BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP

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

Số: 20/2010/TT-BTP

Hà Nội, ngày 30 tháng 11 năm 2010

THÔNG TƯ
Quy định chi tiết thi hành một số điều 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

Căn cứ Nghị định số 93/2008/NĐ-CP ngày 22/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ 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;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều 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 như sau:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh của Thông tư

Thông tư này quy định chi tiết thi hành một số điều 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).

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

Văn bản được kiểm tra và xử lý theo quy định tại Nghị định số 40 bao gồm:

1. Văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị định số 40.

2. 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 và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền tại Bộ, ngành và địa phương ban hành khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của

cơ quan, tổ chức, cá nhân và của cơ quan thông tin đại chúng cũng được kiểm tra, xử lý theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 40, bao gồm:

a) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ban hành hoặc liên tịch ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thông tư liên tịch giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân;

b) Văn bản có thể thức và 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 định, 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 cơ quan thuộc Chính phủ, Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ban hành hoặc do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các cơ quan của Hội đồng nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện ban hành (bao gồm cả văn bản có thể thức và nội dung như trên được ký thừa lệnh).

3. Đối với các văn bản quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này cũng được kiểm tra và xử lý trong trường hợp do cán bộ, công chức cơ quan kiểm tra văn bản tự phát hiện trong quá trình kiểm tra văn bản.

Điều 3. Nội dung kiểm tra văn bản

Nội dung kiểm tra văn bản quy định tại Điều 3 của Nghị định số 40 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 đây:

1. 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. 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 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, 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 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, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ (sau đây gọi chung là văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương).

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương và văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh.

Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và huyện;

c) Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện.

Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp xã phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước Trung ương, văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, huyện và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã.

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 cơ quan có thẩm quyền kiểm tra 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, thẩm tra, thông qua văn bản có nội dung trái pháp luật và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

Điều 4. 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 quy định tại Điều 6 của Nghị định số 40 phải là các văn bản 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 văn bản do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành mà có quy định khác nhau về cùng một vấn đề, thì áp dụng văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý nhà nước về lĩnh vực đó.

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 của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

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 có liên quan đến việc xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra.

Điều 5. Công bố kết quả xử lý văn bản trái pháp luật

1. Các cơ quan có thẩm quyền 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 có nội dung 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 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 cơ quan,

người có thẩm quyền ban hành văn bản tự kiểm tra văn bản do mình ban hành. Đối với các văn bản quy định tại khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 40 và được quy định chi tiết tại khoản 2 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 6. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 11 của Nghị định số 40.

2. Đối với 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 và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền tại Bộ, ngành và địa phương ban hành quy định tại khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 40 và hướng dẫn chi tiết tại khoản 2 Điều 2 của Thông tư này, trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra được giao cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi có văn bản được kiểm tra.

3. Tùy theo tính chất, phạm vi, yêu cầu quản lý và số lượng văn bản được ban hành của từng Bộ, ngành, địa phương, việc tự kiểm tra văn bản có thể được giao cho tổ chức pháp chế Bộ, ngành, cơ quan tư pháp địa phương trực tiếp thực hiện hoặc phân công cho các đơn vị thuộc Bộ, ngành, các sở, ban, ngành của địa phương (sau đây gọi chung là đơn vị) thực hiện theo lĩnh vực được giao phụ trách nhưng phải bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ và phát huy vai trò làm đầu mối của tổ chức pháp chế Bộ, ngành, cơ quan tư pháp địa phương trong việc xây dựng kế hoạch, đôn đốc theo dõi công tác tự kiểm tra, tổng hợp và báo cáo kết quả tự kiểm tra với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế Bộ, ngành, Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định cụ

thể nhiệm vụ của tổ chức pháp chế Bộ, ngành, cơ quan tư pháp địa phương trong việc: Phân công đơn vị giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tự kiểm tra văn bản theo quy định; ban hành quy trình tự kiểm tra, xử lý văn bản do Bộ, ngành và địa phương mình ban hành hoặc liên tịch ban hành và các điều kiện bảo đảm cho công tác tự kiểm tra.

Điều 7. Gửi văn bản và phối hợp để tự kiểm tra, xử lý văn bản

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật đã được cơ quan, người có thẩm quyền ký ban hành, khi phát hành văn bản, đơn vị phát hành văn bản có trách nhiệm đồng thời gửi văn bản cho đơn vị được phân công kiểm tra văn bản đó để thực hiện việc tự kiểm tra. Khi phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, đơn vị được phân công kiểm tra có trách nhiệm thông báo ngay cho đơn vị đã chủ trì soạn thảo, trình văn bản, đồng thời phối hợp trao đổi để thống nhất những nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, thống nhất các biện pháp xử lý và chuẩn bị dự thảo văn bản xử lý, báo cáo với cơ quan, người đã ban hành văn bản để kịp thời xử lý theo thẩm quyền.

