BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI

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

Số: 25/2011/TT-BGTVT

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2011

THÔNG TƯ
Quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

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 51/2008/NĐ-CP ngày 22 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải như sau:

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền (sau đây gọi là văn bản) trong lĩnh vực giao thông vận tải và xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải.

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 của văn bản để kịp thời đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật; 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, góp phần 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 theo các nội dung được quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008 (sau đây gọi là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật) và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004 (sau đây gọi là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân).

Văn bản hợp hiến, hợp pháp là văn bản bảo đảm đủ các điều kiện sau đây:

1. Ban hành đúng căn cứ pháp lý.

Căn cứ pháp lý cho việc ban hành văn bản là những văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực thi hành hoặc đã 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. Ban hành đúng thẩm quyền.

Thẩm quyền ban hành văn bản bao gồm thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung.

a) Thẩm quyền về hình thức là việc 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 tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân;

b) Thẩm quyền về nội dung là việc 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 Bộ Giao thông vận tải 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 về lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải 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 Bộ Giao thông vận tải;

c) Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước trung ương và nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

d) Thông tư do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác ban hành về lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải phải phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn và phù hợp với thông tư, thông tư liên tịch của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

đ) Văn bản do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành phải bảo đảm yêu cầu không làm cản trở việc thực hiện điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

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 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 theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này là những 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.

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

1. 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), Vụ Pháp chế có trách nhiệm 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 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Nghị định số 40/2010/NĐ-CP) và quy định của Chính phủ về công báo.

Đối với các văn bản quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 18 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 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.

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 Bộ Giao thông vận tải tự kiểm tra văn bản do mình ban hành.

3. Tổ chức pháp chế hoặc tổ chức được giao thực hiện chức năng pháp chế (sau đây gọi chung là tổ chức pháp chế) của các Tổng cục, Cục thuộc Bộ Giao thông vận tải (sau đây gọi là Tổng cục, Cục) có trách nhiệm công khai kết quả xử lý văn bản trái pháp luật đối với các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 9 của Thông tư này do Tổng cục, Cục tự kiểm tra. Hình thức công khai kết quả xử lý thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 7. Gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra

Trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, văn bản phải được gửi đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định sau đây:

1. Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải gửi đến Cục Kiểm tra văn bản thuộc Bộ Tư pháp; Vụ Pháp chế thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ có thẩm quyền kiểm tra theo ngành, lĩnh vực.

2. Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải với Bộ trưởng khác, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao gửi đến Cục Kiểm tra văn bản thuộc Bộ Tư pháp.

3. Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải với Bộ trưởng Bộ Tư pháp gửi đến Vụ Pháp luật thuộc Văn phòng Chính phủ.

4. Thông tư, thông tư liên tịch có quy định về lĩnh vực giao thông vận tải do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác ban hành và văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành gửi đến Cục Kiểm tra văn bản thuộc Bộ Tư pháp và Vụ Pháp chế Bộ Giao thông vận tải.

Điều 8. Kiểm tra và xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc kiểm tra và xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước được áp dụng theo quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP, Thông tư này và theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương II

TỰ KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN DO BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI, CÁC TỔNG CỤC, CỤC BAN HÀNH

Điều 9. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản

1. Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra đối với:

a) Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải;

b) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;

c) Văn bản do Bộ Giao thông vận tải ban hành có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư.

2. Thủ trưởng các Tổng cục, Cục tổ chức thực hiện việc tự kiểm tra đối với 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 cơ quan mình ban hành, cụ thể là 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.

3. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Là đầu mối giúp Bộ trưởng thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Thực hiện việc kiểm tra văn bản do các Tổng cục, Cục ban hành khi phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật hoặc khi có kiến nghị của tổ chức, cá nhân;

c) Theo dõi việc tự kiểm tra văn bản của các Tổng cục, Cục theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Người đứng đầu tổ chức pháp chế của Tổng cục, Cục là đầu mối giúp Thủ trưởng Tổng cục, Cục thực hiện việc tự kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều này.

5. Việc tự kiểm tra và xử lý văn bản được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

a) Ngay sau khi văn bản được ban hành;

b) Khi nhận được thông báo của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

Điều 10. Quy trình tự kiểm tra và xử lý văn bản sau khi ban hành

1. Vụ Pháp chế, tổ chức pháp chế của Tổng cục, Cục chịu trách nhiệm thường xuyên tổ chức tự kiểm tra các văn bản ngay sau khi văn bản được ban hành.

