 xã: Cuôr Đăng, Cư Dliê M' nông, Cư M'gar, Cư Suê, Ea Drong, Ea Hđing, Ea Kiết, Ea Kpam, Ea MDroh, Ea Tar, Ea Tul.
6	Huyện Ea H'leo	09 xã: Cư Mốt, Dliê Yang, Ea H'leo, Ea Hiao, Ea Khăl, Ea Nam, Ea Ral, Ea Sol, Ea Wy.
7	Huyện Krông Ana	01 thị trấn: Buôn Tráp 03 xã: Dư Kmăl, Ea Bông, Ea Na.
8	Huyện Krông Búk	03 xã: Cư Né, Cư Pong, Pong Drang.
9	Huyện Krông Năng	03 xã: Dliê Ya, Ea Hồ, Ea Tóh.
10	Huyện Krông Pắc	01 thị trấn: Phước An 13 xã: Ea Hiu, Ea Kênh, Ea Knuéc, Ea Kuăng, Ea Phê, Ea Uy, Ea Yông, Hòa An, Hòa Đông, Hòa Tiến, Tân Tiến, Vụ Bôn, Ea Kly.

Phụ lục II
LOGO CHỈ DẪN ĐỊA LÝ CÀ PHÊ BUÔN MA THUẬT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 31/2021/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk)*



Phụ lục III
QUY ĐỊNH VỀ CÁC YẾU TỐ BẮT BUỘC KIỂM SOÁT TRONG KIỂM
SOÁT CHỈ DẪN ĐỊA LÝ CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT

(Ban hành kèm theo Quyết định số:31/2021/QĐ-UBND
 Ngày 01 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

Yếu tố phải kiểm soát	Tự kiểm soát	Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột	Sở Khoa học và Công nghệ
1. Giống			
- Cà phê Robusta (vối)	x	x	x
2. Khu vực địa lý			
- Vị trí sản xuất	x	x	x
3. Quy trình chăm sóc			
- Che bóng	x	x	
- Bón phân	x	x	
- Phòng trừ sâu bệnh hại	x		
- Tỷ lệ quả chín khi thu hái	x	x	
- Hồ sơ ghi chép canh tác	x	x	x
4. Quy định về sơ chế, bảo quản			
- Kỹ thuật loại bỏ tạp chất	x	x	
- Kỹ thuật về loại bỏ thịt quả	x	x	
- Quy định về lên men	x	x	
- Rửa cà phê	x	x	
- Kỹ thuật phơi, sấy khô	x	x	
- Hình thức bảo quản	x	x	
- Hồ sơ ghi chép sơ chế	x	x	x

Yếu tố phải kiểm soát	Tự kiểm soát	Hiệp hội cà phê Buôn Ma Thuột	Sở Khoa học và Công nghệ
5. Kỹ thuật chế biến			
- Công nghệ chế biến	x	x	
- Nguồn gốc nguyên liệu	x	x	
- Hình thức bao gói	x	x	x
- Hồ sơ ghi chép chế biến	x	x	x
6. Chất lượng sản phẩm			(*)
a) Cà phê nhân			
- Vật lý	x	x	
- Thử nếm	x	x	
b) Cà phê hạt rang, cà phê bột			
- Vật lý	x	x	
- Thử nếm	x	x	
c) Cà phê hòa tan nguyên chất			
- Vật lý	x	x	
- Thử nếm	x	x	
7. Sử dụng dấu hiệu chỉ dẫn địa lý			
- Logo chỉ dẫn địa lý	x	x	x
- Dấu hiệu “Buôn Ma Thuột” hoặc “Buon Ma Thuot”	x	x	x

- Dấu (x) là phải tổ chức kiểm soát.

- Dấu (*) là chỉ kiểm soát khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có tranh chấp, khiếu nại.

Phụ lục IV
YÊU CẦU ĐỐI VỚI ĐƠN VỊ ĐƯỢC MỜI HOẠT ĐỘNG KIỂM SOÁT
CHẤT LƯỢNG CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 31/2021/QĐ-UBND
Ngày 01 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk)*

1. Là đơn vị hoạt động độc lập về tài chính, có đầy đủ chức năng chứng nhận sản phẩm nông sản theo:

- Tiêu chuẩn Quốc tế (nếu có).
- Tiêu chuẩn Quốc gia hoặc Tiêu chuẩn cơ sở.

2. Là đơn vị có đội ngũ nhân viên được đào tạo chính quy, chuyên nghiệp, nhiệt tâm vì khách hàng bằng tất cả kiến thức và sự am hiểu chuyên môn cùng với kinh nghiệm chuyên sâu về sản phẩm cà phê.

3. Đơn vị có đầy đủ các thiết bị máy móc phục vụ hoạt động kiểm tra, giám sát chất lượng sản phẩm cà phê như:

- Kiểm tra trọng lượng.
- Kiểm tra số lượng.
- Kiểm tra bao bì, nhãn mác sản phẩm cà phê.
- Đánh giá chất lượng cà phê bằng phương pháp thử nếm.
- Kiểm tra chất lượng lý, hóa của sản phẩm cà phê (có thể hợp đồng nhà thầu phụ với các cơ quan, viện nghiên cứu có những máy móc, phòng thí nghiệm hiện đại hơn phục vụ cho việc phân tích các chỉ tiêu lý, hóa).

4. Đảm bảo sự độc lập và không thiên vị trong hoạt động kiểm soát và đánh giá chất lượng sản phẩm

- Thành viên kiểm soát không có quan hệ gia đình với các tổ chức, doanh nghiệp được kiểm soát.
- Thành viên kiểm soát thực hiện tư vấn cho các tổ chức, doanh nghiệp sản xuất sẽ không được tham gia vào hoạt động kiểm soát.
- Lãnh đạo đơn vị được mời tham gia hoạt động kiểm soát chịu trách nhiệm về những yếu tố kiểm soát được đơn vị quản lý chỉ dẫn địa lý yêu cầu.

5. Thực hiện hoạt động kiểm soát theo Kế hoạch kiểm soát và báo cáo kết quả của hoạt động kiểm soát cho cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý khi được yêu cầu (Định kỳ 1 năm 1 lần).

6. Hồ sơ xét duyệt đơn vị kiểm soát: Hồ sơ năng lực đơn vị và Sơ yếu lý lịch (CV) các thành viên tham gia hoạt động kiểm soát.

