BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 14/2010/TT-BVHTTDL	*Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2010*

THÔNG TƯ

Quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, đánh giá việc thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, đánh giá việc thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định trình tự, thủ tục, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trong việc tự kiểm tra và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền; xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật và rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

2. Việc kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch thực hiện theo Quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 42/2009/QĐ-TTg ngày 16 tháng 3 năm 2009 của Thủ tướng Chính phủ và quy định có liên quan tại Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các Tổng cục, Cục, Vụ, Văn phòng, Thanh tra, Bộ phận tham mưu cải cách hành chính (gọi tắt là các cơ quan thuộc Bộ); các tổ chức, cá nhân thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch liên quan trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, đánh giá việc thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

Điều 3. Mục đích kiểm tra, xử lý; theo dõi, đánh giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch để xem xét tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản quy phạm pháp luật nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp của văn bản, kịp thời đình chỉ việc thi hành hoặc kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hoặc bãi bỏ văn bản, kiến nghị cấp có thẩm quyền xác định trách nhiệm của đơn vị và cá nhân đã ban hành văn bản trái pháp luật.

2. Theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch nhằm kịp thời phát hiện những khó khăn, vướng mắc để hướng dẫn thực hiện hoặc đôn đốc việc tổ chức thực hiện văn bản, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp.

Điều 4. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý; theo dõi, đánh giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, đánh giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời theo đúng quy định của pháp luật và quy định cụ thể của Thông tư này.

2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Vụ trưởng Vụ Pháp chế là đầu mối chủ trì, giúp Bộ trưởng tổ chức kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, đánh

giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật với các cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản và các cơ quan, đơn vị có liên quan khác trong quá trình kiểm tra, xử lý; theo dõi, đánh giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ và thống nhất giữa Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch với các Bộ, cơ quan ngang Bộ cùng tham gia ký, ban hành thông tư liên tịch; với Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong quá trình kiểm tra, xử lý; theo dõi, đánh giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

4. Việc xử lý văn bản trái pháp luật phải khách quan, toàn diện, kịp thời, chính xác, đúng quy định của pháp luật về xử lý văn bản và quy định cụ thể của Thông tư này; bảo đảm kịp thời ngăn chặn và khắc phục hậu quả do văn bản trái pháp luật gây ra.

Điều 5. Nội dung kiểm tra văn bản

Kiểm tra tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản với văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và kiểm tra sự thống nhất giữa văn bản quy phạm pháp luật hiện hành với văn bản mới được ban hành của cùng một cơ quan theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Điều 3 Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 6. Gửi và tiếp nhận văn bản để kiểm tra theo thẩm quyền

1. Đối với các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 9 và khoản 1, 2 và 3 Điều 19 Thông tư này, trong thời hạn ba ngày làm việc kể từ ngày văn bản được ký ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo (đối với văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch) hoặc cơ quan ban hành văn bản (đối với văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của các Bộ khác, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch một bản để tổ chức kiểm tra.

2. Đối với các văn bản quy định tại khoản 3 Điều 9 và khoản 4 Điều 19 Thông tư này, trong thời hạn hai ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các cơ quan thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Văn phòng, Thanh tra, các cơ quan, đơn vị khác thuộc Bộ có trách nhiệm thông báo và chuyển các tài liệu có liên quan cho Vụ Pháp chế để tổ chức kiểm tra.

Điều 7. Cộng tác viên kiểm tra văn bản

1. Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ kiểm tra văn bản, Vụ Pháp chế lập danh sách cộng tác viên trên cơ sở đề xuất của các cơ quan thuộc Bộ.

2. Cộng tác viên kiểm tra văn bản phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

- Có kiến thức, kỹ năng về công tác kiểm tra văn bản;

- Có trình độ, hiểu biết pháp luật, hiểu biết về một hoặc các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

- Có thâm niên công tác thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm từ 3 năm trở lên.

