ỦY BAN DÂN TỘC	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 04/2011/TT-UBDT	*Hà Nội, ngày 26 tháng 10 năm 2011*

THÔNG TƯ
Hướng dẫn trình tự, thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực công tác Dân tộc

Căn cứ Nghị định số 60/2008/NĐ-CP ngày 09/5/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

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 Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của 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;

Ủy ban Dân tộc hướng dẫn trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này hướng dẫn trình tự, thủ tục kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc.

2. Thông tư này áp dụng đối với các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban Dân tộc, các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ quản lý Nhà nước về công tác dân tộc.

Điều 2. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, xử lý

Văn bản được kiểm tra và xử lý theo quy định tại Thông tư này bao gồm:

1. Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc (sau đây gọi tắt là Bộ trưởng, Chủ nhiệm); Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Chủ nhiệm với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; Thông tư của thủ trưởng các Bộ, cơ quan ngang Bộ ban hành có liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc.

2. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi tắt là cấp tỉnh); Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc.

3. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức, nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có

thẩm quyền của Ủy ban Dân tộc hoặc của Bộ, ngành, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan thông tin đại chúng, hoặc do cán bộ công chức, viên chức phát hiện trong quá trình kiểm tra cũng được kiểm tra, xử lý theo quy định tại Thông tư này, bao gồm:

a) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Chủ nhiệm, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành hoặc liên tịch ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Thông tư, Thông tư liên tịch; Văn bản có chứa quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết; Văn bản có chứa quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Văn bản có thể thức, nội dung như văn bản quy phạm pháp luật (ví dụ: Thông tư, Nghị quyết, Quyết định, Chỉ thị), văn bản có thể thức không phải là văn bản quy phạm pháp luật nhưng có chứa quy phạm pháp luật (ví dụ: Công văn, Thông cáo, Thông báo, Quy chế, Điều lệ, Chương trình, Kế hoạch và các hình thức văn bản hành chính khác) do cơ quan, cá nhân không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành: Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc, Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, ban hành hoặc do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, các cơ quan của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành (bao gồm cả văn bản có thể thức, nội dung như trên được ký thừa lệnh).

Điều 3. Mục đích kiểm tra văn bản

Việc kiểm tra văn bản được tiến hành nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật, để kịp thời đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất và đồng bộ của văn bản với hệ thống pháp luật hiện hành, đồng thời kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xác định trách nhiệm của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật, để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Điều 4. Nội dung kiểm tra văn bản

Nội dung kiểm tra văn bản là việc xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản được kiểm tra theo các nội dung sau:

1. Cơ sở ban hành văn bản

Có căn cứ cho việc ban hành văn bản và căn cứ pháp lý làm cơ sở ban hành văn bản quy phạm pháp luật là những văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được ký ban hành, thông qua mà chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành nhưng có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được ban hành đó, bao gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ của cơ quan ban hành văn bản;

b) Văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về vấn đề thuộc đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản.

2. Thẩm quyền ban hành văn bản

Văn bản quy phạm pháp luật ban hành đúng thẩm quyền gồm thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung:

a) Thẩm quyền về hình thức: Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản chỉ được ban hành văn bản theo đúng hình thức (tên gọi) văn bản quy phạm pháp luật đã được quy định cho cơ quan, người có thẩm quyền đó;

b) Thẩm quyền về nội dung: Cơ quan, người có thẩm quyền chỉ được ban hành các văn bản có nội dung phù hợp với thẩm quyền của mình được pháp luật cho phép hoặc đã được phân công, phân cấp. Thẩm quyền này được xác định trong các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về phân công, phân cấp, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước cụ thể của từng cơ quan, từng cấp, từng ngành đối với từng lĩnh vực.

3. Nội dung văn bản

Nội dung của văn bản phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành, cụ thể là:

a) Thông tư và Thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Chủ nhiệm, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành hoặc liên tịch ban hành phải phù hợp với Hiến pháp, Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết, Nghị quyết liên tịch của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước, Nghị định, Nghị quyết liên tịch của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác về lĩnh vực do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đó quản lý;

b) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải phù hợp với Hiến pháp, Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Pháp lệnh, Nghị quyết, Nghị quyết liên tịch của Ủy ban thường vụ Quốc hội, Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước, Nghị định, Nghị quyết liên tịch của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư, Thông tư liên tịch của Bộ trưởng, chủ nhiệm.