Phụ lục V
YÊU CẦU ĐỐI VỚI CÁC CHUYÊN GIA ĐƯỢC MỜI KIỂM SOÁT TỪNG
LĨNH VỰC CÀ PHÊ BUÔN MA THUỘT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 31/2021/QĐ-UBND
ngày 01 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk)*

1. Mục tiêu hoạt động kiểm soát

Hoạt động kiểm soát lĩnh vực (lĩnh vực được mời) sản xuất cà phê của các tổ chức, cá nhân được cấp quyền sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột nhằm đánh giá các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện sử dụng chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột trên các sản phẩm đăng ký.

2. Các nội dung của hoạt động kiểm soát

- Kiểm soát quy trình kỹ thuật sản xuất cà phê (Giống đến kỹ thuật chăm sóc, sơ chế).
- Kiểm soát quy trình kỹ thuật chế biến cà phê (Cà phê hạt rang, cà phê bột, cà phê hòa tan nguyên chất).
- Kiểm soát chất lượng cuối cùng của sản phẩm.

3. Sản phẩm giao nộp cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý

Báo cáo hoạt động kiểm soát theo từng lĩnh vực (lĩnh vực được mời) các tổ chức, cá nhân, doanh nghiệp được cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý cung cấp theo Kế hoạch kiểm soát ban hành.

4. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện theo Kế hoạch kiểm soát của cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý cà phê Buôn Ma Thuột.

5. Chuyên gia

- Có kinh nghiệm thực tế đối với ngành hàng sản xuất, thương mại cà phê, được đào tạo bài bản, có kiến thức chuyên môn sâu đối với lĩnh vực được cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý mời đánh giá.
- Có bằng cấp chuyên môn, chứng chỉ hoạt động đánh giá sản phẩm (nếu có).
- Các chuyên gia được mời sẽ gửi Sơ yếu lý lịch (CV) về cơ quan quản lý chỉ dẫn địa lý để lựa chọn những CV đạt yêu cầu đối với từng lĩnh vực được mời đánh giá.

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

Số: 32/2021/QĐ-UBND

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

Đắk Lắk, ngày 02 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ,
quyền hạn của Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; Nghị định số 107/2020/NĐ-CP ngày 14/9/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 24/2014/NĐ-CP ngày 04/4/2014 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BGTVT ngày 30/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan chuyên môn về giao thông vận tải thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Theo đề nghị của Sở Giao thông vận tải Tờ trình số 1903/TTr-SGTVT ngày 27/9/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí, chức năng

1. Sở Giao thông vận tải tỉnh Đắk Lắk là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thực hiện chức năng tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý nhà nước về: đường bộ, đường thủy nội địa; vận tải; an toàn giao thông; quản lý, khai thác, duy tu, bảo trì hạ tầng giao thông đô thị, gồm: cầu đường bộ, cầu vượt, hệ phố, đường phố, dải phân cách, hệ thống biển báo hiệu đường bộ, đèn tín hiệu điều khiển giao thông, hầm dành cho người đi bộ, hầm cơ giới đường bộ, cầu dành cho người đi bộ, bến xe, bãi đỗ xe trên địa bàn.

2. Sở Giao thông vận tải có tư cách pháp nhân, có con dấu và tài khoản riêng; chịu sự chỉ đạo, quản lý về tổ chức, biên chế và công tác của Ủy ban nhân dân tỉnh; đồng thời chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn, thanh tra, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ của Bộ Giao thông vận tải.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Dự thảo quyết định, quy định, quy hoạch, kế hoạch, đề án, dự án của Ủy ban nhân dân tỉnh về giao thông vận tải và các văn bản khác theo phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh; chương trình, biện pháp tổ chức thực hiện các nhiệm vụ về giao thông vận tải trên địa bàn tỉnh trong phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải;

b) Dự thảo quyết định việc phân cấp, ủy quyền nhiệm vụ quản lý nhà nước về giao thông vận tải cho Sở Giao thông vận tải, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

c) Dự thảo quyết định quy định cụ thể chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giao thông vận tải;

d) Dự thảo quyết định thành lập, tổ chức lại, giải thể các tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giao thông vận tải;

đ) Quyết định các dự án đầu tư về giao thông vận tải thuộc thẩm quyền quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Dự thảo các văn bản về giao thông vận tải thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh theo phân công;

b) Dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Giao thông vận tải;

c) Quyết định xếp hạng các đơn vị sự nghiệp, dịch vụ công lập do Sở Giao thông vận tải quản lý theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của Bộ Giao thông vận tải và Bộ Nội vụ.

3. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật, quy hoạch, kế hoạch, chương trình, đề án, dự án, tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật và các văn bản khác trong lĩnh vực giao thông vận tải được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc phê duyệt; thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục, theo dõi thi hành pháp luật về các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước được giao.

4. Về kết cấu hạ tầng giao thông

a) Tổ chức thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan quyết định đầu tư, chủ đầu tư, cơ quan chuyên môn về xây dựng đối với các dự án đầu tư xây dựng kết cấu hạ tầng giao thông thuộc phạm vi quản lý hoặc được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức quản lý, bảo trì bảo đảm tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật mạng lưới công trình giao thông đường bộ, đường thủy nội địa địa phương đang khai thác thuộc phạm vi quản lý hoặc được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

c) Thực hiện các hoạt động bảo đảm an toàn và duy trì tuổi thọ của công trình giao thông, tổ chức phòng ngừa, ngăn chặn, xử lý hành vi xâm phạm kết cấu hạ tầng giao thông trên địa bàn theo quy định của pháp luật.

d) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định hoặc quyết định theo thẩm quyền công tác quản lý kết cấu hạ tầng giao thông theo quy định của pháp luật.