3. Cộng tác viên kiểm tra văn bản có thể được lựa chọn ở các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch hoặc các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 8. Trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế là đầu mối, giúp Bộ trưởng tổ chức tự kiểm tra, kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định của Thông tư này, có trách nhiệm:

a) Xây dựng và đôn đốc thực hiện kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền đối với các văn bản thuộc phạm vi quy định tại các Điều 9 và Điều 19 Thông tư này;

b) Tổ chức tự kiểm tra văn bản do Vụ chủ trì soạn thảo và đề xuất hình thức xử lý đối với văn bản có nội dung trái pháp luật;

c) Chủ trì hoặc phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo tự kiểm tra, kiểm tra đối với văn bản quy định tại Điều 9 và Điều 19 Thông tư này;

d) Gửi thông báo đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý văn bản có dấu hiệu trái với quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

đ) Tham gia xử lý và giải trình, theo dõi kết quả tự kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật của cơ quan đã ban hành văn bản. Nếu cơ quan đã ban hành văn bản không kiểm tra, xử lý hoặc kết quả xử lý không đáp ứng yêu cầu của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Vụ trưởng có trách nhiệm tham mưu giúp Bộ trưởng biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với văn bản có nội dung trái pháp luật.

e) Sơ kết, tổng kết; báo cáo công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định của Thông tư này.

2. Trách nhiệm của thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ:

a) Tổ chức tự kiểm tra đối với các văn bản quy định tại khoản 1 và 2 Điều 9 Thông tư này do cơ quan mình chủ trì soạn thảo hoặc phối hợp với Vụ Pháp chế tiến

hành kiểm tra khi nhận được thông báo của Vụ Pháp chế về việc kiểm tra nội dung văn bản trái pháp luật;

b) Phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức kiểm tra văn bản quy định tại Điều 19 Thông tư này;

c) Tham gia xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định của Thông tư này trong phạm vi trách nhiệm của cơ quan, đơn vị mình.

II. TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ KẾT QUẢ TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

Điều 9. Các loại văn bản thuộc thẩm quyền tự kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành dưới hình thức Thông tư, Thông tư liên tịch với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Thể dục thể thao, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân số Gia đình và Trẻ em trước đây ban hành hoặc liên tịch ban hành trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch dưới các hình thức khác trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12 có hiệu lực nhưng đến thời điểm kiểm tra vẫn còn hiệu lực pháp luật.

3. Văn bản do Bộ trưởng, Thứ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký ban hành; văn bản do Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thừa lệnh Bộ trưởng ký ban hành mà nội dung có chứa quy phạm pháp luật khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc yêu cầu, kiến nghị của tổ chức, cá nhân, cơ quan thông tin đại chúng về dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp của văn bản.

Điều 10. Phương thức tự kiểm tra

1. Tổ chức tự kiểm tra thường xuyên các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư này.

2. Tổ chức tự kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư này khi tình hình kinh tế - xã hội đã thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản đã ban hành thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch không còn phù hợp.

Điều 11. Trình tự thực hiện tự kiểm tra của Vụ Pháp chế

1. Trong thời hạn ba ngày làm việc kể từ ngày văn bản do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo được ban hành hoặc ngày Vụ Pháp chế tiếp nhận văn bản kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra văn bản.

2. Đối với văn bản kiểm tra không phát hiện dấu hiệu trái pháp luật thì người kiểm tra lập phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo mẫu tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đối với văn bản kiểm tra phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra lập hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật theo mẫu tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

Nội dung báo cáo kết quả tự kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

4. Trên cơ sở kết quả tự kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế ký báo cáo kết quả tự kiểm tra và đề xuất hình thức xử lý (đối với văn bản do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo) hoặc gửi thông báo cho cơ quan chủ trì soạn thảo về nội dung trái pháp luật của văn bản để cơ quan này tiến hành tự kiểm tra, đề xuất hình thức xử lý.