2. Vụ Pháp chế, tổ chức pháp chế phân công chuyên viên, mở Sổ theo dõi công tác kiểm tra văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục I của Thông tư này. Chuyên viên được phân công tự kiểm tra văn bản có trách nhiệm xem xét, đánh giá và kết luận tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra, lập Phiếu kiểm tra văn bản theo mẫu quy định tại Phụ lục II của Thông tư này báo cáo Lãnh đạo Vụ Pháp chế hoặc Lãnh đạo tổ chức pháp chế.

Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, trái thẩm quyền hoặc không còn phù hợp thì chuyên viên thực hiện tự kiểm tra văn bản lập Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo mẫu quy định tại Phụ lục III của Thông tư này báo cáo Lãnh đạo Vụ Pháp chế hoặc Lãnh đạo tổ chức pháp chế.

3. Vụ Pháp chế hoặc tổ chức pháp chế của Tổng cục, Cục thông báo và chủ trì làm việc với cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo và cơ quan, đơn vị chủ trì trình văn bản để thống nhất những nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp; thống nhất biện pháp xử lý nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp của văn bản được kiểm tra (đình chỉ, sửa đổi, hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản) để báo cáo Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo Tổng cục, Cục đã ban hành văn bản xem xét, quyết định.

Trường hợp Vụ Pháp chế hoặc tổ chức pháp chế của Tổng cục, Cục và cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo, cơ quan, đơn vị chủ trì trình văn bản không thống nhất biện pháp xử lý đối với văn bản trái pháp luật thì cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo và cơ quan, đơn vị chủ trì trình phải có văn bản giải trình. Vụ Pháp chế hoặc tổ chức pháp chế đề xuất biện pháp xử lý văn bản.

4. Vụ Pháp chế hoặc tổ chức pháp chế của Tổng cục, Cục lập hồ sơ tự kiểm tra và xử lý văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo Tổng cục, Cục. Hồ sơ bao gồm:

a) Phiếu trình giải quyết văn bản theo mẫu quy định của Văn phòng Bộ hoặc của Tổng cục, Cục;

b) Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 5 Điều này;

c) Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

d) Văn bản được kiểm tra;

đ) Văn bản quy phạm pháp luật làm cơ sở pháp lý để kiểm tra;

e) Văn bản giải trình của cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo và cơ quan, đơn vị chủ trì trình văn bản (nếu có).

5. Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản bao gồm những nội dung sau đây:

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

b) Xác định nguyên nhân, trách nhiệm của cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra và thông qua văn bản.

6. Thứ trưởng được phân công phụ trách soạn thảo văn bản có trách nhiệm xem xét, trình Bộ trưởng để xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật do Bộ đã ban hành.

7. Thủ trưởng Tổng cục, Cục đã ban hành văn bản quy định tại khoản 2 Điều 9 của Thông tư này có trách nhiệm xem xét, xử lý văn bản trái pháp luật đã ban hành.

Điều 11. Quy trình tự kiểm tra và xử lý văn bản khi nhận được thông báo hoặc yêu cầu, kiến nghị

1. Khi nhận được thông báo của Bộ, cơ quan ngang Bộ khác hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản do Bộ Giao thông vận tải hoặc Tổng cục, Cục ban hành có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp; Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo Tổng cục, Cục giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị đã tham mưu trình văn bản đó thực hiện việc tự kiểm tra và gửi Báo cáo kết quả tự kiểm tra cho Vụ Pháp chế, tổ chức pháp chế để lấy ý kiến.

2. Vụ Pháp chế, tổ chức pháp chế thực hiện việc tự kiểm tra độc lập, trả lời cơ quan, đơn vị tham mưu trình văn bản.

3. Cơ quan, đơn vị tham mưu trình văn bản lập hồ sơ tự kiểm tra văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo Tổng cục, Cục. Hồ sơ bao gồm:

a) Phiếu trình giải quyết văn bản theo mẫu quy định của Văn phòng Bộ hoặc của Tổng cục, Cục;

b) Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

c) Văn bản được kiểm tra;

d) Văn bản quy phạm pháp luật làm cơ sở pháp lý để kiểm tra;

đ) Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 5 Điều 10 của Thông tư này;

e) Ý kiến của Vụ Pháp chế hoặc tổ chức pháp chế về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

4. Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo Tổng cục, Cục xem xét, kết luận và xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (nếu có). Cơ quan, đơn vị tham mưu trình văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo Tổng cục, Cục ký văn bản thông báo kết quả xử lý văn bản gửi cho Bộ, cơ quan ngang Bộ hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng đã thông báo, yêu cầu, kiến nghị; đồng thời gửi Vụ Pháp chế , tổ chức pháp chế để tổng hợp, theo dõi.