đ) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu, giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phân loại, điều chỉnh hệ thống đường tỉnh, đường đô thị, các đường khác và công bố tải trọng, khổ giới hạn của cầu, đường bộ thuộc thẩm quyền quản lý theo quy định của pháp luật.

e) Trình Ủy ban nhân dân tỉnh thỏa thuận hoặc thỏa thuận theo thẩm quyền về nội dung liên quan đến đường thủy nội địa đối với công trình không thuộc kết cấu hạ tầng đường thủy nội địa và các hoạt động trên đường thủy nội địa; cấp phép thi công trên các tuyến đường bộ, đường thủy nội địa đang khai thác do địa phương quản lý hoặc được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

g) Tổ chức thực thi các nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước tại bến xe ô tô, bãi đỗ xe, trạm dừng nghỉ, bến thủy nội địa trên các tuyến đường bộ, đường thủy nội địa do địa phương quản lý hoặc được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

5. Về phương tiện và người điều khiển phương tiện giao thông, phương tiện, thiết bị xếp dỡ, thi công chuyên dùng trong giao thông vận tải (trừ phương tiện phục vụ vào mục đích quốc phòng, an ninh và tàu cá) và trang bị, thiết bị kỹ thuật chuyên ngành giao thông vận tải

a) Tổ chức thực hiện việc đăng ký phương tiện giao thông đường thủy nội địa, phương tiện phục vụ vui chơi giải trí dưới nước; đăng ký, cấp biển số cho xe máy chuyên dùng của tổ chức và cá nhân ở địa phương hoặc được phân cấp theo quy định của pháp luật.

b) Tổ chức thực hiện việc kiểm tra an toàn kỹ thuật và bảo vệ môi trường đối với phương tiện giao thông đường bộ, đường thủy nội địa ở địa phương hoặc được phân cấp theo quy định của pháp luật.

c) Thẩm định thiết kế kỹ thuật trong sửa chữa, hoán cải phương tiện giao thông, phương tiện, thiết bị xếp dỡ, thi công chuyên dùng trong giao thông vận tải đường bộ, đường thủy nội địa ở địa phương hoặc được phân cấp theo quy định của pháp luật.

d) Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về đào tạo, sát hạch, cấp, đổi, thu hồi giấy phép, giấy chứng nhận, chứng chỉ thuộc phạm vi quản lý hoặc được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

6. Về vận tải

a) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan triển khai thực hiện các chính sách phát triển vận tải hành khách công cộng theo quy định của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tổ chức thực hiện việc quản lý hoạt động vận tải và dịch vụ hỗ trợ vận tải đường bộ, đường thủy nội địa trên địa bàn tỉnh theo quy định của pháp luật; cấp phép lưu hành cho phương tiện giao thông cơ giới đường bộ thuộc phạm vi quản lý hoặc được phân cấp theo quy định của pháp luật.

c) Hướng dẫn, kiểm tra xây dựng và công bố bến xe, điểm đỗ xe taxi, điểm đón, trả khách trên địa bàn theo quy hoạch được phê duyệt.

7. Về an toàn giao thông

a) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện công tác ứng phó sự cố, thiên tai và tìm kiếm cứu nạn đường bộ, đường thủy nội địa, hàng không, xử lý tai nạn giao thông xảy ra trên địa bàn theo quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân tỉnh.

b) Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng ngừa nhằm giảm thiểu tai nạn giao thông, ùn tắc giao thông; ngăn chặn và xử lý các hành vi gây mất an toàn giao thông trên địa bàn theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

c) Thẩm định an toàn giao thông thuộc phạm vi quản lý hoặc được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

d) Chủ trì hoặc phối hợp với các cơ quan chức năng trình Ủy ban nhân dân tỉnh việc tổ chức giao thông trên hệ thống đường bộ, đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật.

đ) Chủ trì hoặc phối hợp xử lý đột xuất điểm đen, điểm tiềm ẩn tai nạn giao thông, đảm bảo giao thông trên hệ thống đường bộ, đường thủy nội địa thuộc phạm vi quản lý hoặc được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

e) Chủ trì hoặc phối hợp thực hiện kiểm tra tải trọng xe trên hệ thống đường bộ thuộc phạm vi quản lý hoặc được phân cấp, ủy quyền theo quy định của pháp luật.

8. Tổ chức thực hiện các quy định về bảo vệ môi trường trong giao thông vận tải thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Giao thông vận tải theo quy định của pháp luật.

9. Quản lý theo quy định của pháp luật đối với các doanh nghiệp, tổ chức kinh tế tập thể, kinh tế tư nhân, các hội và các tổ chức phi chính phủ thuộc lĩnh vực quản lý của Sở Giao thông vận tải.

10. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực quản lý đối với Phòng Quản lý đô thị hoặc Phòng Kinh tế và Hạ tầng thuộc UBND cấp huyện và chức danh chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

11. Hướng dẫn thực hiện cơ chế tự chủ đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực quản lý theo quy định của pháp luật; quản lý hoạt động của các đơn vị sự nghiệp trong và ngoài công lập thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực.

12. Thực hiện hợp tác quốc tế trong lĩnh vực giao thông vận tải theo quy định của pháp luật và phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh. Tổ chức nghiên cứu, ứng dụng tiên bộ khoa học - kỹ thuật và công nghệ; xây dựng hệ thống thông tin, lưu trữ phục vụ công tác quản lý nhà nước và chuyên môn nghiệp vụ.

13. Kiểm tra, thanh tra theo ngành, lĩnh vực được phân công phụ trách đối với tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các quy định của pháp luật; giải quyết khiếu nại, tố cáo, phòng, chống tham nhũng, lãng phí và xử lý các vi phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Sở Giao thông vận tải theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

14. Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các tổ chức thuộc Sở Giao thông vận tải theo thẩm quyền và quy định của pháp luật.

15. Quản lý tổ chức bộ máy, vị trí việc làm và biên chế công chức, vị trí việc làm và số lượng người làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập; thực hiện chế độ tiền lương và chính sách, chế độ đãi ngộ, đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, kỷ luật đối với công chức, viên chức và người lao động thuộc phạm vi quản lý theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

16. Quản lý và chịu trách nhiệm về tài chính, tài sản được giao theo quy định của pháp luật và theo sự phân công hoặc ủy quyền của Ủy ban nhân dân tỉnh.

17. Thực hiện công tác thông tin, báo cáo định kỳ và đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ được giao với Ủy ban nhân dân tỉnh và Bộ Giao thông vận tải, Ủy ban An toàn giao thông Quốc gia.

18. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh giao và theo quy định của pháp luật.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 15/11/2021

Bãi bỏ Quyết định số 3148/QĐ-UBND ngày 26/11/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Giao thông vận tải.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Giao thông vận tải, Nội vụ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

Số: 33/2021/QĐ-UBND

Đắk Lắk, ngày 04 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế phối hợp trong kiểm tra, xử lý; rà soát,
hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,
Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK LẮK

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 77/2015/QH13 ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 49/2019/QH14 ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 63/2020/QH14 ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 75/TTr-STP ngày 30 tháng 9 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan tổ chức thực hiện, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2021 và thay thế Quyết định số 01/2017/QĐ-UBND ngày 16/01/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đắk Lắk ban hành Quy định phối hợp trong cập nhật dữ liệu; kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Phạm Ngọc Nghị

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH ĐẮK LẮK**

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

QUY CHẾ

**Phối hợp trong kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân
trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 33/2021/QĐ-UBND

Ngày 04 tháng 11 năm 2021 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) tỉnh; UBND các huyện, thị xã, thành phố (sau đây gọi chung là UBND cấp huyện); UBND các xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là UBND cấp xã) và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là QPPL) của Hội đồng nhân dân (viết tắt là HĐND), UBND các cấp trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

2. Những nội dung liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2020; 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 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức, cá nhân; phân định rõ trách nhiệm chủ trì, phối hợp trong từng hoạt động cụ thể.

2. Chủ động, kịp thời, đúng trình tự, thủ tục và yêu cầu quản lý nhà nước; đảm bảo chất lượng, hiệu quả công việc.

Điều 3. Nội dung phối hợp

Phối hợp giữa các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, HĐND, UBND cấp huyện và công chức thuộc UBND cấp xã trong thực hiện những nhiệm vụ sau đây:

1. Giúp UBND cùng cấp tự kiểm tra, xử lý văn bản QPPL, văn bản chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền.

2. Giúp Chủ tịch UBND cùng cấp kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp dưới trực tiếp; văn bản chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền.

3. Rà soát thường xuyên văn bản QPPL của HĐND, UBND cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, bộ phận ngay khi có căn cứ rà soát.

4. Giúp Chủ tịch UBND cùng cấp lập, công bố Danh mục văn bản QPPL của HĐND, UBND hết hiệu lực, ngưng hiệu lực định kỳ hàng năm; xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành định kỳ 05 năm một lần.

5. Lập, tổ chức thực hiện kế hoạch của Chủ tịch UBND cùng cấp về rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn đối với văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp mình ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan.

6. Giúp Chủ tịch UBND cùng cấp thực hiện chế độ báo cáo đột xuất, báo cáo định kỳ hàng năm về thực hiện công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

Điều 4. Hình thức phối hợp

1. Gửi văn bản QPPL mới ban hành để tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Trả lời bằng văn bản hoặc tham dự họp, nêu quan điểm, cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết trong lĩnh vực chuyên môn.

3. Cử thành viên tham gia phối hợp trong kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định pháp luật hoặc khi có đề nghị của cơ quan chủ trì.

Chương II

TRÁCH NHIỆM PHỐI HỢP TRONG KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL

Điều 5. Trách nhiệm phối hợp trong thực hiện tự kiểm tra văn bản QPPL mới ban hành

1. Ngay sau khi văn bản được ban hành, cơ quan đã ban hành văn bản gửi ngay 01 bản đến cơ quan, người có thẩm quyền giúp HĐND, UBND tự kiểm tra văn bản QPPL theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều này để thực hiện tự kiểm tra văn bản.

2. Ban Pháp chế HĐND giúp HĐND cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của HĐND.

3. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm chủ trì giúp UBND thực hiện tự kiểm tra văn bản do UBND cùng cấp ban hành.

4. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện; UBND cấp xã 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, khoản 3 Điều này để thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

Điều 6. Trách nhiệm phối hợp trong xử lý văn bản trái pháp luật

1. Cơ quan, người có trách nhiệm giúp HĐND, UBND tự kiểm tra văn bản

a) Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, người có trách nhiệm thực hiện tự kiểm tra theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 5 Quy chế này có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay kết quả tự kiểm tra với cơ quan đã ban hành văn bản đó để xem xét, xử lý theo quy định.

b) Phối hợp với cơ quan đã chủ trì soạn thảo văn bản thống nhất về nội dung chưa phù hợp, biện pháp xử lý, thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Cơ quan đã chủ trì soạn thảo văn bản trái pháp luật có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan thực hiện việc kiểm tra văn bản đề xuất hướng xử lý, thời hạn xử lý, biện pháp khắc phục hậu quả do văn bản gây ra (nếu có).

3. Cơ quan ban hành văn bản có trách nhiệm xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật đã ban hành theo quy định tại Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại khoản 29 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

4. Cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra và ban hành văn bản chịu trách nhiệm về việc đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra văn bản trái pháp luật theo quy định pháp luật.

5. Phiếu kiểm tra được lập theo Mẫu số 01; Sổ theo dõi kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật lập theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Quy chế này.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL THEO THẨM QUYỀN

Điều 7. Phối hợp trong thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp huyện; HĐND, UBND cấp xã mới ban hành

1. Trách nhiệm phối hợp trong kiểm tra văn bản

a) Trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được thông qua hoặc ký ban hành, HĐND, UBND cấp huyện đã ban hành văn bản gửi văn bản đến Sở Tư pháp; HĐND, UBND cấp xã gửi văn bản đến Phòng Tư pháp để kiểm tra văn bản.

b) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện kiểm tra văn bản của HĐND, UBND cấp huyện; Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch UBND cấp huyện thực hiện kiểm tra văn bản của HĐND, UBND cấp xã.

c) UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết; có ý kiến bằng văn bản khi cơ quan kiểm tra có văn bản đề nghị.

d) Trình tự kiểm tra văn bản theo thẩm quyền thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và được đăng ký vào Sổ theo dõi kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Trách nhiệm phối hợp trong xử lý văn bản trái pháp luật

a) Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 2 Điều 129 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, gửi cơ quan đã ban hành văn bản xem xét, xử lý theo quy định pháp luật.

Trường hợp HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý trong thời hạn quy định tại điểm b khoản 2 Điều này hoặc có xử lý nhưng cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xử lý, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp trình Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, xử lý theo trình tự, thẩm quyền tại khoản 6 Điều 115, Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) Trách nhiệm của cơ quan đã ban hành văn bản

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, 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 HĐND phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của HĐND.

- Kịp thời áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả do việc ban hành, thi hành văn bản trái pháp luật gây ra (nếu có).

- Xem xét, xử lý trách nhiệm về việc ban hành văn bản trái pháp luật theo quy định tại Điều 134 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

c) Trách nhiệm của cơ quan, cán bộ, công chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra văn bản

- Kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết và phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch trong việc trao đổi, thống nhất nội dung dấu hiệu trái pháp luật, biện pháp, thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật.