5. Trong quá trình Vụ Pháp chế tiến hành tự kiểm tra văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, các cá nhân, đơn vị liên quan có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu và giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra theo yêu cầu của Vụ Pháp chế trong thời hạn năm ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu.

Điều 12. Trình tự thực hiện tự kiểm tra của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản thuộc Bộ

1. Trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ khi văn bản được ký ban hành hoặc kể từ khi nhận được thông báo của Vụ Pháp chế quy định tại khoản 4 Điều 11 Thông tư này, Thủ trưởng các cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức thực hiện tự kiểm tra. Tùy theo yêu cầu của văn bản được kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan tự kiểm tra quyết định mời cộng tác viên tham gia kiểm tra văn bản.

2. Người được phân công kiểm tra văn bản có trách nhiệm nghiên cứu, kiểm tra văn bản và quy trình xây dựng, ban hành văn bản để xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra.

3. Đối với các Thông tư liên tịch, phạm vi kiểm tra tập trung vào các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị tự kiểm tra phối hợp với các cơ quan, đơn vị của Bộ, cơ quan

ngang Bộ khác đã liên tịch ban hành văn bản để kiểm tra toàn bộ nội dung và quy trình xây dựng, ban hành văn bản.

4. Khi phát hiện dấu hiệu trái pháp luật của văn bản, người được phân công kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo mẫu tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tự kiểm tra.

Nội dung báo cáo kết quả tự kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

5. Khi nhận được hồ sơ kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tự kiểm tra xem xét, ký báo cáo kết quả tự kiểm tra. Trong trường hợp cần thiết có thể tổ chức thảo luận trong đơn vị hoặc với các đơn vị có liên quan trước khi ký báo cáo kết quả tự kiểm tra.

6. Đơn vị tự kiểm tra chuyển toàn bộ hồ sơ kết quả tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đến Vụ Pháp chế để xem xét, báo cáo Bộ trưởng.

Điều 13. Trình tự thực hiện phối hợp tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

1. Đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền hoặc có kiến nghị gửi đến Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch yêu cầu tự kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế tổ chức tự kiểm tra hoặc gửi thông báo cho Thủ trưởng đơn vị đã chủ trì soạn thảo tổ chức tự kiểm tra. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 12 Thông tư này.

2. Đối với các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật được Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức tự kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan đó phối hợp với Vụ Pháp chế làm rõ các nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản, biện pháp xử lý và chuẩn bị văn bản xử lý.

Trong trường hợp Vụ Pháp chế và đơn vị đã chủ trì soạn thảo không thống nhất ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo phải có văn bản trình bày rõ quan điểm gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Thông tư này.

3. Đối với văn bản có nội dung trái pháp luật mà biện pháp xử lý được đề xuất là sửa đổi một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản thì đơn vị đã chủ trì soạn thảo phải dự thảo ngay văn bản sửa đổi hoặc thay thế. Trường hợp văn bản có nội dung phức tạp, cần có thêm thời gian nghiên cứu để dự thảo văn bản sửa đổi, cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản nêu rõ lý do và xác định thời hạn trình văn bản,

đồng thời kiến nghị đình chỉ thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản có nội dung trái pháp luật.

Điều 14. Trình tự thực hiện phối hợp tự kiểm tra Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

1. Đối với Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã ban hành có dấu hiệu trái pháp luật thì việc tổ chức tự kiểm tra đối với văn bản đó được thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 12 Thông tư này, đồng thời có sự phối hợp với tổ chức pháp chế hoặc các đơn vị khác của Bộ, cơ quan ngang Bộ đã cùng ký ban hành.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản lấy ý kiến chính thức của Bộ, cơ quan ngang Bộ tham gia ký văn bản về kết quả tự kiểm tra và dự kiến biện pháp xử lý trước khi báo cáo Bộ trưởng theo quy định tại Điều 15 Thông tư này.

