

Số: 03/2014/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 26 tháng 5 năm 2014

THÔNG TƯ

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

Căn cứ 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 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 76/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

2. Việc kiểm tra, xử lý văn bản; rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức thuộc Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước theo quy định từ Khoản 1 đến Khoản 22 Điều 3 Nghị định số 76/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch (sau đây gọi chung là cơ quan thuộc Bộ); các tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

Điều 3. Gửi và tiếp nhận văn bản để kiểm tra

1. Đối với các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 8; Khoản 1 và 2 Điều 16 Thông tư này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo (đối với văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch) hoặc cơ quan ban hành văn bản (đối với văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của các Bộ khác, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) có trách nhiệm gửi Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch 01 bản (qua Vụ Pháp chế) để tổ chức kiểm tra.

2. Đối với các văn bản quy định tại Khoản 3 và 4 Điều 8; Khoản 3 và 4 Điều 16 Thông tư này, trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các cơ quan thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, các cơ quan thuộc Bộ có trách nhiệm thông báo và chuyển các tài liệu có liên quan cho Vụ Pháp chế để tổ chức kiểm tra.

Điều 4. Cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản

1. Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản, Vụ Pháp chế lập danh sách cộng tác viên trên cơ sở đề xuất của các cơ quan thuộc Bộ và các tổ chức có liên quan.

2. Cộng tác viên phải đáp ứng đủ các tiêu chuẩn sau:

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

b) Có kinh nghiệm về công tác xây dựng và kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản;

c) Có thâm niên công tác thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm từ 03 năm trở lên.

3. Cộng tác viên có thể được lựa chọn ở các cơ quan thuộc Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch hoặc các cơ quan, tổ chức khác.

Điều 5. Xây dựng và thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Xây dựng trình Bộ trưởng ban hành các Kế hoạch của Bộ theo định kỳ, hàng năm, hoặc theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực; chủ trì và phối hợp với các cơ quan thuộc Bộ tổ chức thực hiện Kế hoạch, bao gồm:

- Kế hoạch kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật;
- Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật;
- Kế hoạch rà soát văn bản pháp luật;
- Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Trong trường hợp xây dựng Kế hoạch hàng năm, có thể kết hợp xây dựng nhiều kế hoạch với nhau; không xây dựng nhiều kế hoạch với nội dung hoạt động trùng, lặp.

b) Tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện các Kế hoạch.

2. Các cơ quan thuộc Bộ căn cứ vào các Kế hoạch quy định tại Khoản 1 Điều này để xây dựng Kế hoạch của cơ quan mình; phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức, thực hiện Kế hoạch do Bộ và cơ quan mình ban hành; tổ chức sơ kết, tổng kết việc thực hiện Kế hoạch.

Điều 6. Chế độ báo cáo công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Báo cáo 6 tháng về công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan thuộc Bộ gửi về Bộ (qua Vụ Pháp chế) chậm nhất ngày 01 tháng 6 hàng năm; Báo cáo năm gửi chậm nhất ngày 05 tháng 10 hàng năm.

2. Vụ Pháp chế chủ trì tổng hợp, xây dựng Báo cáo của Bộ về công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi tình hình thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật gửi các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 7. Cơ sở dữ liệu rà soát, hệ thống hóa phục vụ kiểm tra, xử lý văn bản

Vụ Pháp chế có trách nhiệm xây dựng, quản lý, thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu rà soát, hệ thống hóa làm cơ sở pháp lý phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

Chương II
TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ
VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT QUA TỰ KIỂM TRA

Điều 8. Các loại văn bản thuộc thẩm quyền tự kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành dưới hình thức Thông tư, Thông tư liên tịch với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác hoặc với Chánh án Toà án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Văn hoá-Thông tin, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Thể dục thể thao, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân số, Gia đình và Trẻ em trước đây và văn bản do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành hoặc liên tịch ban hành trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 có hiệu lực thi hành (ngày 01 tháng 01 năm 2009) nhưng đến thời điểm kiểm tra vẫn còn hiệu lực pháp luật.

3. Văn bản do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành hoặc liên tịch ban hành có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật.

4. Văn bản có thể thức, nội dung như văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ ban hành trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch hoặc do Thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành.