- Chịu trách nhiệm về việc đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra văn bản trái pháp luật theo quy định.

Điều 8. Trách nhiệm phối hợp trong kiểm tra, xử lý văn bản QPPL theo địa bàn

1. Trách nhiệm phối hợp trong kiểm tra văn bản theo địa bàn

a) Khi phát hiện văn bản do HĐND, UBND cấp huyện, cấp xã ban hành có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, nếu thấy cần thiết, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp quyết định thành lập Đoàn kiểm tra hoặc Đoàn kiểm tra liên ngành theo địa bàn. 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.

b) HĐND, UBND có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan, các điều kiện cần thiết để phục vụ việc kiểm tra theo thông báo kiểm tra.

c) Đoàn kiểm tra, Đoàn kiểm tra liên ngành có trách nhiệm tiến hành kiểm tra đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo trình tự tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm phối hợp trong xử lý văn bản trái pháp luật

a) Đoàn kiểm tra, Đoàn kiểm tra liên ngành có trách nhiệm trao đổi, thống nhất với cơ quan đã ban hành văn bản về nội dung trái pháp luật của văn bản và kết luận kiểm tra; kiến nghị cơ quan đã ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý theo nội dung kiểm tra 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.

b) HĐND, UBND đã ban hành văn bản tự xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 7 Quy chế này và báo cáo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra.

c) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp báo cáo, kiến nghị Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, xử lý văn bản trái pháp luật trong trường hợp cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật không tự xử lý hoặc không thống nhất với kết quả xử lý của cơ quan ban hành văn bản.

Điều 9. Phối hợp kiểm tra, xử lý văn bản QPPL theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

1. Trách nhiệm phối hợp trong kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

a) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp xây dựng, trình Chủ tịch UBND cùng cấp phê duyệt kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực đối với văn bản do HĐND, UBND cấp dưới trực tiếp ban hành; chủ trì đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện và báo cáo kết quả thực hiện với Chủ tịch UBND cùng cấp. Trường hợp kiểm tra trực tiếp tại cơ quan có văn bản được kiểm tra thì trình Chủ tịch UBND cùng cấp phê duyệt, quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành và thông báo cho cơ quan này biết trước khi thực hiện việc kiểm tra.

b) HĐND, UBND có văn bản được kiểm tra 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.

c) 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.

2. Trách nhiệm phối hợp xử lý văn bản trái pháp luật

a) Đoàn kiểm tra liên ngành kết luận kiểm tra; kiến nghị cơ quan đã ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý theo nội dung kiểm tra 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.

b) HĐND, UBND đã ban hành văn bản có trách nhiệm tự xử lý văn bản trái pháp luật theo điểm b khoản 2 Điều 7 Quy chế này và báo cáo kết quả xử lý văn bản cho cơ quan kiểm tra văn bản.

c) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp báo cáo, kiến nghị Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, xử lý văn bản trái pháp luật trong trường hợp cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật không tự xử lý hoặc không thống nhất với kết quả xử lý của cơ quan ban hành văn bản.

Điều 10. Phối hợp trong kiểm tra, xử lý văn bản QPPL theo địa bàn; kiểm tra văn bản QPPL theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực của bộ, ngành

Khi nhận được thông báo, kế hoạch kiểm tra theo địa bàn, kiểm tra theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực của Đoàn kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Đoàn kiểm tra liên ngành của Trung ương, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh được giao chủ trì có trách nhiệm:

1. Phối hợp với cơ quan liên quan tham mưu UBND tỉnh chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra.

2. Phối hợp với Đoàn kiểm tra, Đoàn kiểm tra liên ngành trong thực hiện, thống nhất nội dung, kết luận kiểm tra đối với các văn bản cụ thể.

3. Tham mưu UBND tỉnh tự kiểm tra, xử lý, trình HĐND tỉnh xử lý theo thẩm quyền đối với những văn bản có dấu hiệu trái pháp luật phát hiện qua kiểm tra; thực hiện chế độ báo cáo, thống kê theo quy định.

Điều 11. Phối hợp trong kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, công dân

1. Cơ quan nhận được kiến nghị, phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật có trách nhiệm:

a) Thực hiện ngay việc tự kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại Quy chế này trong trường hợp văn bản có kiến nghị do chính cơ quan, thủ trưởng cơ quan mình ban hành; thông báo kết quả cho cơ quan, tổ chức, công dân đã kiến nghị, phản ánh.

b) Hướng dẫn cơ quan, tổ chức, công dân phản ánh, kiến nghị đến cơ quan đã ban hành văn bản hoặc cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy định tại Điều 5, khoản 1 Điều 7 Quy chế này trong trường hợp không phải là cơ quan có thẩm quyền giải quyết; hoặc trong trường hợp đã tự kiểm tra, xử lý tại điểm a khoản 1 Điều này nhưng cơ quan, tổ chức, công dân đã kiến nghị không nhất trí với kết quả giải quyết.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch, theo sự chỉ đạo của UBND cùng cấp, có trách nhiệm:

a) Tự kiểm tra đối với văn bản QPPL, văn bản chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền; phối hợp với cơ quan đã tham mưu ban hành văn bản thống nhất nội dung, hình thức xử lý văn bản trái pháp luật (nếu có) và kiến nghị xử lý theo quy định tại Điều 6 Quy chế này.

Thông báo kết quả kiểm tra, xử lý cho cơ quan, tổ chức, công dân đã kiến nghị, phản ánh; hướng dẫn họ kiến nghị đến cơ quan kiểm tra văn bản theo thẩm quyền trong trường hợp không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan tự kiểm tra văn bản.

b) Kiểm tra theo thẩm quyền và thông báo kết quả kiểm tra, xử lý cho cơ quan, tổ chức, công dân đã kiến nghị, phản ánh theo quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Cơ quan liên quan; cơ quan, người đã chủ trì tham mưu UBND, Chủ tịch UBND cùng cấp ban hành văn bản có kiến nghị trái pháp luật hoặc trực tiếp ban hành văn bản này, có trách nhiệm phối hợp cùng Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch thực hiện việc kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại Điều 6, khoản 2 Điều 7 Quy chế này.