Điều 15. Báo cáo Bộ trưởng kết quả tự kiểm tra văn bản có nội dung trái pháp luật

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản về kết quả tự kiểm tra kèm theo hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật. Sau khi có ý kiến của Bộ trưởng, Vụ Pháp chế dự thảo Quyết định xử lý văn bản trình Bộ trưởng ký ban hành.

2. Khi các cơ quan chưa thống nhất ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản hoặc biện pháp xử lý, Vụ Pháp chế có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản, nêu rõ quan điểm của Vụ Pháp chế, ý kiến của cơ quan chủ trì soạn thảo và các cơ quan khác (trong trường hợp văn bản liên tịch), đồng thời đề xuất phương án giải quyết trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 16. Quyết định xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật

1. Trên cơ sở báo cáo và hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật quy định tại Điều 15 Thông tư này, Bộ trưởng xem xét, ký Quyết định xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Việc xử lý Thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành có nội dung trái pháp luật được các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ xem xét, cùng ký Quyết định xử lý.

Điều 17. Quy trình tự kiểm tra, xử lý trong trường hợp văn bản có nội dung trái pháp luật rõ ràng

1. Vụ Pháp chế thông báo và tổ chức ngay cuộc họp với đơn vị đã chủ trì soạn thảo để trao đổi, thảo luận về nội dung trái pháp luật của văn bản và biện pháp xử

lý. Trong trường hợp văn bản có nội dung trái pháp luật là Thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tham gia ký, cuộc họp phải có sự tham gia của đại diện tổ chức Pháp chế hoặc cơ quan liên quan thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ đã ký ban hành Thông tư liên tịch.

2. Trên cơ sở ý kiến kết luận tại cuộc họp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế báo cáo Bộ trưởng về nội dung trái pháp luật của văn bản, cơ sở pháp lý để xác định, ý kiến của đơn vị đã chủ trì soạn thảo, ý kiến của các đơn vị có liên quan, ý kiến đề xuất của Vụ Pháp chế về việc cần thiết đình chỉ thi hành văn bản và biện pháp xử lý.

3. Bộ trưởng xem xét, ký quyết định xử lý văn bản trái pháp luật. Trong trường hợp cần có thêm thời gian để xem xét trước khi quyết định xử lý thì Bộ trưởng quyết định việc đình chỉ thi hành văn bản.

Điều 18. Thông báo kết quả xử lý văn bản

1. Việc thông báo kết quả xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện như sau:

a) Quyết định xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật phải được gửi đăng Công báo; đăng trên trang thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định xử lý văn bản trái pháp luật;

b) Trong trường hợp văn bản được kiểm tra và xử lý theo yêu cầu, kiến nghị, thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác thì quyết định xử lý văn bản trái pháp luật phải đồng thời được gửi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đó;

c) Văn phòng có trách nhiệm gửi đăng Công báo quyết định xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Đối với văn bản được kiểm tra theo thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra và kết quả tự kiểm tra cho thấy văn bản được ban hành đúng pháp luật thì Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị đã chủ trì soạn thảo chuẩn bị văn bản thông báo kết quả kiểm tra trình Lãnh đạo Bộ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

III. KIỂM TRA, XỬ LÝ KẾT QUẢ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO THẨM QUYỀN

Điều 19. Các loại văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

1. Thông tư, Thông tư liên tịch do Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

2. Nghị quyết do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

3. Quyết định, Chỉ thị do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

4. Các văn bản khác do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch khi có yêu cầu, kiến nghị kiểm tra của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng.

Điều 20. Phương thức kiểm tra theo thẩm quyền

Việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được tiến hành bằng các phương thức sau đây:

1. Tổ chức kiểm tra khi nhận được văn bản quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều 19 Thông tư này do các cơ quan có thẩm quyền ban hành gửi đến;

2. Tổ chức đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực;

3. Tổ chức kiểm tra văn bản kịp thời khi nhận được yêu cầu, kiến nghị, thông báo của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật quy định tại khoản 4 Điều 19 Thông tư này.