4. Văn bản được ban hành phải trình bày đúng thể thức, kỹ thuật theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Văn bản được ban hành phải tuân thủ đầy đủ các quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành theo quy định của pháp luật. Trường hợp kiểm tra phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật thì Ủy ban Dân tộc phải xem xét trình tự, thủ tục xây dựng và ban hành văn bản để làm cơ sở cho việc xử lý văn bản và xem xét, xử lý trách nhiệm cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật đó, cũng như cơ quan, người có trách nhiệm tham mưu soạn thảo, thẩm định, thông qua văn bản có nội dung trái pháp luật và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

Điều 5. Cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra

Văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra phải bảo đảm các điều kiện sau đây:

1. Văn bản phải có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được kiểm tra do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

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

Trong trường hợp các văn bản là cơ sở pháp lý để kiểm tra đều do một cơ quan ban hành về cùng một vấn đề nhưng có quy định khác nhau, thì áp dụng quy định của văn bản được ban hành sau; đối với các Thông tư do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành mà có quy định khác nhau về cùng một vấn đề, liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc, thì áp dụng Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc.

2. Văn bản đang có hiệu lực hoặc đã được ký ban hành, thông qua nhưng chưa có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra.

Thời điểm kiểm tra văn bản là thời điểm cơ quan, người có thẩm quyền ký ban hành, thông qua văn bản được kiểm tra và phát sinh thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra văn bản của Ủy ban Dân tộc.

a) Văn bản đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra:

Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật được xác định theo quy định tại Điều 78 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 51 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân. Đồng thời, các văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra phải chưa hết thời hạn có hiệu lực được quy định trong các văn bản đó; chưa được thay thế bằng văn bản mới của chính cơ quan nhà nước đã ban hành văn bản đó; chưa bị hủy bỏ, bãi bỏ bởi cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Văn bản đã bị đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 80 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 52 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thì không được sử dụng làm cơ sở pháp lý để kiểm tra văn bản từ thời điểm ngưng hiệu lực cho đến thời điểm tiếp tục có hiệu lực thi hành theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

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

Điều 6. Thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật của Bộ trưởng, Chủ nhiệm

1. Bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản quy phạm pháp luật khác thay thế đối với văn bản do mình ban hành trái pháp luật.

2. Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ hoặc Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp

luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc.

3. Kiến nghị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành trái với văn bản thuộc lĩnh vực công tác dân tộc.

4. Đình chỉ việc thi hành và đề nghị Thủ tướng Chính phủ hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái với văn bản thuộc lĩnh vực công tác dân tộc.

5. Thực hiện những thẩm quyền khác khi được Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ giao trong việc xử lý văn bản trái pháp luật.

6. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện các quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều này.

Điều 7. Công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm sau khi xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định (kể cả trường hợp văn bản được xử lý bằng hình thức đính chính) có trách nhiệm phải công khai quyết định xử lý văn bản trái pháp luật, đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên Công báo, đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản hoặc được niêm yết theo quy định tại Điều 8 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 40/2010/NĐ-CP) và quy định của Chính phủ về công báo.

2. Việc công khai kết quả xử lý văn bản trái pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này cũng được áp dụng đối với kết quả xử lý văn bản trái pháp luật của Ủy ban Dân tộc tự kiểm tra văn bản do mình ban hành. Đối với các văn bản quy định tại khoản 3 Điều 2 của Thông tư này thì kết quả xử lý phải được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi; nếu văn bản đó đã được đăng trên Công báo, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng, đăng trên trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành hoặc được niêm yết thì kết quả xử lý cũng phải được công khai đăng, đưa tin trên các phương tiện thông tin đó.

Chương II
TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 8. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản

1. Thủ trưởng các Vụ, đơn vị trực thuộc Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm tự kiểm tra đối với các văn bản do Vụ, đơn vị mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra các văn bản do Bộ trưởng, Chủ nhiệm ban hành hoặc liên tịch ban hành và văn bản khác của Ủy ban Dân tộc.