Điều 12. Phối hợp trong kiểm tra, xử lý văn bản QPPL của UBND tỉnh; văn bản chứa QPPL do UBND tỉnh, Chủ tịch UBND, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh ban hành có dấu hiệu trái pháp luật theo kiến nghị của Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp hoặc các bộ, ngành

1. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

a) Chủ trì, phối hợp với cơ quan đã tham mưu ban hành văn bản và các cơ quan có liên quan thực hiện kiểm tra đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo kiến nghị của Cục Kiểm tra văn bản QPPL - Bộ Tư pháp, các bộ, ngành theo chỉ đạo của UBND tỉnh.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra, trình UBND tỉnh tự xử lý theo thẩm quyền và báo cáo kết quả thực hiện đối với bộ, ngành đã kiến nghị; trường hợp không thống nhất với nội dung kết luận kiểm tra, Sở Tư pháp tham mưu UBND tỉnh giải trình về nội dung có kiến nghị.

c) Trường hợp bộ, ngành không nhất trí với kết quả tự kiểm tra, xử lý của UBND tỉnh, báo cáo Thủ tướng Chính phủ để xử lý theo thẩm quyền thì phối hợp với cơ quan đã tham mưu ban hành văn bản, tham mưu UBND tỉnh kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét theo quy định tại khoản 1 Điều 123 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

2. Cơ quan đã chủ trì tham mưu ban hành văn bản có trách nhiệm:

a) Phối hợp với Sở Tư pháp kiểm tra đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo Kết luận kiểm tra của Bộ, ngành trung ương.

b) Phối hợp với Sở Tư pháp tham mưu UBND tỉnh xử lý đối với văn bản trái pháp luật hoặc giải trình về nội dung có kiến nghị.

Chương III

PHỐI HỢP TRONG RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG RÀ SOÁT THƯỜNG XUYÊN NGAY KHI CÓ CĂN CỨ RÀ SOÁT; RÀ SOÁT KHI CÓ KIẾN NGHỊ CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÔNG DÂN

Điều 13. Rà soát thường xuyên ngay khi có căn cứ rà soát

1. Trách nhiệm của cơ quan đã chủ trì soạn thảo văn bản QPPL hiện hành của HĐND, UBND

a) Thường xuyên theo dõi tình hình triển khai, thực hiện các văn bản QPPL hiện hành của HĐND, UBND trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao.

b) Chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch và các cơ quan liên quan tiến hành rà soát ngay văn bản QPPL hiện hành của HĐND, UBND trong lĩnh vực quản lý nhà nước được giao theo quy

định tại Điều 149 (sửa đổi, bổ sung tại khoản 32 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), Điều 150, Điều 151 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

c) Kiến nghị xử lý đối với văn bản qua rà soát có quy định trái, mâu thuẫn, chồng chéo với văn bản là căn cứ rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội (nếu có) theo trình tự sau:

- Lập hồ sơ rà soát theo quy định tại Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, trong đó nêu rõ hình thức kiến nghị xử lý đối với văn bản được rà soát theo quy định tại Điều 143 Nghị định 34/2016/NĐ-CP; gửi lấy ý kiến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch, nội dung lấy ý kiến phải thể hiện chi tiết cơ sở pháp lý của hình thức kiến nghị xử lý đối với từng văn bản.

- Hoàn thiện hồ sơ rà soát trên cơ sở ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch; trình UBND cùng cấp xem xét, quyết định xử lý đối với quyết định QPPL của UBND, kiến nghị HĐND cùng cấp xử lý đối với nghị quyết QPPL của HĐND.

d) Kiến nghị xử lý đối với văn bản rà soát phát hiện trái pháp luật tại thời điểm ban hành.

Khi phát hiện văn bản trái pháp luật tại thời điểm ban hành thuộc đối tượng kiểm tra thì cơ quan rà soát thực hiện việc kiểm tra hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại Điều 158 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã

a) Trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan rà soát đề nghị có ý kiến về hình thức kiến nghị xử lý đối với văn bản được rà soát thường xuyên; trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác đối với kết quả rà soát văn bản QPPL của HĐND, UBND cùng cấp do cơ quan đã chủ trì soạn thảo văn bản đó thực hiện.

b) Lập “Sổ theo dõi văn bản được rà soát” theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

3. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan

Có ý kiến bằng văn bản đối với nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn trong trường hợp cơ quan chủ trì rà soát đề nghị.

Điều 14. Rà soát khi có kiến nghị của cơ quan, tổ chức, công dân

1. Cơ quan, tổ chức và công dân khi phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì kiến nghị cơ quan nhà nước có trách nhiệm rà soát văn bản được quy định tại khoản 3 Điều 139 Nghị định 34/2016/NĐ-CP thực hiện việc rà soát.

2. Cơ quan nhận được kiến nghị có trách nhiệm:

a) Xem xét, thực hiện rà soát nếu văn bản được kiến nghị có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình và thông báo kết quả rà soát cho cơ quan, tổ chức và công dân đã kiến nghị.

b) Chuyển kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản nếu văn bản được kiến nghị không thuộc thẩm quyền rà soát của cơ quan mình; đồng thời, thông báo cho cơ quan, tổ chức và công dân đã kiến nghị rà soát văn bản được biết.

Mục 2**PHỐI HỢP TRONG THỰC HIỆN TỔNG RÀ SOÁT;
RÀ SOÁT VĂN BẢN QPPL THEO CHUYÊN ĐỀ, LĨNH VỰC, ĐỊA BÀN**

Điều 15. Phối hợp thực hiện Kế hoạch tổng rà soát văn bản QPPL của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Kế hoạch rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Thực hiện Kế hoạch tổng rà soát của Ủy ban Thường vụ Quốc hội đối với văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh

Sở Tư pháp có trách nhiệm làm đầu mối, giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện Kế hoạch tổng rà soát văn bản QPPL của Ủy ban Thường vụ Quốc hội trên địa bàn tỉnh.

2. Thực hiện Kế hoạch rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND tỉnh và các cơ quan liên quan giúp UBND tỉnh tổ chức thực hiện theo sự phân công, chỉ đạo của UBND tỉnh.

Điều 16. Phối hợp trong rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo quyết định của Chủ tịch UBND

1. Lập kế hoạch rà soát

Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND và các cơ quan liên quan:

a) Lập kế hoạch rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực đối với văn bản của HĐND, UBND cùng cấp có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình nhằm xem xét, đánh giá lại các văn bản cùng điều chỉnh một hoặc một nhóm quan hệ xã hội trong một khoảng thời gian cụ thể; trình Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định.

b) Lập kế hoạch rà soát theo địa bàn nhằm xem xét, đánh giá lại các văn bản của HĐND, UBND cùng cấp có phạm vi, đối tượng điều chỉnh tại một địa bàn cụ thể theo yêu cầu quản lý nhà nước hoặc khi có sự điều chỉnh địa giới hành chính; trình Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định.

