

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản  
quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HÒA BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức  
chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm  
2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm  
pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính  
phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản  
quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020  
của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP  
ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện  
pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số  
59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị  
định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi  
tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật  
đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày  
31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 7819/TTr-STP ngày  
23 tháng 12 năm 2024.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế kiểm tra và xử lý văn  
bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

**Điều 2. Hiệu lực thi hành**

- Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 01 năm 2025
- Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19 tháng 10 năm 2017 ban hành  
Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình;  
Quyết định số 63/2021/QĐ-UBND ngày 21 tháng 9 năm 2021 Sửa đổi một số  
điều của Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh



Hòa Bình ban hành kèm theo Quyết định số 32/2017/QĐ-UBND ngày 19/10/2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở; Trưởng các Ban, Ngành của tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Các Phó Chánh VPUBND tỉnh;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Trung tâm tin học và Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NVK (BC).

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**KT. CHỦ TỊCH**  
**PHÓ CHỦ TỊCH**



**Nguyễn Văn Toàn**



ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH HÒA BÌNH



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

## QUY CHẾ

### Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình

(Kèm theo Quyết định số 70/2024/QĐ-UBND)

Ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định việc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là QPPL) trái pháp luật, văn bản có chứa QPPL trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

2. Việc kiểm tra, xử lý văn bản QPPL có nội dung thuộc bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

3. Các quy định về kiểm tra, xử lý văn bản QPPL không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

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

1. Văn bản được kiểm tra gồm:

a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân (viết tắt là HĐND) cấp huyện, cấp xã.

b) Quyết định của Ủy ban nhân dân (viết tắt là UBND) các cấp.

c) Văn bản có chứa QPPL do HĐND cấp huyện, cấp xã; UBND các cấp ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Quyết định của Ủy ban nhân dân theo Luật Ban hành văn bản QPPL.



d) Văn bản có chứa QPPL hoặc có thể thức như văn bản QPPL do cơ quan, người không có thẩm quyền (Chủ tịch UBND các cấp; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, cấp huyện hoặc chức danh khác ở cấp xã) ban hành.

## 2. Văn bản được xử lý gồm:

a) Văn bản trái pháp luật gồm văn bản ban hành không đúng thẩm quyền; văn bản có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản QPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn; trái quy định về thời điểm có hiệu lực của văn bản; văn bản vi phạm về trình tự, thủ tục theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL số 80/2015/QH13 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020).

b) Văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày.

c) Văn bản quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều này.

## Điều 3. Lập sổ sách, hồ sơ kiểm tra văn bản

1. Cơ quan, người có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản; cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo thẩm quyền phải mở các loại sổ sau:

a) “Sổ văn bản đến” để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra.

b) “Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật” theo Mẫu số 02 phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

## 2. Hồ sơ kiểm tra văn bản gồm:

a) Văn bản có nội dung trái pháp luật;

b) Phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 01 kèm theo Quy chế này;

c) Văn bản làm căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra;

d) Kết luận kiểm tra văn bản, kết quả xử lý văn bản;

đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Cơ quan, người có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản; cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản phải hoàn chỉnh “Hồ sơ kiểm tra văn bản” sau khi kết thúc quá trình kiểm tra văn bản. Hồ sơ được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

## Điều 4. Công bố kết quả xử lý văn bản

1. Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày có Quyết định xử lý văn bản trái pháp luật, kết quả xử lý văn bản phải được công bố công khai, đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng và phải được đăng Công báo tỉnh, đăng trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Hòa Bình hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành



(đối với văn bản cấp tỉnh); được niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành hoặc các địa điểm khác do Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định (đối với văn bản cấp huyện, cấp xã) theo quy định tại khoản 2 Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Kết quả xử lý văn bản quy định tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 2 Quy chế này phải được gửi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi văn bản được kiểm tra. Trường hợp 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.

**Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra**

Cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra có nhiệm vụ, quyền hạn theo quy định tại Điều 131 và Điều 132 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

## **Chương II** **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

### **Mục 1** **TỰ KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL**

**Điều 6. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản**

1. HĐND cấp huyện, cấp xã; UBND các cấp có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản do mình ban hành ngay sau khi văn bản được thông qua hoặc ban hành, khi nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Cơ quan, người có trách nhiệm giúp HĐND cấp huyện, cấp xã; UBND các cấp tự kiểm tra văn bản:

a) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tự kiểm tra văn bản do cơ quan mình chủ trì soạn thảo, trình UBND cùng cấp ban hành.

b) Ban pháp chế HĐND cấp huyện, cấp xã giúp HĐND cùng cấp tự kiểm tra văn bản.

c) Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, giúp UBND tỉnh thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.



d) Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, giúp UBND cấp huyện thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

đ) Công chức Tư pháp - Hộ tịch giúp UBND cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

### **Điều 7. Tự kiểm tra văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành**

1. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được thông qua hoặc ký ban hành, HĐND cấp huyện, cấp xã, UBND các cấp có trách nhiệm gửi văn bản đến cơ quan, người có trách nhiệm tham mưu tự kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Quy chế này.