Điều 9. Gửi văn bản và phối hợp để tự kiểm tra, xử lý

1. Đối với Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm đã được ký ban hành, khi phát hành văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đồng thời gửi 01 văn bản

cho Vụ Pháp chế để thực hiện việc tự kiểm tra. Khi phát hiện văn bản trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thông báo ngay cho đơn vị chủ trì soạn thảo, trình văn bản, đồng thời phối hợp trao đổi để thống nhất những nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, thống nhất các biện pháp xử lý và chuẩn bị dự thảo văn bản, báo cáo với Bộ trưởng, Chủ nhiệm để kịp thời xử lý theo thẩm quyền.

2. Đối với Thông tư liên tịch, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tự kiểm tra các nội dung thuộc lĩnh vực công tác dân tộc, đồng thời phối hợp với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc, cơ quan đã ký văn bản liên tịch để kiểm tra toàn bộ nội dung văn bản. Trường hợp phát hiện văn bản trái pháp luật hoặc không còn phù hợp thì việc trao đổi, thảo luận và kiến nghị xử lý cũng phải có sự phối hợp giữa các cơ quan đã ký văn bản liên tịch.

Điều 10. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra

1. Đối với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban:

a) Thủ trưởng các Vụ, đơn vị phân công nhóm chuyên viên, trong đó có chuyên viên chịu trách nhiệm chính thực hiện việc tự kiểm tra;

b) Nhóm chuyên viên chịu trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra có trách nhiệm nghiên cứu, kiểm tra lại toàn bộ văn bản theo quy định tại Điều 4 Thông tư này để xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra;

c) Chuyên viên chịu trách nhiệm chính thay mặt nhóm tự kiểm tra báo cáo tóm tắt bằng văn bản với Thủ trưởng Vụ, đơn vị tự kiểm tra về kết quả kiểm tra;

d) Thủ trưởng các Vụ, đơn vị tự kiểm tra xem xét, ký xác nhận vào văn bản, chuyển toàn bộ kết quả tự kiểm tra đến Vụ Pháp chế để xem xét, tổng hợp trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

2. Đối với Vụ Pháp chế:

a) Vụ Pháp chế làm đầu mối trong việc tự kiểm tra văn bản của Ủy ban Dân tộc. Khi tiếp nhận kết quả văn bản tự kiểm tra của các Vụ, đơn vị, Vụ trưởng Vụ Pháp chế phân công nhóm chuyên viên chịu trách nhiệm thực hiện. Tùy theo yêu cầu của văn bản được kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế quyết định việc mời cộng tác viên tham gia thực hiện việc kiểm tra văn bản;

b) Nhóm chuyên viên, cộng tác viên được phân công có trách nhiệm nghiên cứu, kiểm tra toàn bộ văn bản, đối chiếu nội dung văn bản được kiểm tra, xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra;

c) Đối với văn bản liên tịch mà Ủy ban Dân tộc tham gia ký ban hành, phạm vi kiểm tra tập trung vào các nội dung thuộc lĩnh vực công tác dân tộc, đồng thời có sự phối hợp với tổ chức pháp chế hoặc các Vụ, đơn vị khác của Bộ, cơ quan ngang Bộ đã liên tịch ký văn bản để kiểm tra toàn bộ nội dung văn bản;

d) Chuyên viên chịu trách nhiệm chính thay mặt nhóm tự kiểm tra báo cáo tóm tắt với Vụ trưởng Vụ Pháp chế về quá trình thực hiện kiểm tra, những nội dung đã được kiểm tra và ý kiến kết luận của nhóm về văn bản được kiểm tra. Báo cáo

cũng phải nêu rõ những ý kiến chưa thống nhất (nếu có) và quan điểm của chuyên viên chịu trách nhiệm chính về vấn đề đó;

đ) Trong trường hợp nhóm kiểm tra thống nhất kết luận văn bản có nội dung trái pháp luật thì chuyên viên chịu trách nhiệm chính lập "Phiếu kiểm tra văn bản" theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này và "Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật" trình Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

e) Vụ trưởng Vụ Pháp chế xem xét, ký xác nhận vào Phiếu kiểm tra văn bản của nhóm 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 xác nhận.