2. Đối với văn bản liên tịch, đơn vị được phân công kiểm tra văn bản của Bộ, ngành có trách nhiệm tự kiểm tra các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ, ngành mình, đồng thời, phối hợp với các đơn vị hữu quan thuộc Bộ, ngành, cơ quan đã ký văn bản liên tịch để kiểm tra toàn bộ nội dung văn bản. Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung 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.

Chương III

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Điều 8. Gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật, sau khi văn bản được ký ban hành, thông qua, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo phải gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản thông qua Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, hoặc Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp (sau đây gọi chung là cơ quan kiểm tra văn bản) theo quy định tại Điều 19 của Nghị định số 40.

Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản ghi rõ trong mục "Nơi nhận" của văn bản, tên của cơ quan kiểm tra văn bản mà mình có trách nhiệm gửi văn bản đến để kiểm tra.

2. Đối với văn bản quy định tại khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 40 và được quy định chi tiết tại khoản 2 Điều 2 của Thông tư này, các cơ quan khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cơ quan thông tin đại chúng thì gửi cho cơ quan, người có thẩm quyền để kiểm tra, xử lý theo quy định tại Điều 25, Điều 26 của Nghị định số 40.

Điều 9. Quy trình thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở "Sổ văn bản đến" để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản được gửi đến để kiểm tra.

2. Lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản phân công các chuyên viên chuyên trách, cộng tác viên tiến hành 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 và Điều 4 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 ban hành kèm theo Thông tư này (mẫu số 01).

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, thẩm tra, 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 lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản.

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. Lãnh đạo cơ quan kiểm tra văn bản thông báo theo thẩm quyền hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền 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 cơ quan kiểm tra văn bản 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.

Trường hợp khi kiểm tra phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra, mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên đã ban hành hoặc không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội thì trong văn bản thông báo, cũng kiến nghị cơ quan, người đã ban hành văn bản đó nghiên cứu, rà soát xử lý các nội dung không còn phù hợp đó theo quy định của pháp luật.

8. Trường hợp cơ quan kiểm tra văn bản 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 cơ quan kiểm tra văn bản báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý tiếp theo quy định của Nghị định số 40.

Hồ sơ báo cáo gồm có: Báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản; 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 cơ quan kiểm tra văn bản; 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. Cơ quan kiểm tra văn bản phải 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 được ban hành kèm theo Thông tư này (mẫu số 02).

Điều 10. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực

1. Trách nhiệm của cơ quan kiểm tra văn bản:

a) Xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt; thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết và tổ chức triển khai thực hiện kế hoạch, chương trình đó;

b) Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực thì cơ quan kiểm tra văn bản đề xuất thành phần Đoàn, trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, quyết định và phối hợp với cơ quan có văn bản được kiểm tra chuẩn bị chương trình, nội dung làm việc cụ thể, các tài liệu có liên quan, bố trí phương tiện đi lại, ăn, ở và các điều kiện cần thiết khác phục vụ Đoàn kiểm tra theo quy định của pháp luật.

2. Trách nhiệm của Đoàn kiểm tra liên ngành:

a) Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực có trách nhiệm tổ chức thực hiện và phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra và cơ quan, địa phương nơi có văn bản được kiểm tra thực hiện theo Kế hoạch kiểm tra văn bản đã được phê duyệt;

b) Báo cáo cơ quan chủ trì kiểm tra và cơ quan có văn bản được kiểm tra về kết quả kiểm tra văn bản của Đoàn kiểm tra.

3. Trách nhiệm của cơ quan có văn bản được kiểm tra:

a) Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, yêu cầu theo Kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực của cơ quan kiểm tra văn bản;

b) Trường hợp Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực thì cơ quan có văn bản được kiểm tra phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị các điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn và thực hiện Kế hoạch kiểm tra.

Điều 11. Kiểm tra văn bản trong một số trường hợp khác

1. Việc kiểm tra văn bản liên tịch được thực hiện theo quy định tại Thông tư này và phải bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan đã ký liên tịch ban hành văn bản.

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

3. Việc kiểm tra các văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức không phải là văn bản quy phạm pháp luật nhưng có chứa quy phạm pháp luật do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các cơ quan của Hội đồng nhân dân ban hành được thực hiện như đối với văn bản của Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định tại các Điều 25 và 26 của Nghị định số 40.