Kế hoạch rà soát phải có đầy đủ các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 161 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát

a) Cơ quan chủ trì có trách nhiệm:

- Tổ chức thực hiện việc thu thập, rà soát đối với các văn bản trong phạm vi kế hoạch theo văn bản là căn cứ rà soát hoặc rà soát theo tình hình phát triển kinh tế - xã hội theo điểm b khoản 1 Điều 12 Quy chế này; xây dựng báo cáo và các Danh mục rà soát theo quy định tại Điều 162 Nghị định 34/2016/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại khoản 36 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

- Gửi lấy ý kiến cơ quan Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan (nếu có), nội dung lấy ý kiến phải thể hiện chi tiết cơ sở pháp lý kết quả rà soát đối với từng văn bản được rà soát; hoàn thiện hồ sơ rà soát trên cơ sở ý kiến góp ý của cơ quan liên quan.

- Trình Chủ tịch UBND cùng cấp công bố kết quả rà soát, đề nghị UBND xử lý những văn bản của UBND có kiến nghị qua rà soát và phối hợp với Thường trực HĐND đề nghị HĐND xử lý văn bản của HĐND có kiến nghị qua rà soát.

b) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị có ý kiến của cơ quan chủ trì rà soát, trường hợp nhiều văn bản, văn bản phức tạp thì không quá 20 ngày làm việc; trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác đối với kết quả rà soát.

c) Cơ quan liên quan có trách nhiệm có ý kiến bằng văn bản đối với nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn theo đề nghị của cơ quan chủ trì rà soát.

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG CÔNG BỐ DANH MỤC VĂN BẢN QPPL HẾT HIỆU LỰC, NGƯNG HIỆU LỰC ĐỊNH KỲ HÀNG NĂM

Điều 17. Trách nhiệm của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch

1. Theo dõi, thống kê, lập hồ sơ công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực từ ngày 01/01 - 31/12 của năm, văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố (nếu có) đối với văn bản QPPL của HĐND, UBND cùng cấp.

2. Gửi lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức liên quan và hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức.

3. Trình Chủ tịch UBND cùng cấp quyết định công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của năm trước ngày 31/01 hàng năm.

Điều 18. Trách nhiệm của cơ quan liên quan

1. Theo dõi, thống kê đầy đủ các văn bản QPPL của HĐND, UBND liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm.

2. Có ý kiến bằng văn bản trong thời hạn yêu cầu, thể hiện nhất trí, không nhất trí và nêu rõ lý do đối với danh mục Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch gửi lấy ý kiến.

Mục 4

PHỐI HỢP HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL THEO ĐỊNH KỲ 05 NĂM

Điều 19. Xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa

1. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm chủ trì giúp UBND cùng cấp xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa định kỳ 05 năm một lần đối với văn bản QPPL do HĐND, UBND cùng cấp ban hành.

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

3. Văn bản hệ thống hóa gồm các văn bản QPPL của HĐND, UBND được ban hành kể từ ngày 01/01 năm liền kề năm hệ thống hóa kỳ trước đến ngày 31/12 năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.

Điều 20. Thực hiện Kế hoạch hệ thống hóa

1. Các cơ quan ở tỉnh và ở cấp huyện, bộ phận chuyên môn thuộc UBND cấp xã có trách nhiệm:

a) Tập hợp các văn bản QPPL của HĐND, UBND cùng cấp trong lĩnh vực quản lý chuyên môn thuộc đối tượng hệ thống hóa và thực hiện việc hệ thống hóa theo nội dung, trình tự hệ thống hóa văn bản tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

b) Gửi kết quả hệ thống hóa của cơ quan mình cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch cùng cấp để tổng hợp.

2. Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức Tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm:

a) Kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa của các cơ quan; trao đổi lại đối với những trường hợp chưa đồng ý với kết quả của cơ quan đã hệ thống hóa.

b) Tổng hợp, lập các Danh mục văn bản QPPL của HĐND, UBND cùng cấp trong kỳ hệ thống hóa và sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định tại các khoản 4, khoản 5 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) và tiêu chí sắp xếp tại Điều 168 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

c) Trình Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản QPPL theo quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (sửa đổi, bổ sung tại khoản 39 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

d) Rà soát lại và đính chính trong trường hợp sau khi công bố, phát hiện các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực có sai sót.

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của các cơ quan ở tỉnh

1. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh quản lý nhà nước trong lĩnh vực chuyên ngành

Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ chủ trì, phối hợp trong các lĩnh vực kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại Quy chế này.

2. Sở Tư pháp

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh tham mưu, giúp UBND tỉnh thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.

b) Tham mưu, tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.

3. Sở Tài chính

Tham mưu cho UBND tỉnh bố trí đầy đủ kinh phí cho Sở Tư pháp và các cơ quan chuyên môn thuộc tỉnh để đảm bảo thực hiện có hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh.

Điều 22. UBND cấp huyện, UBND cấp xã

1. Thực hiện có hiệu quả việc kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại địa phương và việc gửi văn bản để kiểm tra theo quy định.

2. Bố trí kinh phí đảm bảo thực hiện công tác kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn quản lý.

Điều 23. Điều khoản thi hành

Nếu có vướng mắc trong quá trình thực hiện, các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, UBND cấp huyện, cấp xã báo cáo về UBND tỉnh (thông qua Sở Tư pháp) để xem xét, giải quyết theo thẩm quyền./.

Đơn vị:.....

Mẫu số 01. Mẫu phiếu kiểm tra văn bản QPPL
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Văn bản được kiểm tra:

Ngày nhận: **Ngày giao kiểm tra:**

Người kiểm tra văn bản: **Chức vụ:**

Nội dung kiểm tra:

TT	Dấu hiệu trái pháp luật ⁽¹⁾	Căn cứ pháp lý ⁽¹⁾	Ý kiến của người kiểm tra (nêu rõ đề xuất xử lý ⁽²⁾ và ký tên)	Ý kiến của lãnh đạo đơn vị (nêu rõ nhất trí/không nhất trí với ý kiến người kiểm tra ⁽³⁾ và ký tên)	Ghi chú

⁽¹⁾ Nếu văn bản không trái pháp luật thì cột Dấu hiệu trái pháp luật ghi rõ “Phù hợp quy định pháp luật hiện hành” và tại Cột căn cứ pháp lý nêu những văn bản làm cơ sở để kiểm tra, xác định văn bản được kiểm tra phù hợp quy định pháp luật.