Điều 11. Xử lý văn bản trái pháp luật qua việc tự kiểm tra

1. Đối với các văn bản trái pháp luật, Vụ trưởng Vụ Pháp chế lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay với Bộ trưởng, Chủ nhiệm để xem xét, thực hiện việc xử lý theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

2. Báo cáo kết quả tự kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật của Vụ Pháp chế gồm những nội dung sau:

a) Xem xét, đánh giá nội dung, mức độ trái pháp luật của văn bản và đề xuất biện pháp xử lý, khắc phục hậu quả do văn bản gây ra (nếu có), thời hạn xử lý đối với văn bản đó;

b) Xác định nguyên nhân, trách nhiệm của công chức, viên chức tham mưu soạn thảo, thẩm định văn bản.

Điều 12. Xem xét, xử lý trách nhiệm đối với người, cơ quan ban hành văn bản trái pháp luật

Việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với người, cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Chương III
KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Điều 13. Thẩm quyền kiểm tra văn bản

Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm thực hiện việc kiểm tra theo thẩm quyền đối với các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

Điều 14. Gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra

1. Đối với Thông tư, Thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; Quyết định, Chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh liên quan đến lĩnh vực công tác dân tộc, trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ khi văn bản được ký ban hành hoặc thông qua cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi văn bản đến Ủy ban Dân tộc.

Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy định tại khoản này ghi rõ trong mục "Nơi nhận" của văn bản, tên của Ủy ban Dân tộc.

Sau khi nhận được văn bản, Văn phòng Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm sao một bản gửi cho Vụ Pháp chế để thực hiện việc kiểm tra theo thẩm quyền.

2. Đối với văn bản quy định tại khoản 3 Điều 2 Thông tư này, các cơ quan khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân, cơ quan thông tin đại chúng phải gửi cho Ủy ban Dân tộc (qua Vụ Pháp chế) để kiểm tra, xử lý theo quy định.

Điều 15. Thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm bằng văn bản về kết quả kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, dự kiến biện pháp xử lý; trình Bộ trưởng ký văn bản thông báo cho cơ quan, người đã ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cơ quan, người ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không xử lý theo đúng thời hạn quy định hoặc kết quả xử lý đó không phù hợp thì Vụ Pháp chế báo cáo và kiến nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm tiến hành xử lý văn bản theo quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

Điều 16. Quy trình thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Vụ Pháp chế Ủy ban Dân tộc phải mở "Sổ văn bản đến" để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản được gửi đến để kiểm tra.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế phân công nhóm chuyên viên, trong đó có chuyên viên chịu trách nhiệm chính tiến hành kiểm tra văn bản (Tùy theo yêu cầu của văn bản được kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế quyết định việc mời cộng tác viên tham gia thực hiện việc kiểm tra văn bản).

3. Người được phân công kiểm tra có trách nhiệm đối chiếu nội dung văn bản được kiểm tra với văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật quy định tại Điều 6 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và Điều 5 của Thông tư này để xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra.

4. Người được phân công kiểm tra văn bản phải ký tên và ghi rõ ngày, tháng, năm kiểm tra vào góc trên của văn bản mà mình đã kiểm tra (để xác nhận việc kiểm tra, thời điểm kiểm tra) và lập báo cáo kèm theo danh mục những văn bản đã được phân công kiểm tra.

5. Khi phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản phải báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý thông qua "Phiếu kiểm tra văn bản" theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

Tùy theo mức độ, nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra, và hậu quả của nội dung trái pháp luật gây ra đối với xã hội và trên cơ sở tính chất, mức độ lỗi của cơ quan, người đã ban hành văn bản, người kiểm tra văn bản có thể đề xuất:

a) Xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật với các hình thức: đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản. Trường hợp văn bản được kiểm tra chỉ sai về căn cứ pháp lý được viện dẫn, thể thức, kỹ thuật

trình bày còn nội dung của văn bản phù hợp với quy định của pháp luật thì thực hiện việc đính chính đối với những sai sót đó;

b) Xem xét, xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật theo quy định của pháp luật về trách nhiệm kỷ luật, trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật. Người kiểm tra văn bản cũng đề xuất việc xem xét, xử lý trách nhiệm nói trên đối với cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu soạn thảo, thẩm định, thông qua văn bản có nội dung trái pháp luật trong trường hợp người đó có lỗi.

6. Sau khi lập phiếu kiểm tra, người kiểm tra văn bản phải lập "Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật" và trình Vụ trưởng Vụ Pháp chế.

Hồ sơ bao gồm: Văn bản được kiểm tra, văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra, phiếu kiểm tra văn bản và các tài liệu có liên quan khác (nếu có).