5. Thời hạn tự kiểm tra và xử lý văn bản theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và khoản 4 Điều này là 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ, cơ quan ngang bộ hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của tổ chức, cá nhân.

Chương III

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Mục 1

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO BỘ TRƯỞNG, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN NGANG BỘ KHÁC; HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH BAN HÀNH

Điều 12. Thẩm quyền kiểm tra văn bản của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải

1. Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải có quyền kiểm tra Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định,

chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định về lĩnh vực giao thông vận tải.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện việc kiểm tra các văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng.

Điều 13. Phương thức kiểm tra văn bản

Việc kiểm tra văn bản được tiến hành bằng các phương thức sau đây:

1. Kiểm tra văn bản gửi đến Bộ Giao thông vận tải.

2. Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

3. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn (tại cơ quan ban hành văn bản) hoặc theo ngành, lĩnh vực.

Điều 14. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực

1. Vụ Pháp chế xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực trình Bộ trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện kế hoạch, chương trình đã được duyệt.

2. Trường hợp cần thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực thì Vụ Pháp chế đề xuất thành phần Đoàn kiểm tra trình Bộ trưởng quyết định.

3. Trước khi thực hiện việc kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết. Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra trong việc thực hiện kiểm tra văn bản.

Điều 15. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải trong việc xử lý văn bản trái pháp luật

1. 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 ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải.

2. Kiến nghị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành trái với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ

tịch nước; các văn bản do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc trái với các văn bản của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về ngành, lĩnh vực do Bộ Giao thông vận tải phụ trách.

3. 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 về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải.

4. 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.

Điều 16. Quy trình thực hiện việc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải, theo dõi việc tiếp nhận văn bản được gửi đến để kiểm tra, phân công lãnh đạo, chuyên viên thực hiện kiểm tra văn bản.

2. Chuyên viên được phân công kiểm tra văn bản có trách nhiệm xem xét, đánh giá và kết luận tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra, lập Phiếu kiểm tra văn bản, báo cáo Lãnh đạo Vụ.

Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, trái thẩm quyền hoặc không còn phù hợp, lập Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật báo cáo Lãnh đạo Vụ.

3. Vụ Pháp chế lập hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật trình Lãnh đạo Bộ. Hồ sơ bao gồm:

a) Phiếu trình giải quyết văn bản theo mẫu quy định của Văn phòng Bộ;

b) Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

c) Văn bản được kiểm tra;

d) Văn bản quy phạm pháp luật làm cơ sở pháp lý để kiểm tra;

đ) Dự thảo văn bản thông báo gửi cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật.

4. Lãnh đạo Bộ ký thông báo gửi cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản để tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật và gửi kết quả tự kiểm tra, xử lý cho Bộ Giao thông vận tải.

5. Trong thời hạn quy định tại khoản 1 Điều 17 của Thông tư này, cơ quan, người đã ban hành văn bản không gửi thông báo về kết quả tự kiểm tra, xử lý của mình hoặc kết quả xử lý không được Bộ Giao thông vận tải chấp nhận thì Vụ Pháp chế tham mưu cho Lãnh đạo Bộ xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định sau:

a) Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã ban hành văn bản trái pháp luật đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đó trong thời hạn quy định; nếu kiến nghị đó không được chấp nhận hoặc không được xử lý trong thời hạn nói trên thì Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định;

b) Kiến nghị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với văn bản quy phạm pháp luật về giao thông vận tải của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc của Bộ Giao thông vận tải;

c) 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 về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải.

6. Trường hợp Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải có kiến nghị Thủ tướng Chính phủ về việc xử lý văn bản trái pháp luật thì hồ sơ kiến nghị phải được gửi đến Bộ Tư pháp, đồng thời gửi đến Văn phòng Chính phủ.

Điều 17. Thời hạn xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

1. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giao thông vận tải về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức tự kiểm tra, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho Bộ Giao thông vận tải.

2. Hết thời hạn xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều này, nếu cơ quan, người đã ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không tự kiểm tra, xử lý hoặc Bộ Giao thông vận tải không nhất trí với kết quả xử lý của cơ quan, người đã ban hành văn bản thì trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, Bộ Giao thông vận tải thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 16 của Thông tư này.

Mục 2

KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ CHỨA QUY PHẠM PHÁP LUẬT BAN HÀNH KHÔNG ĐÚNG HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN

Điều 18. Thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải

1. Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải có quyền kiểm tra đối với các văn bản sau đây:

a) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật về giao thông vận tải do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư, thông tư liên tịch;

b) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật về giao thông vận tải do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân;

c) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật về giao thông vận tải hoặc văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ khác, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện việc kiểm tra các văn bản quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 19. Phương thức kiểm tra và quy trình kiểm tra

1. Phương thức kiểm tra: Bộ Giao thông vận tải kiểm tra các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 18 của Thông tư này khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và của các cơ quan thông tin đại chúng.

