

**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 XUYỀN 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).