7. Vụ trưởng Vụ pháp chế báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm để thông báo nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản được kiểm tra để cơ quan, người đã ban hành văn bản đó tự kiểm tra, xử lý, thông báo kết quả xử lý cho Ủy ban Dân tộc theo quy định của pháp luật.

Văn bản thông báo cần phải có các nội dung cơ bản sau đây: Tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản đó tự kiểm tra, xử lý và thông báo kết quả tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

8. Trường hợp Ủy ban Dân tộc không nhất trí với kết quả xử lý hoặc cơ quan có văn bản trái pháp luật không thông báo kết quả xử lý theo quy định thì Ủy ban Dân tộc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý tiếp theo quy định tại khoản 1, Điều 20 và khoản 1, Điều 17 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

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

9. Ủy ban Dân tộc mở "Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật" để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản của các cơ quan theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này.

Chương IV
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO CÔNG TÁC KIỂM TRA VĂN BẢN

Điều 17. Chế độ báo cáo

1. Định kỳ sáu (06) tháng, năm các cơ quan, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm báo cáo công tác tự kiểm tra văn bản, gửi về Vụ Pháp chế chậm nhất

vào ngày 05/6 và ngày 05/12. Thời điểm lấy số liệu báo cáo 06 tháng tính từ ngày 01/12 của năm trước đến 31/5 của năm báo cáo; Thời điểm lấy số liệu báo cáo hàng năm tính từ 01/12 của năm trước đến 30/11 của năm báo cáo.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm tra, xử lý văn bản báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm; đồng thời lập báo cáo sáu (06) tháng và báo cáo năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật gửi Bộ Tư pháp.

Điều 18. Điều kiện bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản

1. Kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản:

a) Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản được dự toán chung trong kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm của Ủy ban Dân tộc do ngân sách nhà nước cấp;

b) Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế xây dựng kế hoạch kinh phí kiểm tra văn bản hàng năm trình Lãnh đạo Ủy ban phê duyệt;

c) Việc quản lý, sử dụng kinh phí kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Chuyên viên chuyên trách kiểm tra văn bản

Vụ trưởng Vụ Pháp chế phân công chuyên viên của Vụ chuyên trách công tác kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 12 năm 2011 và thay thế Quyết định số 03/2007/QĐ-UBDT ngày 04 tháng 6 năm 2007 của Ủy ban Dân tộc về việc ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm triển khai tổ chức thực hiện Thông tư này tại Vụ, đơn vị mình.

3. Vụ Pháp chế và các Vụ, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị chức năng của các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh trong việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền và văn bản liên tịch.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Ủy ban Dân tộc (qua Vụ pháp chế) để tổng hợp trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định./.

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Giàng Seo Phử

Mẫu số: 01

PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2011/TT-UBDT ngày 26/10/2011 của Ủy ban Dân tộc hướng dẫn trình tự, thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc)

Người kiểm tra văn bản:

Cơ quan/đơn vị công tác: Vụ Pháp chế

Văn bản được kiểm tra*:

STT**	Dấu hiệu trái pháp luật	Cơ sở pháp lý	Ý kiến của người kiểm tra	
			Về dấu hiệu trái pháp luật	Đề xuất xử lý
1				
2				
…				

Xác nhận của Vụ trưởng Vụ pháp chế

Người kiểm tra

(Ký, ghi rõ họ, tên)

* Ghi rõ tên, số, ký hiệu: ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và trích yếu văn bản

** Ghi lần lượt các dấu hiệu trái pháp luật.

Mẫu số: 02

SỔ THEO DÕI XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2011/TT-UBDT ngày 26/10/2011 của Ủy ban Dân tộc hướng dẫn trình tự, thủ tục kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực công tác dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC

SỔ THEO DÕI XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT

NĂM:

STT	Văn bản có dấu hiệu trái pháp luật*	Đề xuất xử lý				Kết quả xử lý		
		Văn bản đề xuất**	Nội dung đề xuất	Người ký	Cơ quan/ người có trách nhiệm xử lý	Văn bản xử lý***	Nội dung xử lý	Ghi chú
1								
2								
3								
…								

** Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, tên cơ quan ban hành, trích yếu của văn bản*

*** Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản đề xuất*

**** Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, người ký văn bản xử lý.*