Điều 9. Trách nhiệm tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Làm đầu mối, giúp Bộ trưởng tổ chức tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền tự kiểm tra của Bộ trưởng quy định tại Điều 8 Thông tư này;

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

c) Gửi thông báo đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo thuộc Bộ hoặc kiến nghị Bộ trưởng thông báo tới cơ quan ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật để các cơ quan tổ chức tự kiểm tra đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đó;

d) Tham gia xử lý và giải trình; theo dõi kết quả tự kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật của cơ quan chủ trì soạn thảo thuộc Bộ;

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

2. Thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Tổ chức tự kiểm tra hoặc phối hợp với Vụ Pháp chế tiến hành tự kiểm tra đối với các văn bản do cơ quan mình chủ trì soạn thảo quy định tại Điều 8 Thông tư này;

b) Phối hợp với Vụ Pháp chế đề xuất việc xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật do cơ quan mình chủ trì soạn thảo và dự thảo nội dung văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

c) Tổng hợp, báo cáo kết quả tự kiểm tra theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

Điều 10. Trình tự thực hiện tự kiểm tra của Vụ Pháp chế

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo được ban hành hoặc kể từ ngày Vụ Pháp chế tiếp nhận văn bản kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra văn bản.

2. Đối với văn bản khi kiểm tra phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra lập hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật. Hồ sơ gồm:

a) Cơ sở pháp lý để kiểm tra;

b) Phiếu kiểm tra văn bản theo mẫu số 01/BTP/KTrVB ban hành kèm theo Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là: Thông tư số 20/2010/TT-BTP; Nghị định số 40/2010/NĐ-CP);

c) Văn bản được kiểm tra;

d) Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật. Nội dung Báo cáo kết quả tự kiểm tra thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

đ) Các văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật;

e) Dự thảo văn bản xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật;

g) Dự thảo văn bản bổ sung, sửa đổi, thay thế (nếu có);

h) Các tài liệu khác có liên quan đến việc xử lý văn bản.

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

4. Trong quá trình Vụ Pháp chế tiến hành tự kiểm tra văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp hồ sơ, tài liệu và giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra theo yêu cầu của Vụ Pháp chế trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu.

Điều 11. Trình tự thực hiện tự kiểm tra của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản thuộc Bộ

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ký ban hành hoặc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Pháp chế quy định tại Khoản 3 Điều 10 Thông tư này, Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức thực hiện tự kiểm tra. Tuỳ theo yêu cầu của văn bản được kiểm tra, Thủ trưởng cơ quan tự kiểm tra quyết định mời cộng tác viên tham gia kiểm tra văn bản.

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

3. Đối với Thông tư liên tịch, phạm vi kiểm tra tập trung vào các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan tự kiểm tra phối hợp với các cơ quan chuyên môn đã liên tịch xây dựng văn bản để kiểm tra toàn bộ nội dung và quy trình xây dựng, ban hành văn bản.

4. Khi phát hiện dấu hiệu trái pháp luật của văn bản, người được phân công kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo quy định tại Khoản 2 Điều 10 Thông tư này trình Thủ trưởng cơ quan tự kiểm tra.

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

6. Cơ quan tự kiểm tra báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản, đồng thời chuyển toàn bộ hồ sơ kết quả tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đến Vụ Pháp chế.

Điều 12. Trình tự thực hiện phối hợp tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

1. Đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền hoặc có kiến nghị gửi đến Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch yêu cầu tự kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế tổ chức tự kiểm tra hoặc gửi thông báo cho Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo thuộc Bộ thực hiện tự kiểm tra. Trình tự, thủ tục thực hiện tự kiểm tra theo quy định tại các điều 10 và 11 Thông tư này.

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

Trong trường hợp Vụ Pháp chế và cơ quan chủ trì soạn thảo không thống nhất ý kiến, cơ quan chủ trì soạn thảo phải có văn bản trình bày rõ quan điểm

gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng theo quy định tại Khoản 2 Điều 13 Thông tư này.

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

Điều 13. Báo cáo Bộ trưởng kết quả tự kiểm tra văn bản có nội dung trái pháp luật

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

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

Điều 14. Quyết định xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật

1. Trên cơ sở Báo cáo và hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật quy định tại Điều 13 Thông tư này, Bộ trưởng xem xét, ký Quyết định xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Quyết định xử lý văn bản liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác, Chánh án Toà án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao có nội dung trái pháp luật phải do Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan nêu trên xem xét, cùng ký ban hành.