Điều 21. Trình tự, thủ tục kiểm tra

Trong thời hạn ba ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản để kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức kiểm tra hoặc gửi văn bản đề nghị các cơ quan có liên quan phối hợp tổ chức kiểm tra. Cơ quan nhận được văn bản đề nghị có trách nhiệm cử đại diện cùng Vụ Pháp chế tiến hành kiểm tra.

Điều 22. Xử lý kết quả kiểm tra

1. Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, trái thẩm quyền hoặc không còn phù hợp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế báo cáo và kiến nghị Bộ trưởng ký thông báo gửi cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trong thời hạn ba mươi ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo hoặc kết quả kiểm tra về văn bản có nội dung trái pháp luật, trái thẩm quyền hoặc không còn phù hợp, nếu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản không xử lý hoặc kết quả xử lý không đảm bảo thì Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xử lý như sau:

a) Gửi văn bản kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, đã ban hành văn bản trái pháp luật đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đó;

b) Gửi văn bản kiến nghị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với văn bản do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành về lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Ra quyết định đình chỉ việc thi hành và kiến nghị Thủ tướng Chính phủ hủy bỏ, bãi bỏ Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái với văn bản do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã ban hành. Trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không nhất trí với quyết định đình chỉ thi hành thì vẫn phải chấp hành quyết định của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch nhưng có quyền kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ.

Điều 23. Thông báo kết quả xử lý

Sau khi nhận được kết quả xử lý của cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản, Vụ Pháp chế có trách nhiệm gửi kết quả xử lý cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã có kiến nghị xử lý văn bản. Trong trường hợp văn bản đó đã được đăng trên Công báo thì quyết định xử lý cũng phải được Văn phòng gửi đăng Công báo.

Điều 24. Tổ chức đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn

1. Căn cứ yêu cầu, kế hoạch hàng năm về công tác kiểm tra văn bản được Bộ trưởng phê duyệt, Vụ Pháp chế trình Bộ trưởng ký quyết định thành lập đoàn kiểm tra hoặc quyết định giao Vụ Pháp chế tổ chức các đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn.

2. Quy trình thực hiện kiểm tra:

a) Đoàn kiểm tra gửi văn bản thông báo kế hoạch, lịch kiểm tra và các yêu cầu cần thiết khác cho đơn vị được kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra ít nhất là năm ngày làm việc;

b) Đơn vị được kiểm tra tập hợp, lập danh mục văn bản và cung cấp văn bản để Đoàn tiến hành kiểm tra, báo cáo bằng văn bản theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra;

c) Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với đơn vị có văn bản được kiểm tra;

d) Kết thúc đợt kiểm tra, Đoàn kiểm tra có thông báo bằng văn bản kết quả kiểm tra gửi đơn vị được kiểm tra.

3. Trong trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, trái thẩm quyền hoặc không còn phù hợp, kết quả kiểm tra được xử lý theo quy định tại Điều 22 Thông tư này.

IV. THEO DÕI, ĐÁNH GIÁ VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 25. Nội dung theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

Theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp tập trung vào các vấn đề sau:

1. Việc ban hành các văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, biện pháp triển khai thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật đó;

2. Đánh giá hiệu quả của công tác tuyên truyền, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật;

3. Đảm bảo các điều kiện về tài chính; nhân lực để thực hiện văn bản quy phạm pháp luật;

4. Tính hợp lý, khả thi của văn bản quy phạm pháp luật trên thực tiễn;

5. Mức độ tuân thủ văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Điều 26. Trách nhiệm theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ

1. Theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực do đơn vị mình quản lý.

2. Tổ chức theo dõi, đánh giá việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình chủ trì soạn thảo.

3. Đôn đốc việc tổ chức thực hiện văn bản liên quan đến lĩnh vực do đơn vị mình quản lý. Khi phát hiện các quy định của văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp, phải kịp thời phối hợp với Vụ Pháp chế báo cáo, đề xuất Bộ trưởng quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản thuộc thẩm quyền hoặc đề xuất Bộ trưởng kiến nghị với cấp có thẩm quyền việc sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản.