Các cơ quan, đơn vị có liên quan kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết và phối hợp với cơ quan, người có trách nhiệm trong tự kiểm tra văn bản.

2. Khi nhận được văn bản gửi đến để tự kiểm tra, cơ quan, người có thẩm quyền vào "Sổ văn bản đến". Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm tự kiểm tra giao cho người kiểm tra văn bản thực hiện việc kiểm tra.

3. Người kiểm tra văn bản có trách nhiệm xem xét, đánh giá và kết luận về các nội dung kiểm tra văn bản theo Điều 104 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, gồm: thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung; nội dung của văn bản; căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản; Ký, ghi rõ họ, 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.

4. Trường hợp văn bản được kiểm tra không có nội dung trái pháp luật thì chuyển về bộ phận lưu trữ kết quả kiểm tra.

5. Trường hợp văn bản được kiểm tra phát hiện có nội dung trái pháp luật, người được phân công kiểm tra có trách nhiệm phối hợp trao đổi làm rõ nội dung trái pháp luật, thống nhất các biện pháp xử lý đồng thời lập "*Hồ sơ kiểm tra văn bản*" theo khoản 2 Điều 3 Quy chế này; trình thủ trưởng cơ quan có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản để báo cáo cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý theo thẩm quyền.

6. Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản trái pháp luật thực hiện theo khoản 2 Điều 112 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

7. Kết quả xử lý văn bản phải được công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.

## **Mục 2**

### **KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL THEO THẨM QUYỀN**

#### **Điều 8. Kiểm tra văn bản do cơ quan, người ban hành văn bản gửi đến**

1. Chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản QPPL được thông qua hoặc ký ban hành, HĐND, UBND gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra:



- a) Văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp;
- b) Văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp xã gửi đến Phòng Tư pháp.

2. Khi nhận văn bản do cơ quan ban hành gửi đến để kiểm tra, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp vào “Sổ văn bản đến” để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra đồng thời phân công người kiểm tra văn bản (chuyên viên hoặc cộng tác viên).

3. Người kiểm tra văn bản có trách nhiệm: Xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản được kiểm tra trên cơ sở xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra theo quy định tại Điều 104 và Điều 107 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; Ký, ghi rõ họ và tên; ngày, tháng, năm kiểm tra vào góc trên (*bên trái*) của văn bản mà mình đã kiểm tra để xác nhận việc kiểm tra, thời điểm kiểm tra.

4. Trường hợp văn bản được kiểm tra không có nội dung trái pháp luật thì chuyển về bộ phận lưu trữ kết quả kiểm tra.

5. Trường hợp văn bản được kiểm tra phát hiện có nội dung trái pháp luật, người kiểm tra lập Phiếu kiểm tra văn bản, báo cáo Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý.

6. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản và gửi cho cơ quan đã ban hành văn bản để tiến hành tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

Kết luận kiểm tra bao gồm các nội dung cơ bản sau: tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm căn cứ 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 xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản, đồng thời kiến nghị việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã tham mưu xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật đó.

7. Trường hợp cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo thời hạn quy định hoặc Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp không nhất trí với kết quả xử lý thì Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch UBND cùng cấp xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 120 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Thời hạn, hình thức xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo Điều 125, Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

8. Kết quả xử lý văn bản phải được công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy chế này.



**Điều 9. Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản trái pháp luật**

1. Khi nhận được phản ánh của cá nhân, tổ chức về văn bản trái pháp luật, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tổ chức phân loại, phân công người kiểm tra văn bản (chuyên viên hoặc cộng tác viên).

2. Việc kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6, 7, 8 Điều 8 Quy chế này.

3. Kết quả kiểm tra, xử lý văn bản phải được thông tin cho cá nhân, tổ chức phản ánh biết.

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

1. Kiểm tra văn bản theo địa bàn:

a) Khi phát hiện văn bản trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp quyết định thành lập Đoàn kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản và có trách nhiệm thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra về thành phần, thời gian, địa điểm, nội dung làm việc.

b) Các cơ quan, đơn vị có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị nội dung, hồ sơ liên quan theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

c) Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để kiểm tra văn bản theo địa bàn thì cơ quan có văn bản được kiểm tra phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra

2. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực

a) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm tham mưu và trình Chủ tịch UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp huyện phê duyệt Kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực và Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra.

b) Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết trước khi thực hiện việc kiểm tra theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra để kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực theo Kế hoạch được phê duyệt. Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra và kiến nghị xử lý đối với các nội dung kiểm tra.

c) Các cơ quan, đơn vị tham gia Đoàn kiểm tra thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực có trách nhiệm thực hiện và phối hợp với Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan, địa phương nơi có văn bản được kiểm



tra thực hiện theo kế hoạch kiểm tra đã được phê duyệt; báo cáo kết quả kiểm tra theo Kế hoạch được phê duyệt.

d) Cơ quan, đơn vị có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra trong việc thực hiện kiểm tra văn bản, chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và Kế hoạch được phê duyệt.