Điều 15. Thông báo kết quả xử lý văn bản

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

a) Quyết định xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật phải được gửi đăng Công báo; đăng trên Trang thông tin điện tử của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày ký;

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

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

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

Chương III **KIỂM TRA, XỬ LÝ** **VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THUỘC THẨM QUYỀN**

Điều 16. Các loại văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng các Bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

3. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

5. Văn bản có thể thức, nội dung như văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân, Thủ trưởng các cơ quan trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

Điều 17. Trách nhiệm kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Làm đầu mối, giúp Bộ trưởng tổ chức kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng theo quy định tại Điều 16 Thông tư này;

b) Tham mưu để Bộ trưởng thông báo tới cơ quan ban hành văn bản có dấu hiệu trái với quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

c) Tham gia, đề xuất việc xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật của cơ quan đã ban hành văn bản.

2. Thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Tổ chức hoặc phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức kiểm tra đối với các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng có liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan mình được giao tham mưu quản lý nhà nước;

b) Phối hợp với Vụ Pháp chế đề xuất việc xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật có liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan mình được giao tham mưu quản lý nhà nước;

c) Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

Điều 18. Trình tự, thủ tục kiểm tra

Trình tự, thủ tục kiểm tra theo thẩm quyền của Vụ Pháp chế và các cơ quan thuộc Bộ thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 20/2010/TT-BTP.

Điều 19. Tổ chức đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực

1. Căn cứ Kế hoạch kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực được Bộ trưởng phê duyệt, Vụ Pháp chế trình Bộ trưởng ký Quyết định thành lập Đoàn kiểm tra của Bộ hoặc Đoàn kiểm tra liên ngành (sau đây gọi chung là Đoàn kiểm tra).

2. Trình tự, thủ tục thực hiện của Đoàn kiểm tra và cơ quan được kiểm tra:

a) Đoàn kiểm tra gửi văn bản thông báo kế hoạch, nội dung kiểm tra và các yêu cầu cần thiết khác cho cơ quan được kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra ít nhất 05 ngày làm việc;

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

c) Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với cơ quan được kiểm tra;

d) Kết thúc đợt kiểm tra, Đoàn kiểm tra báo cáo Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch kết quả kiểm tra và có thông báo bằng văn bản hoặc Báo cáo kiểm tra gửi cơ quan được kiểm tra.

3. Trong trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, kết quả kiểm tra được xử lý theo quy định tại Điều 20 Thông tư này.

Điều 20. Xử lý văn bản trái pháp luật

1. Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, Vụ trưởng Vụ Pháp chế báo cáo và kiến nghị Bộ trưởng thực hiện thẩm quyền xử lý văn bản theo thẩm quyền quy định tại Khoản 1 Điều 17 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

2. Thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 20, Khoản 1 Điều 21 Nghị định số 40/2010/NĐ-CP.

Điều 21. Thông báo kết quả xử lý

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả xử lý của cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản, Vụ Pháp chế có trách nhiệm gửi kết quả xử lý cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã có kiến nghị xử lý văn bản.

Trong trường hợp văn bản đó đã được đăng trên Công báo thì Quyết định xử lý cũng phải được Văn phòng Bộ gửi đăng Công báo.

Chương IV THEO DÕI TÌNH HÌNH THI HÀNH PHÁP LUẬT

Điều 22. Nội dung theo dõi tình hình thi hành pháp luật

Nội dung theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch thực hiện theo các điều 7, 8, 9 và 10 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 59/2012/NĐ-CP).

Điều 23. Trách nhiệm theo dõi thi hành pháp luật

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan thuộc Bộ tham mưu giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

b) Tham mưu giúp Bộ trưởng xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tòa án nhân dân tối cao, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên, các tổ chức khác có liên quan trong việc thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

c) Làm đầu mối tổng hợp, kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật của Bộ theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP;

d) Giúp Bộ trưởng hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các cơ quan thuộc Bộ trong việc thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật.

2. Thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Tham mưu giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện các hoạt động theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực được giao theo quy định tại các điều 11, 12 và 13 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP;

b) Phối hợp với Vụ Pháp chế tham mưu giúp Bộ trưởng xây dựng và tổ chức thực hiện Chương trình phối hợp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan

thuộc Chính phủ, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Toà án nhân dân tối cao, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên, các tổ chức khác có liên quan trong việc thực hiện công tác theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực được giao;

c) Phối hợp với Vụ Pháp chế kiến nghị xử lý kết quả theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực được giao theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP;

d) Tổng hợp, báo cáo công tác theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực được giao theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

Chương V **RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HOÁ** **VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Điều 24. Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền rà soát, hệ thống hoá của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch

Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền rà soát, hệ thống hoá của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch là các văn bản có nội dung điều chỉnh lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, bao gồm:

1. Luật, Nghị quyết của Quốc hội;
2. Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
3. Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước;
4. Nghị định của Chính phủ;
5. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
6. Thông tư, Thông tư liên tịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;
7. Thông tư, Thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác có nội dung liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;
8. Nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội;
9. Các văn bản quy phạm pháp luật khác (trừ Hiến pháp) có nội dung liên quan đến lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch do các cơ quan có thẩm quyền ban hành trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 có hiệu lực thi hành (ngày 01 tháng 01 năm 2009).

Điều 25. Trách nhiệm rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan thuộc Bộ

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm:
 - a) Làm đầu mối tổ chức rà soát, hệ thống hoá văn bản liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; phối hợp với các cơ

quan thuộc Bộ đề xuất xử lý kết quả rà soát; tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hoá chung của Bộ;

b) Hướng dẫn về nghiệp vụ, đơn đốc, kiểm tra hoạt động rà soát, hệ thống hóa của các cơ quan thuộc Bộ;

c) Trình Bộ trưởng quyết định công bố:

- Danh mục văn bản do Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 16/2013/NĐ-CP);

- Kết quả hệ thống hoá văn bản theo quy định tại Khoản 5 Điều 25 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

2. Thủ trưởng các cơ quan thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách; gửi hồ sơ rà soát xin ý kiến Vụ Pháp chế theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Thông tư số 09/2013/TT-BTP); tổng hợp kết quả và có báo cáo gửi về Bộ (qua Vụ Pháp chế) theo thời hạn quy định tại Khoản 1 Điều 6 Thông tư này.

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

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế đề xuất xử lý kết quả rà soát; xây dựng dự thảo văn bản để đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung văn bản được rà soát hoặc ban hành văn bản mới trong trường hợp kết quả rà soát văn bản thuộc lĩnh vực được giao quản lý đã được Bộ trưởng phê duyệt.

Điều 26. Nội dung, trình tự, thủ tục rà soát

Trình tự, thủ tục rà soát thực hiện theo quy định tại các điều 5,6,7,8 và 9 Thông tư số 09/2013/TT-BTP.

Điều 27. Trình tự, thủ tục hệ thống hóa

Trình tự, thủ tục hệ thống hóa thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP và Điều 18 Thông tư số 09/2013/TT-BTP.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 28. Nguồn lực, điều kiện đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

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

Điều 29. Hiệu lực thi hành.

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 8 năm 2014.

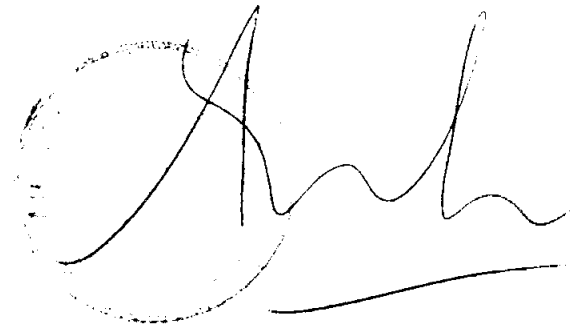
2. Thông tư này thay thế Thông tư số 14/2010/TT-BVHTTDL ngày 31 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; theo dõi, đánh giá việc thi hành pháp luật; rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi ./.

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng CP;
- Văn phòng TƯ và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Dân tộc, các UB của Quốc hội;
- UBTUMTTQVN, Cơ quan TƯ các đoàn thể;
- Các Bộ, CQ ngang Bộ, CQ thuộc CP;
- Toà án Nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát Nhân dân tối cao;
- HĐND, UBND tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- VPCP: BTCN, các PCN, Công TTĐT CP;
- Cục Kiểm tra VBQPPL Bộ TP;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ VHTTDL;
- Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;
- Sở VHTTDL các tỉnh, TP trực thuộc TƯ;
- Công báo; Website Bộ VHTTDL;
- Lưu: VT, PC, NNO (350).

BỘ TRƯỞNG



Hoàng Tuấn Anh