4. Định kỳ hoặc hàng năm tổng hợp, báo cáo đánh giá hiệu quả thi hành văn bản do mình chủ trì soạn thảo gửi Vụ Pháp chế theo thời hạn quy định tại Điều 36 Thông tư này để tổng hợp báo cáo các cơ quan có thẩm quyền.

Điều 27. Trách nhiệm đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Vụ pháp chế

1. Hàng năm, tổ chức khảo sát, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch. Khi phát hiện các quy định của văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp, kịp thời báo cáo Bộ trưởng để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định thuộc thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp.

2. Phối hợp, theo dõi, đôn đốc với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ trong việc đánh giá việc thi hành văn bản.

3. Đôn đốc các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ trong việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ và Thông tư thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.

4. Hàng năm, tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá việc thi hành luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, gửi Bộ Tư pháp để tổng hợp, trình Chính phủ.

V. RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 28. Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền rà soát, hệ thống hóa của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Văn bản quy phạm pháp luật về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch được rà soát, hệ thống hóa bao gồm:

1. Hiến pháp, Luật, nghị quyết của Quốc hội;

2. Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội;

3. Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước;

4. Nghị định của Chính phủ;

5. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

6. Thông tư, thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;

7. Các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

8. Các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch do các cơ quan có thẩm quyền ban hành trước khi Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12 có hiệu lực thi hành.

Điều 29. Trách nhiệm của các cơ quan thuộc Bộ trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Làm đầu mối tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Tổng hợp danh mục các văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác;

c) Trình Bộ trưởng ký ban hành danh mục các văn bản do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác;

d) Tổng hợp danh mục văn bản còn hiệu lực nhưng trong đó có những quy định cần được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ; danh mục các lĩnh vực cần ban hành văn bản để điều chỉnh theo quy định trong các văn bản của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc yêu cầu thực tiễn của hoạt động quản lý nhà nước về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, đề xuất các cơ quan chủ trì soạn thảo sửa đổi, bổ sung hoặc trình Bộ trưởng ban hành văn bản mới thay thế;

e) Phối hợp với các cơ quan thuộc Bộ đề xuất các biện pháp xử lý kết quả rà soát văn bản trình Bộ trưởng quyết định.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, tổng hợp kết quả và có báo cáo gửi Vụ Pháp chế theo thời hạn quy định tại Điều 36 Thông tư này;

b) Trong trường hợp tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật để phục vụ công tác soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật hoặc thực hiện nhiệm vụ đột xuất theo yêu cầu của Bộ trưởng hoặc các cơ quan có thẩm quyền, việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện kịp thời và có báo cáo theo nhiệm vụ hoặc kế hoạch được phê duyệt.

Điều 30. Thời gian rà soát, hệ thống hóa

1. Hàng năm, tiến hành rà soát, hệ thống hóa theo chuyên đề, lĩnh vực.

2. Định kỳ 2 năm 1 lần, tiến hành hệ thống hóa toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật về văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

3. Định kỳ hàng năm, gửi đăng Công báo danh mục văn bản đã hết hiệu lực thi hành.