Nếu văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thì cột Dấu hiệu trái pháp luật ghi rõ *thẩm quyền/nội dung gì, tại điều, khoản, điểm nào của văn bản/căn cứ ban hành/thể thức, kỹ thuật trình bày/trình tự, thủ tục xây dựng văn bản* trái với quy định gì của pháp luật; tại Cột căn cứ pháp lý nêu rõ điều, khoản, điểm nào của văn bản làm cơ sở để đối chiếu, xác định nội dung trái pháp luật đó (ví dụ: tại cột Dấu hiệu trái pháp luật ghi *UBND tỉnh không có thẩm quyền ban hành quyết định QPPL quy định về...*, vì nội dung này thuộc phải ban hành bằng nghị quyết QPPL của HĐND tỉnh . và tại Cột căn cứ pháp lý ghi *theo quy định tại Điểm ... Khoản... Điều.... Luật... thì HĐND tỉnh quy định về...*

⁽²⁾ Ghi rõ “Đề nghị chuyển lưu văn bản” đối với văn bản phù hợp; “đề nghị bãi bỏ/bãi bỏ một phần/đình chỉ thi hành/đình chỉ thi hành một phần/đình chỉ văn bản/thực hiện rà soát, xử lý” đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

⁽³⁾ Nếu không nhất trí, cần nêu rõ vì sao

Tên cơ quan lập sổ theo dõi
-----o0o-----

**SỔ THEO DÕI KIỂM TRA, XỬ LÝ
VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT NĂM**
(Từ ngày 01/01/..... đến hết ngày 31/12/.....)

I. VĂN BẢN TỰ KIỂM TRA

TT	Ngày nhận văn bản	Tên loại văn bản ⁽⁴⁾	Số, ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Chủ thể ban hành ⁽⁵⁾	Trích yếu văn bản	Theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật ⁽⁶⁾			Ghi chú
						Đề xuất xử lý ⁽⁷⁾	Cơ quan/người có trách nhiệm xử lý	Kết quả xử lý ⁽⁸⁾	
Tổng cộng:		 văn bản QPPL,văn bản chứa QPPL				văn bản		văn bản	

⁽⁴⁾ Ghi rõ quyết định, chỉ thị, công văn, thông báo.....

⁽⁵⁾ Ghi rõ UBND, Chủ tịch UBND, cơ quan chuyên môn cùng cấp.....

⁽⁶⁾ Cột này chỉ ghi đối với những văn bản QPPL, văn bản chứa QPPL trái pháp luật bị đề xuất xử lý. Nếu dòng tương ứng tại cột này để trống thì được hiểu là văn bản tự kiểm tra phù hợp, đã chuyển lưu.

⁽⁷⁾ Ghi rõ “Đình chỉ (Công văn số...../....., ngày...../...../.....)”, hoặc “Đình chỉ một phần (Công văn số...../....., ngày...../...../.....)”, hoặc “Bãi bỏ (Công văn số...../....., ngày...../...../.....)”, hoặc “Bãi bỏ một phần (Công văn số...../....., ngày...../...../.....)”, hoặc “Đính chính (Công văn số...../....., ngày...../...../.....)”, hoặc “Rà soát, xử lý (Công văn số...../....., ngày...../...../.....)”

⁽⁸⁾ Ghi rõ hình thức xử lý (đình chỉ/đình chỉ một phần/bãi bỏ/bãi bỏ một phần/đính chính/thay thế/sửa đổi, bổ sung/ngưng hiệu lực toàn bộ/ngưng hiệu lực một phần) và văn bản xử lý (tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành).

II. VĂN BẢN KIỂM TRA THEO THẨM QUYỀN

TT	Ngày nhận văn bản	Tên loại văn bản ⁽⁹⁾	Số, ký hiệu; ngày tháng năm ban hành	Chủ thể ban hành ⁽¹⁰⁾	Trích yếu văn bản	Theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật ⁽¹¹⁾			Ghi chú
						Đề xuất xử lý ⁽¹²⁾	Cơ quan/người có trách nhiệm xử lý	Kết quả xử lý ⁽¹³⁾	
Tổng cộng:		 văn bản QPPL,văn bản chứa QPPL				văn bản		văn bản	

⁽⁹⁾ Ghi rõ nghị quyết, quyết định, chỉ thị, công văn, thông báo.....

⁽¹⁰⁾ Ghi rõ HĐND, UBND huyện/xã....; Chủ tịch UBND, cơ quan chuyên môn cùng cấp.....

⁽¹¹⁾ Cột này chỉ ghi đối với những văn bản QPPL, văn bản chứa QPPL trái pháp luật bị đề xuất xử lý. Nếu dòng tương ứng tại cột này để trống thì được hiểu là văn bản kiểm tra theo thẩm quyền phù hợp, đã chuyển lưu.

⁽¹²⁾ Ghi rõ “Đình chỉ (Công văn số.../....., ngày.../...../.....)”, hoặc “Đình chỉ một phần (Công văn số.../....., ngày.../...../.....)”, hoặc “Bãi bỏ (Công văn số.../....., ngày.../...../.....)”, hoặc “Bãi bỏ một phần (Công văn số.../....., ngày.../...../.....)”, hoặc “Đính chính (Công văn số.../....., ngày.../...../.....)”, hoặc “Rà soát, xử lý (Công văn số.../....., ngày.../...../.....)”.

⁽¹³⁾ Ghi rõ hình thức xử lý (đình chỉ/đình chỉ một phần/bãi bỏ/bãi bỏ một phần/đính chính/thay thế/sửa đổi, bổ sung/ngưng hiệu lực toàn bộ/ngưng hiệu lực một phần) và văn bản xử lý (tên, số, ký hiệu, ngày tháng năm ban hành).

VĂN PHÒNG UBND TỈNH ĐẮK LẮK XUẤT BẢN

Địa chỉ : Số 09 Lê Duẩn - TP. Buôn Ma Thuột - tỉnh Đắk Lắk

Điện thoại : 080.50557 - 080.50584

Fax : 080.50554

E-mail: congbao@daklak.gov.vn

Website: <http://congbao.daklak.gov.vn>

In tại:

Giá: đồng