

BỘ TÀI CHÍNH
Số: 79/2015/TT-BTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 25 tháng 5 năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 99/2006/NĐ-CP ngày 15 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ về công tác kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Nghị định số 08/2012/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ ban hành quy chế làm việc của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư quy định về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tài chính.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tài chính, bao gồm cả công tác kiểm tra việc thực hiện văn bản theo quy định của Nghị định số 99/2006/NĐ-CP ngày 15/9/2006 của Chính phủ về công tác kiểm tra việc thực hiện chính sách, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch.
2. Việc kiểm tra văn bản không phải văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Khoản 2 Điều 2 Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30/11/2010 của 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 được thực hiện theo quy định tại Thông tư này.
3. Việc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước trong lĩnh vực tài chính thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các tổ chức hành chính giúp Bộ trưởng Bộ Tài chính thực hiện chức năng quản lý nhà nước.
2. Tổ chức pháp chế thuộc các Tổng cục (và tương đương), người làm công tác pháp chế tại các Cục, Vụ thuộc Bộ Tài chính.
3. Tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tài chính.

Điều 3. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra và xử lý

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành dưới hình thức Thông tư và Thông tư liên tịch với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ hoặc với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao.
2. Văn bản do Bộ Tài chính 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; văn bản có thể thức, nội dung như văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản có nội dung giải thích chính sách, chế độ, xử lý các vướng mắc liên quan đến chính sách,

chế độ hoặc hướng dẫn nghiệp vụ do Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính ban hành.

3. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực tài chính.

Điều 4. Cộng tác viên kiểm tra văn bản

1. Cộng tác viên kiểm tra văn bản về tài chính là người được lựa chọn trong số các chuyên gia tài chính có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản tài chính, 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. Vụ Pháp chế Bộ Tài chính, tổ chức pháp chế thuộc các Tổng cục (và tương đương), người làm công tác pháp chế ở các Cục, Vụ thuộc Bộ tham mưu và đề xuất Bộ trưởng, Thủ trưởng đơn vị lựa chọn ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo quy định 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.

3. Tiêu chuẩn của cộng tác viên kiểm tra văn bản:

- a) Có trình độ, hiểu biết pháp luật, hiểu biết về một hoặc các lĩnh vực tài chính;
- b) Có kinh nghiệm về công tác xây dựng và kiểm tra văn bản;
- c) Có thâm niên công tác thuộc lĩnh vực được giao từ 03 năm trở lên.

Điều 5. Cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

1. Công tác xây dựng Cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản là việc hệ thống 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; các kết quả kiểm tra và xử lý văn bản; các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra và các thông tin, tài liệu, dữ liệu khác phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.

Việc phân loại, sắp xếp cơ sở dữ liệu phải được thực hiện 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.

2. Vụ Pháp chế Bộ Tài chính, tổ chức pháp chế thuộc các Tổng cục (và tương đương), người làm công tác pháp chế ở các Cục, Vụ thuộc Bộ tham mưu cho Bộ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị để xác lập cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra văn bản của Bộ Tài chính và của đơn vị.

3. Việc sử dụng cơ sở dữ liệu phải được liên thông, chia sẻ giữa các đơn vị thuộc Bộ và thường xuyên cập nhật trên trang thông tin điện tử của Bộ Tài chính (do Cục Tin học và Thống kê tài chính phối hợp với Vụ Pháp chế quản lý) để phục vụ công tác kiểm tra văn bản chung của Bộ Tài chính.

Chương II

QUY ĐỊNH CỤ THỂ VỀ KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN

Mục 1. KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN DO BỘ TÀI CHÍNH BAN HÀNH

Điều 6. Trách nhiệm kiểm tra và xử lý văn bản

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

- a) Tổ chức kiểm tra đối với các văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo;
- b) Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu sai phạm phải phối hợp với Vụ Pháp chế Bộ và các đơn vị có liên quan (nếu văn bản do Vụ Pháp chế Bộ chủ trì soạn thảo thì phối hợp với các đơn vị) để đề xuất và dự thảo nội dung văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (nếu cần);
- c) Giao tổ chức pháp chế ở các Tổng cục (và tương đương), người làm công tác pháp chế ở các Cục, Vụ thuộc Bộ Tài chính chủ trì giúp Thủ trưởng đơn vị thực hiện nhiệm vụ tại Thông tư này và tổng hợp báo cáo Bộ kết quả thực hiện của đơn vị theo quy định.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế Bộ có trách nhiệm:

- a) Tham gia xử lý, giải trình và theo dõi kết quả tự kiểm tra và xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật của đơn vị chủ trì soạn thảo thuộc Bộ;
- b) Trình Bộ xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo đề nghị của đơn vị chủ trì soạn thảo thuộc Bộ.

Điều 7. Trình tự kiểm tra và xử lý văn bản

1. Đối với văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 3 Thông tư này:

a) Ngay sau khi Lãnh đạo Bộ ký ban hành văn bản, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện tự kiểm tra, nếu phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật thì phải dừng ngay việc phát hành. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ được giao chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm trình Bộ văn bản mới thay thế;

b) Trường hợp sau khi phát hành, đăng công báo, gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân mới phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật, việc xử lý văn bản được thực hiện như sau:

Bước 1: Lập Hồ sơ kiểm tra văn bản gồm các tài liệu:

- Phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này;
- Văn bản được kiểm tra;
- Văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật;
- Các tài liệu khác có liên quan đến việc xử lý văn bản.

Bước 2:

Gửi Hồ sơ của văn bản có nội dung trái pháp luật lấy ý kiến của Vụ Pháp chế và các đơn vị thuộc Bộ có liên quan. Trong thời gian 3 ngày làm việc các đơn vị có trách nhiệm tham gia ý kiến vào những nội dung thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tài chính liên tịch ban hành, sau khi lấy ý kiến các đơn vị thuộc Bộ, phải trình Bộ để gửi Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật đến cơ quan liên tịch (với Bộ Tài chính) để lấy ý kiến và thống nhất ban hành văn bản đề xuất xử lý các nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra.

Bước 3: Trình Bộ (qua Vụ Pháp chế) kết quả tổng hợp ý kiến, đề xuất xử lý văn bản. Tài liệu trình Bộ gồm: Tờ trình Bộ; Phiếu kiểm tra văn bản; văn bản được kiểm tra và văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra; ý kiến tham gia của các đơn vị trong và ngoài Bộ (nếu có).

2. Đối với văn bản quy định tại Khoản 2 Điều 3 Thông tư này

a) Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức kiểm tra, nếu phát hiện sai phạm thì thực hiện theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều này. Riêng văn bản có nội dung giải thích chính sách, chế độ, xử lý các vướng mắc liên quan đến chính sách, chế độ hoặc hướng dẫn nghiệp vụ, đơn vị gửi Vụ Pháp chế Bộ để thực hiện kiểm tra trong