Điều 31. Lập danh mục văn bản rà soát, hệ thống hóa

Danh mục văn bản rà soát, hệ thống hóa được lập theo thứ tự sau:

1. Tên văn bản;

2. Số, ký hiệu của văn bản;

3. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản;

4. Cơ quan ban hành văn bản;

5. Trích yếu văn bản;

6. Giá trị hiệu lực của văn bản.

Điều 32. Phân loại văn bản rà soát, hệ thống hóa

Theo mục đích, yêu cầu của công tác rà soát, hệ thống hóa, văn bản được phân loại theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

1. Theo thẩm quyền ban hành văn bản;

2. Theo nhóm nội dung của văn bản;

3. Theo trình tự thời gian ban hành văn bản;

4. Theo hình thức văn bản.

Điều 33. Căn cứ tiến hành rà soát

1. Khi xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật mới.

2. Có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.

3. Có văn bản mới được ban hành, tác động đến văn bản cần rà soát.

4. Tình hình kinh tế - xã hội có thay đổi tác động đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Điều 34. Quy trình rà soát

1. Xác định phạm vi lĩnh vực rà soát.

2. Tiến hành thu thập các văn bản rà soát và các văn bản làm căn cứ để đối chiếu.

3. Nghiên cứu và đánh giá văn bản dựa trên các nội dung rà soát.

4. Xử lý kết quả rà soát.

Điều 35. Quy trình hệ thống hóa

1. Lập kế hoạch hệ thống hóa.

2. Tập hợp, phân loại danh mục hệ thống hóa.

3. Nghiên cứu và đánh giá văn bản theo từng lĩnh vực đã phân loại theo nội dung như đối với hoạt động rà soát.

4. Tập hợp các kết quả, xây dựng báo cáo đánh giá.

5. Công bố kết quả hệ thống hóa.

VI. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 36. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ 6 tháng và hàng năm, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, gửi về Vụ Pháp chế chậm nhất vào ngày 15 tháng 6 đối với báo cáo 6 tháng và ngày 15 tháng 12 hàng năm đối với báo cáo năm.

Báo cáo đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật gửi về Vụ Pháp chế chậm nhất vào ngày 05 tháng 10 hàng năm.

2. Vụ Pháp chế chủ trì tổng hợp báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý, đánh giá việc thi hành văn bản, rà soát, hệ thống hóa văn bản với Bộ trưởng và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 37. Nguồn lực, điều kiện đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý; theo dõi, đánh giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý; theo dõi, đánh giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Vụ Kế hoạch, Tài chính, Văn phòng, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm bố trí kinh phí, phương tiện cho công tác kiểm tra, xử lý; theo dõi, đánh giá; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên cơ sở đề xuất của Vụ Pháp chế và các cơ quan thực hiện trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

3. Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm bố trí biên chế và phối hợp với Vụ Pháp chế bồi dưỡng nghiệp vụ cho công chức làm công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 38. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2011. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi./.

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Tuấn Anh

Phụ lục số 01

(Ban hành theo Thông tư số 14/2010/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH **(Tên đơn vị kiểm tra (tự kiểm tra))**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...*

PHIẾU KIỂM TRA (TỰ KIỂM TRA)
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

1. Tên, trích yếu, số, ngày tháng năm ban hành văn bản:
2. Nội dung kiểm tra:

STT	Các tiêu chí kiểm tra	Diễn giải	Đề xuất, kiến nghị
I	**Quy trình xây dựng, ban hành**		
1	Có (không có) sự tham gia của vụ Pháp chế vào Ban soạn thảo, tổ biên tập		
2	Có (không có) thẩm định của Vụ Pháp chế hoặc Hội đồng thẩm định		
3	Những nội dung trái pháp luật, không khả thi do không tiếp thu ý kiến thẩm định		
4	Việc tuân thủ quy trình trình ký ban hành, công bố văn bản		
II	**Những điểm chưa đạt yêu cầu về thể thức văn bản và kỹ thuật trình bày**		
1	Bố cục văn bản		
2	Quốc hiệu		
3	Tên cơ quan, tổ chức ban hành		
4	Số, ký hiệu văn bản		
5	Địa danh, ngày tháng năm ban hành		