2. Quy trình kiểm tra đối với văn bản quy định tại khoản 1 Điều 18 thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và khoản 4 Điều 16 của Thông tư này.

Điều 20. Thông báo văn bản trái pháp luật và hình thức xử lý

1. Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải thông báo cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc tự kiểm tra, hủy bỏ văn bản theo thẩm quyền. Thông báo đồng thời cũng được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật.

2. Khi nhận được thông báo của Bộ Giao thông vận tải, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải đình chỉ và hủy bỏ nội dung trái pháp luật của văn bản. Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý thì Bộ Giao thông vận tải báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xử lý hủy bỏ nội dung trái pháp luật của văn bản đó.

3. Các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 18 của Thông tư này được xử lý như sau:

a) Hủy bỏ toàn bộ văn bản đối với trường hợp văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành;

b) Hủy bỏ các quy phạm pháp luật trong văn bản do người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành nhưng không đúng hình thức văn bản theo quy định của pháp luật; các quy phạm pháp luật trong văn bản do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành.

Việc ban hành văn bản mới để điều chỉnh các quan hệ xã hội được các quy phạm pháp luật trước đây điều chỉnh nhưng đã bị hủy bỏ do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

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

Chương IV
CÁC HÌNH THỨC XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 21. Các hình thức xử lý văn bản trái pháp luật

Các hình thức xử lý văn bản trái pháp luật bao gồm:

1. Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản.

2. Hủy bỏ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản.

Điều 22. Đình chỉ việc thi hành văn bản trái pháp luật

Hình thức đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản áp dụng trong trường hợp nội dung trái pháp luật đó chưa được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ kịp thời và nếu tiếp tục thực hiện thì có thể gây hậu quả nghiêm trọng, làm ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Điều 23. Hủy bỏ, bãi bỏ văn bản trái pháp luật

1. Hình thức hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản áp dụng trong trường hợp một phần hoặc toàn bộ văn bản đó được ban hành trái thẩm quyền về hình thức, thẩm quyền về nội dung hoặc không phù hợp với quy định của pháp luật từ thời điểm văn bản được ban hành.

2. Hình thức bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản áp dụng trong trường hợp một phần hoặc toàn bộ văn bản làm căn cứ ban hành văn bản được kiểm

tra đã được thay thế bằng văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, dẫn đến nội dung của văn bản không còn phù hợp với pháp luật hiện hành hoặc tình hình kinh tế - xã hội thay đổi.

Điều 24. Đính chính văn bản

Trong quá trình kiểm tra phát hiện văn bản 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, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp thì đính chính đối với những sai sót đó.

Chương V
NGHĨA VỤ, QUYỀN CỦA CƠ QUAN, NGƯỜI BAN HÀNH VĂN BẢN

Điều 25. Nghĩa vụ của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có văn bản được kiểm tra

Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có văn bản được kiểm tra (sau đây gọi là cơ quan, người có văn bản được kiểm tra) có trách nhiệm sau đây:

1. Gửi văn bản đã ban hành đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

2. Thực hiện việc đăng công báo, niêm yết, đưa tin các văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý trên các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định của pháp luật.

3. Giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

4. Kịp thời tổ chức tự kiểm tra để phát hiện và xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo quy định.

5. Thông báo về việc xử lý văn bản trái pháp luật cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

6. Tạo điều kiện cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

7. Thực hiện các quyết định, yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 16 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

8. Thực hiện các quyết định, kiến nghị của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải theo quy định tại Điều 15 của Thông tư này.

Điều 26. Quyền của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra

Cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có các quyền sau đây:

1. Được thông báo về kế hoạch, nội dung kiểm tra, nội dung được yêu cầu.

2. Trình bày ý kiến liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra.

3. Từ chối trả lời, cung cấp thông tin không thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc những thông tin thuộc bí mật nhà nước không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.

4. Giải trình và đề nghị Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải xem xét lại thông báo về xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo.

5. Trường hợp Bộ Giao thông vận tải vẫn quyết định xử lý theo quy định tại Điều 15 của Thông tư này thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền đề nghị Bộ Giao thông vận tải xem xét lại quyết định xử lý. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị xem xét lại quyết định xử lý, nếu Bộ Giao thông vận tải không trả lời hoặc cơ quan, người có văn bản được kiểm tra không nhất trí thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Khi thực hiện các quyền quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra cần chứng minh được văn bản do mình ban hành đúng pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về tính trung thực, đúng đắn trong báo cáo, đề nghị của mình.