### **Mục 3**

## **KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ CHỨA QPPL BAN HÀNH KHÔNG ĐÚNG HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN**

**Điều 11. Thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền**

1. Giám đốc Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với các văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.
2. Trưởng Phòng Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với các văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.
3. Việc kiểm tra văn bản quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này được tiến hành khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

**Điều 12. Tổ chức kiểm tra, xử lý văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền**

1. Khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp phân công công chức hoặc công tác viên thực hiện kiểm tra văn bản. Việc kiểm tra văn bản được lập Phiếu kiểm tra theo Mẫu số 02 kèm theo Quy chế này.
2. Trường hợp qua kiểm tra, phát hiện văn bản trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp thông báo bằng văn bản kèm Hồ sơ kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này đến Chủ tịch HĐND hoặc Chủ tịch UBND nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc tự kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền đồng thời gửi đến cơ quan, người đã ban hành văn bản.
3. Việc xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.
4. Kết quả xử lý văn bản phải được công bố theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Quy chế này.



5. Đơn vị chủ trì kiểm tra văn bản phải mở “Sổ theo dõi kiểm tra, xử lý văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền” theo Mẫu số 03 kèm theo Quy chế này để theo dõi, đơn đốc việc xử lý văn bản.

### **Chương III** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Kinh phí công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL**

Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2023/TT-BTC ngày 08/02/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; Nghị quyết số 260/2023/NQ-HĐND ngày 14/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức chi đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu để áp dụng tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới.

#### **Điều 14. Chế độ báo cáo**

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm xây dựng dự thảo báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trên địa bàn tỉnh, trình Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành, báo cáo Bộ Tư pháp.

2. UBND cấp huyện, cấp xã có trách nhiệm báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản tại địa phương mình gửi đến UBND cấp tỉnh, UBND cấp huyện đồng thời gửi đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND.

3. Nội dung Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 135 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### **Điều 15. Điều khoản thi hành**

1. Chủ tịch UBND các cấp, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, Trưởng các phòng, ban chuyên môn thuộc UBND cấp huyện; Chủ tịch HĐND cấp huyện, cấp xã; Trưởng Ban pháp chế HĐND cấp huyện, cấp xã; công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã có trách nhiệm tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền và xử lý văn bản QPPL theo quy định tại Quy chế này.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp UBND tỉnh hướng dẫn, đơn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

3. Trong quá trình thực hiện Quy chế, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo UBND tỉnh xem xét, giải quyết./.



**MẪU**

(Kèm theo Quy chế Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Hòa Bình tại Quyết định số .../2024/QĐ-UBND ngày... tháng 12 năm 2024 của UBND tỉnh)

1. Mẫu số 01: Phiếu kiểm tra văn bản QPPL.
2. Mẫu số 02: Phiếu kiểm tra văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền.
3. Mẫu số 03: Sổ theo dõi kiểm tra, xử lý văn bản có chứa QPPL ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền.

**Mẫu số 01**

**PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

**Người kiểm tra văn bản:**

**Cơ quan, đơn vị công tác:**

**Văn bản được kiểm tra:**

STT	Nội dung trái pháp luật	Căn cứ pháp lý dùng để đối chiếu, kiểm tra	Ý kiến của người kiểm tra	
			Về nội dung trái pháp luật	Đề xuất xử lý
1	2	3	4	5

**Người kiểm tra**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Cột 2: trích dẫn nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra (ghi rõ điểm, khoản, Điều);
- Cột 3: trích dẫn nội dung văn bản dùng để đối chiếu kiểm tra (ghi rõ điểm, khoản, Điều);
- Cột 4: ghi cụ thể ý kiến đánh giá của người kiểm tra văn bản đối với từng nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra;
- Cột 5: kiến nghị các hình thức xử lý cụ thể (ghi rõ hình thức xử lý đối với nội dung văn bản và hình thức xử lý đối với cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản (nếu có)).



**PHIẾU KIỂM TRA VĂN BẢN CÓ CHỨA QUY PHẠM PHÁP LUẬT  
BAN HÀNH KHÔNG ĐÚNG HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN**

**Người kiểm tra văn bản:**

**Cơ quan, đơn vị công tác:**

**Văn bản được kiểm tra:**

STT	Nội dung trái pháp luật	Căn cứ pháp lý dùng để đối chiếu, kiểm tra	Ý kiến người kiểm tra	Kiến nghị xử lý
1	2	3	4	5

**Người kiểm tra**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng cơ quan, đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Ghi chú:**

- Cột 2: trích dẫn nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra (ghi rõ điểm, khoản, Điều);
- Cột 3: trích dẫn nội dung văn bản dùng để đối chiếu kiểm tra (ghi rõ điểm, khoản, Điều);
- Cột 4: ghi cụ thể ý kiến đánh giá của người kiểm tra văn bản đối với từng nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra;
- Cột 5: kiến nghị các hình thức xử lý cụ thể (ghi rõ hình thức xử lý theo Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

**Mẫu số 03**

**TÊN ĐƠN VỊ LẬP SỔ THEO DÕI**

**Sổ theo dõi kiểm tra, xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật  
ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền**

Năm...