STT	Các tiêu chí kiểm tra	Diễn giải	Đề xuất, kiến nghị
6	Tên loại và trích yếu		
7	Chức vụ, họ tên, chữ ký người có thẩm quyền		
8	Dấu của cơ quan, tổ chức		
9	Nơi nhận		
10	Khác		
III	**Những điểm chưa đạt yêu cầu về nội dung**		
1	Văn bản ban hành không đúng căn cứ pháp lý		
1.1	Không có căn cứ pháp lý cho việc ban hành		
1.2	Căn cứ pháp lý hết hiệu lực tại thời điểm ban hành		
1.3	Những đề nghị để ban hành không hợp pháp		
2	Tổ chức, cá nhân ban hành văn bản không có thẩm quyền theo quy định của pháp luật		
3	Nội dung các quy định không phù hợp pháp luật		
4	Nội dung thiếu chính xác, không khả thi, không phù hợp thực tiễn, không đảm bảo tính minh bạch		
5	Hiệu lực thi hành không đúng quy định của pháp luật		
6	Khác		

3. Nhận xét chung về văn bản.

4. Đề xuất hướng xử lý nội dung trái pháp luật của văn bản (đình chỉ, sửa đổi, hủy bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản).

5. Đề xuất các biện pháp khắc phục hậu quả do việc ban hành, thực hiện văn bản trái pháp luật gây ra và hướng xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật.

NGƯỜI KIỂM TRA VĂN BẢN	LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ KIỂM TRA
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Phụ lục số 02

(Ban hành theo Thông tư số 14/2010/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

HỒ SƠ VỀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CÓ NỘI DUNG TRÁI PHÁP LUẬT

1. Báo cáo kết quả kiểm tra (tự kiểm tra) văn bản quy phạm pháp luật;
2. Văn bản được kiểm tra;
3. Cơ sở pháp lý để kiểm tra;
4. Các văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật;
5. Dự thảo văn bản xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật;
6. Dự thảo văn bản bổ sung, sửa đổi (nếu có);
7. Các tài liệu khác có liên quan đến việc xử lý văn bản.

Phụ lục số 03

(Ban hành theo Thông tư số 14/2010/TT-BVHTTDL ngày 14 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH **(Tên đơn vị kiểm tra (tự kiểm tra))**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...*

BÁO CÁO

Kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (tháng, quý, năm)

1. Đơn vị thực hiện:

2. Lĩnh vực:

3. Kết quả công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (trong kỳ báo cáo):

a) Kết quả công tác kiểm tra:

- Số văn bản đã tiến hành tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền (nếu có) hoặc phối hợp kiểm tra (có danh mục văn bản kèm theo);

- Số văn bản qua kiểm tra phát hiện có sai sót (nêu rõ những dạng sai sót);

- Số văn bản đã, đang được xử lý hoặc phối hợp xử lý;

- Đánh giá chung về kết quả công tác kiểm tra (nêu rõ những mặt làm được, những tồn tại, phân tích nguyên nhân);

- Dự kiến kế hoạch công tác kỳ sau.

b) Kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật:

- Tình hình công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại đơn vị, gửi kèm theo các danh mục (nếu có):

+ Danh mục văn bản quy phạm pháp luật thuộc một (hoặc các) lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch còn hiệu lực thi hành thuộc lĩnh vực phụ trách.

+ Danh mục văn bản quy phạm pháp luật thuộc một (hoặc các) lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể thao và du lịch hết hiệu lực thi hành thuộc lĩnh vực phụ trách.

+ Danh mục các văn bản có dấu hiệu vi phạm pháp luật, không còn phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước và sự phát triển của ngành văn hóa, thể thao và du lịch cần được sửa đổi, bổ sung kèm theo nội dung văn bản (nếu có).

+ Danh mục các lĩnh vực cần ban hành văn bản mới để điều chỉnh.

+ Danh mục rà soát, hệ thống hóa khác.

- Đánh giá chung về kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

- Dự kiến kế hoạch công tác kỳ sau.

4. Kiến nghị và đề xuất.

Nơi nhận:
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Vụ Pháp chế;
- Lưu:...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ BÁO CÁO
(Ký và ghi rõ họ tên)