Điều 27. 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 cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 34 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP và hướng dẫn cụ thể của Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp.

Chương VI

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM ĐỐI VỚI CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 28. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra và người làm công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức thuộc cấp nào do ngân sách nhà nước

cấp đó bảo đảm và được tổng hợp vào dự toán ngân sách hàng năm của cơ quan, đơn vị.

2. Hàng năm, căn cứ Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, Kế hoạch kiểm tra và xử lý văn bản và chế độ hiện hành, Văn phòng Bộ, các Tổng cục, Cục xây dựng Kế hoạch kinh phí cho công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

3. Vụ Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan tài chính có thẩm quyền để cấp kinh phí kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

Điều 29. Cộng tác viên kiểm tra văn bản

1. Cộng tác viên kiểm tra văn bản là người được lựa chọn trong số các chuyên gia có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, do người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn, chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản.

2. Căn cứ mức độ, yêu cầu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Vụ trưởng Vụ Pháp chế xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 30. Hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát văn bản

Vụ trưởng Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ giúp Bộ trưởng thực hiện việc rà soát, xây dựng Hệ cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật làm cơ sở pháp lý phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền.

Điều 31. Báo cáo về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

1. Định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản và xử lý văn bản theo quy định tại Thông tư này.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Lập Sổ theo dõi công tác kiểm tra văn bản và Sổ theo dõi xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo mẫu quy định tại Phụ lục I và Phụ lục IV của Thông tư này để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản của các cơ quan;

b) Tổng hợp, tham mưu trình Lãnh đạo Bộ báo cáo Bộ Tư pháp về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm theo quy định.

Chương VII
HIỆU LỰC THI HÀNH VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 32. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày, kể từ ngày ký ban hành.

Điều 33. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra Bộ, Thủ trưởng các Vụ, Tổng cục, Cục, cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp và định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm báo cáo Bộ trưởng về việc thực hiện Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Hồ Nghĩa Dũng

Phụ lục I

MẪU SỔ THEO DÕI CÔNG TÁC KIỂM TRA VĂN BẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BGTVT ngày 09 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên cơ quan lập sổ theo dõi

SỔ THEO DÕI CÔNG TÁC KIỂM TRA VĂN BẢN

NĂM …….

(Trang bìa Sổ)

(Nội dung Sổ)

STT	Ngày tháng năm văn bản đến Bộ GTVT	Số đến	Cơ quan ban hành văn bản	Số, ký hiệu của văn bản	Ngày tháng năm ban hành văn bản	Tên loại, trích yếu nội dung văn bản	Tự kiểm tra	Kiểm tra theo thẩm quyền	Người kiểm tra văn bản		Kết quả kiểm tra	
									Lãnh đạo	Chuyên viên	Trái pháp luật	Không trái pháp luật
1												
2												
3												
...												

Phụ lục II

MẪU PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BGTVT ngày 09 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GTVT **(TỔNG CỤC/CỤC…)** **VỤ…. (VỤ/PHÒNG…)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20...

PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN

1. Tên văn bản được kiểm tra:.....
2. Văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra:.....
3. Ý kiến của chuyên viên kiểm tra:.....

- Văn bản có dấu hiệu trái pháp luật:.....
- Văn bản không có dấu hiệu trái pháp luật:.....

4. Ý kiến của Lãnh đạo phụ trách:

- Đồng ý:.....
- Không đồng ý:.....

LÃNH ĐẠO PHỤ TRÁCH	**CHUYÊN VIÊN KIỂM TRA**
(Họ và tên, chức vụ, chữ ký)	(Họ và tên, chữ ký)

Phụ lục III

MẪU PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BGTVT ngày 09 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GTVT **(TỔNG CỤC/CỤC…)** **VỤ …. (VỤ/PHÒNG…)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20...*

PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN CÓ DẤU HIỆU TRÁI PHÁP LUẬT

Chuyên viên kiểm tra văn bản:.....

Đơn vị công tác:.....

Văn bản được kiểm tra*:.....

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

CHUYÊN VIÊN KIỂM TRA

(Họ và tên, chữ ký)

*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

Phụ lục IV

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

(Ban hành kèm theo Thông tư số 25/2011/TT-BGTVT ngày 09 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

Tên cơ quan lập sổ theo dõi

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

NĂM .....

(Trang bìa Sổ)

(Nội dung Sổ)

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, người ký văn bản đề xuất

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