Điều 12. Quan hệ phối hợp giữa các cơ quan trong việc phát hiện, kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, các tổ chức pháp chế Bộ, ngành và cơ quan tư pháp địa phương được giao làm đầu mối giúp kiểm tra, xử lý văn bản phối hợp với các cơ quan thông tin đại chúng ở Trung ương và địa phương để kịp thời tiếp nhận thông tin phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật; đưa tin về kết quả xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Trong quá trình kiểm tra văn bản hoặc sau khi gửi thông báo về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan kiểm tra văn bản phối hợp với cơ quan đã ban hành văn bản được kiểm tra và các cơ quan có liên quan trao đổi, thảo luận về những nội dung trái pháp luật của văn bản và hướng xử lý những nội dung trái pháp luật đó.

3. Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến văn bản được kiểm tra cho cơ quan kiểm tra khi được yêu cầu.

Chương IV

KIỆN TOÀN TỔ CHỨC, CÁN BỘ LÀM CÔNG TÁC KIỂM TRA VĂN BẢN VÀ CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM KHÁC; CHẾ ĐỘ BÁO CÁO; CÔNG TÁC THI ĐUA KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT VÀ QUẢN LÝ, CHỈ ĐẠO

Điều 13. Kiện toàn tổ chức, tăng cường lực lượng cán bộ làm công tác kiểm tra văn bản

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, tính chất, đặc điểm và khối lượng công việc cụ thể, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp phối hợp với các đơn vị hữu quan tham mưu, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thành lập phòng, bộ phận, nhóm hoặc phân công công chức chuyên trách cho phù hợp và bố trí biên chế bảo đảm thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ kiểm tra văn bản được giao.

Điều 14. Tổ chức và quản lý cộng tác viên kiểm tra văn bản

1. Người đứng đầu (Thủ trưởng) cơ quan kiểm tra văn bản của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND cấp tỉnh, cấp huyện tham mưu xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện ban hành quy chế để tổ chức, quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản phù hợp với tình hình, điều kiện của Bộ, ngành và địa phương mình.

2. Người đứng đầu (Thủ trưởng) cơ quan kiểm tra văn bản của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND cấp tỉnh, cấp huyện ký hợp đồng cộng tác với cộng tác viên kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật về hợp đồng.

3. Chế độ đối với cộng tác viên kiểm tra văn bản được thực hiện theo quy định của Liên Bộ Tài chính và Tư pháp.

Điều 15. Trách nhiệm xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra, xử lý văn bản

1. Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, người đứng đầu tổ chức pháp chế các bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện thực hiện thường xuyên và kịp thời rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được ký ban hành, thông qua tại thời điểm kiểm tra văn bản để xây dựng và quản lý Hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản trong phạm vi thẩm quyền được giao; thường xuyên phân loại, xử lý các thông tin, tài liệu về kiểm tra, xử lý văn bản và đưa vào cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản.

2. Hệ cơ sở dữ liệu bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

a) Các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát để xác lập cơ sở pháp lý xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra theo hướng dẫn tại Điều 4 của Thông tư này phục vụ cho việc kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ, ngành và Ủy ban nhân dân theo quy định tại Nghị định số 40;

b) Kết quả kiểm tra và xử lý văn bản (bao gồm văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quy định tại khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 40 và được quy định chi tiết tại khoản 2 Điều 2 của Thông tư này);

c) Các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra;

d) Các thông tin, tài liệu, dữ liệu khác phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.

Hệ cơ sở dữ liệu bao gồm các tài liệu bằng văn bản, được phân loại, sắp xếp một cách khoa học và từng bước tin học hóa theo khả năng và điều kiện kinh phí cho phép để tiện quản lý, tra cứu, sử dụng.

3. Căn cứ vào thẩm quyền và phạm vi văn bản được giao kiểm tra, trách nhiệm tập hợp rà soát, xử lý các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này được phân công, phân cấp như sau:

a) Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành hoặc liên tịch ban hành để xác lập cơ sở pháp lý phục vụ cho việc tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra văn bản của Bộ, ngành và địa phương theo quy định.

Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với tổ chức pháp chế các Bộ, ngành tổng hợp kết quả rà soát nêu tại điểm b, khoản 3 Điều này để xây dựng hệ cơ sở dữ liệu chung phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản;

b) Người đứng đầu tổ chức pháp chế Bộ, ngành có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, ngành đó và các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đó ban hành hoặc liên tịch ban hành để xác lập cơ sở pháp lý phục vụ cho việc tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền;

c) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành và tổng hợp chung vào hệ cơ sở dữ liệu do Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật cung cấp để phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản theo thẩm quyền;

d) Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành và tổng hợp chung vào hệ cơ sở dữ liệu do Sở Tư pháp cung cấp để phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản theo thẩm quyền và cung cấp cho công chức Tư pháp - Hộ tịch cấp xã để phục vụ công tác tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân (nếu được phân công), Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong quá trình rà soát văn bản, nếu phát hiện có văn bản hoặc quy định mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp nhưng chưa đủ cơ sở pháp lý để xác định hiệu lực của văn bản hoặc quy định đó, thì cơ quan, tổ chức rà soát phải báo cáo cơ quan có thẩm quyền kèm theo kiến nghị, đề xuất cụ thể để xem xét, quyết định.

Điều 16. Chế độ báo cáo 6 tháng, hàng năm

1. Chế độ báo cáo 6 tháng, hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện được thực hiện theo quy định tại điểm e khoản 1, điểm g khoản 2 Điều 35, điểm d khoản 1 Điều 36 của Nghị định số 40, cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo việc phối hợp với pháp chế các Bộ, cơ quan ngang Bộ trong việc tự kiểm tra và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền các văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động cơ quan thuộc Chính phủ. Cụ thể như sau:

a) Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo 6 tháng và hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện;

b) Báo cáo 6 tháng, hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp. Báo cáo 6 tháng, hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và được tổng hợp vào báo cáo của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo 6 tháng, báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện theo quy định hiện hành về công tác thống kê, báo cáo của ngành Tư pháp.

2. Hàng năm, trên cơ sở báo cáo tình hình công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định tại khoản 1 Điều này, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Báo cáo 6 tháng và hàng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản cần có các nội dung sau đây:

a) Tình hình thực hiện công tác kiểm tra văn bản theo thẩm quyền trong thời gian báo cáo, bao gồm số liệu tổng hợp và phân tích, đánh giá đối với văn bản: do Bộ, ngành, địa phương mình ban hành đã được tự kiểm tra và xử lý; kiểm tra theo

thẩm quyền đã được gửi đến để kiểm tra và thực tế đã kiểm tra; đã phát hiện có nội dung trái pháp luật và yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý; đã được xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; đã xử lý theo thẩm quyền;

b) Đánh giá chung về chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản trong lĩnh vực được phân công kiểm tra thông qua hoạt động kiểm tra văn bản và kiến nghị;

c) Tình hình rà soát văn bản làm cơ sở pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản trong lĩnh vực được giao; kết quả xây dựng cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản;

d) Tình hình thể chế làm cơ sở cho công tác kiểm tra; tổ chức, cán bộ; kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản;

đ) Hoạt động phối hợp trong thực hiện kiểm tra văn bản và trao đổi nghiệp vụ; công tác tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản và các điều kiện bảo đảm khác cho công tác kiểm tra văn bản;

e) Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

g) Những vấn đề khác có liên quan.

Điều 17. Công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật

1. Kết quả, thành tích đạt được trong việc thực hiện các nhiệm vụ được giao về kiểm tra, xử lý văn bản là một trong những tiêu chí thi đua để đánh giá, xếp loại và bình xét thi đua, khen thưởng trong thành tích chung của cơ quan, đơn vị và cá nhân.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, có thành tích trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản được khen thưởng theo quy định của pháp luật về khen thưởng; nếu có hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản thì bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 18. Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản

1. Việc đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản phải được thực hiện thường xuyên và định kỳ nhằm bảo đảm công tác kiểm tra văn bản được thực hiện đúng quy định của pháp luật, kịp thời phát hiện và nhân rộng những sáng kiến, kinh nghiệm tốt trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản, biểu dương các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích, uốn nắn những lệch lạc, phát hiện những khó khăn, vướng mắc để kịp thời hướng dẫn, giải đáp.

2. Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp trong việc đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các Bộ, ngành, địa phương.

3. Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện trong việc đôn đốc, chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở Bộ, ngành, địa phương.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 01 năm 2011 và thay thế Thông tư số 01/2004/TT-BTP ngày 16/6/2004 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 20. Trách nhiệm thi hành

1. Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Công chức tư pháp - Hộ tịch có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Bộ Tư pháp để được nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Đinh Trung Tụng

Mẫu số: 01/BTP/KTrVB

Ban hành kèm theo 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 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT

Người kiểm tra văn bản:
Cơ quan/đơn vị công tác:
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.				
...				

Người kiểm tra***

** 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*

**** Người kiểm tra ký, ghi rõ họ, tên.*

Mẫu số: 02/BTP/KTrVB

Ban hành kèm theo 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 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

Tên cơ quan lập sổ theo dõi

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		Ghi chú
		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	
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.*