

BỘ Y TẾ**BỘ Y TẾ**

Số: 17/2007/QĐ-BYT

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

Hà Nội, ngày 01 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH**về việc ban hành Quy chế “Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật về y tế” (232)****BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ**

Căn cứ Nghị định số 49/2003/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 12 tháng 11 năm 1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế “Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về y tế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi

hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng; Chánh Thanh tra; Vụ trưởng Vụ Pháp chế; Vụ trưởng, Cục trưởng các Vụ, Cục thuộc cơ quan Bộ Y tế và thủ

trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Trần Thị Trung Chiến

QUY CHẾ**Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về y tế***(ban hành kèm theo Quyết định số 17/2007/QĐ-BYT**ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế)***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định trình tự, thủ tục, các điều kiện bảo đảm và trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Y tế trong việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về y tế (sau đây gọi chung là văn bản) và xử lý đối với các văn bản trái pháp luật hoặc có nội dung không phù hợp.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật về y tế bao gồm tự kiểm tra và kiểm tra theo thẩm quyền của Bộ Y tế đối với văn bản quy phạm pháp luật về y tế. Trong đó:

a) Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật về y tế là việc xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản quy phạm pháp luật do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có nội dung

liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật, có mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, tiến hành xử lý hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định của pháp luật;

b) Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật về y tế là việc kiểm tra của Bộ Y tế đối với các văn bản do Bộ Y tế ban hành hoặc những nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế trong văn bản liên tịch do Bộ Y tế phối hợp với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành.

2. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật về y tế là việc xem xét lại các văn bản quy phạm pháp luật về y tế đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành trước đó nhằm phát hiện những văn bản, những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội của đất nước để xử lý bằng các hình thức thích hợp như sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành và kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý.

3. Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về y tế là việc tập hợp, rà soát, phân loại, sắp xếp và đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật về y tế thành hệ thống thống nhất theo những tiêu chí đã định sẵn cho phù hợp về nội dung, hình thức, thẩm quyền ban hành, thời gian ban hành.

Chương II

YÊU CẦU CHUNG VỀ TỰ KIỂM TRA VÀ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 3. Các văn bản thuộc phạm vi tự kiểm tra, kiểm tra

1. Các văn bản thuộc phạm vi tự kiểm tra của Bộ Y tế bao gồm:

a) Các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Y tế ban hành theo thẩm quyền hoặc văn bản liên tịch do Bộ Y tế phối hợp với các Bộ ban hành, bao gồm:

- Quyết định, chỉ thị, thông tư của Bộ trưởng Bộ Y tế;

- Thông tư liên tịch giữa Bộ Y tế với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội.

b) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật hoặc do các đơn vị, tổ chức, cá nhân thuộc Bộ Y tế không có thẩm quyền ban

hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành, bao gồm:

- Văn bản do Bộ trưởng, các Thứ trưởng Bộ Y tế ký có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức quyết định, chỉ thị, thông tư của Bộ trưởng;

- 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 (Công văn, thông báo, điều lệ, chương trình, kế hoạch, hướng dẫn và các hình thức khác) do Bộ trưởng, Thứ trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Y tế ban hành (bao gồm cả văn bản có thể thức và nội dung như trên được thừa lệnh).

2. Các văn bản thuộc phạm vi kiểm tra của Bộ Y tế là các văn bản do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế, bao gồm:

a) Quyết định, chỉ thị, thông tư do các Bộ, cơ quan ngang bộ ban hành;

b) Nghị quyết do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành;

c) Quyết định, chỉ thị do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

Điều 4. Nội dung tự kiểm tra, kiểm tra văn bản

1. Nội dung tự kiểm tra, kiểm tra văn

bản là việc xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản.

2. Nội dung tự kiểm tra, kiểm tra văn bản của Bộ Y tế bao gồm:

a) Tính hợp pháp của văn bản theo quy định tại Điều 3 của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Nghị định số 135/2003/NĐ-CP) và hướng dẫn tại điểm 2 Mục I của Thông tư số 01/2004/TT-BTP ngày 16/6/2004 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP (sau đây gọi là Thông tư số 01/2004/TT-BTP).

b) Sự phù hợp của văn bản với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và yêu cầu của công tác quản lý nhà nước.

Điều 5. Gửi và tiếp nhận văn bản để tự kiểm tra, kiểm tra

1. Gửi văn bản:

a) Đối với các văn bản do Bộ Y tế ban hành, trong mục “Nơi nhận” của văn bản phải ghi rõ tên các đơn vị sau:

- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản);
- Tổ chức pháp chế của Bộ quản lý lĩnh vực có liên quan của văn bản để kiểm tra theo thẩm quyền. Ví dụ: Bộ Nội vụ (Vụ Pháp chế để kiểm tra);
- Vụ Pháp chế - Bộ Y tế.

b) Đối với văn bản liên tịch do Bộ Y tế chủ trì soạn thảo hoặc là một bên ký ban hành, trong mục “Nơi nhận” của văn bản phải ghi rõ tên Vụ Pháp chế - Bộ Y tế.

c) Đối với các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 3 Quy chế này, Vụ Pháp chế tiếp nhận văn bản do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành văn bản gửi đến theo quy định tại Khoản 1 Điều 18 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP.

d) Để phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế các văn bản do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành văn bản gửi đến Bộ Y tế để kiểm tra và các văn bản do Bộ Y tế ban hành hoặc là một bên ký ban hành.

2. Khi nhận được thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản; yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và cá nhân về văn bản do Bộ Y tế ban hành có dấu hiệu trái pháp luật, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ và các đơn vị khác thuộc Bộ có trách nhiệm thông báo và chuyển các tài liệu có liên quan cho Vụ Pháp chế để tổ chức tự kiểm tra.

3. Khi nhận được văn bản, tài liệu, Vụ Pháp chế có trách nhiệm ghi vào “Sổ theo dõi kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật”, đồng thời có báo cáo bằng văn bản về thông báo, yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại đối với văn bản nói tại khoản 2 Điều này gửi Bộ trưởng.

Điều 6. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản.

1. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản bao gồm các nội dung cơ bản sau:

a) Các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát để xác lập cơ sở pháp lý phục vụ cho việc tự kiểm tra, kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ Y tế;

b) Kết quả tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật;

c) Các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra;

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

2. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản của Bộ Y tế được tin học hóa phù hợp với điều kiện thực tế để bảo đảm thuận tiện cho tra cứu và áp dụng.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm làm đầu mối, phối hợp với các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Y tế xây dựng, quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản; thường xuyên và kịp thời rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra văn bản để làm cơ sở pháp lý phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.

Điều 7. Báo cáo về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp, trình Lãnh đạo Bộ ký báo cáo Thủ tướng

Chính phủ và Bộ Tư pháp về công tác tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật định kỳ sáu (06) tháng, hàng năm.

Điều 8. Cộng tác viên kiểm tra văn bản.

1. Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế lập danh sách các cộng tác viên có đủ điều kiện, trình độ, năng lực trên cơ sở đề xuất của các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ để trình Bộ trưởng Bộ Y tế ra quyết định phê duyệt.

2. Cộng tác viên kiểm tra văn bản phải đáp ứng đủ các điều kiện sau:

a) Có kiến thức, kỹ năng về công tác kiểm tra văn bản;

b) Có trình độ, hiểu biết pháp luật, hiểu biết về lĩnh vực y tế;

c) Có thâm niên công tác thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm trên ba (03) năm.

3. Cộng tác viên kiểm tra văn bản có thể được lựa chọn ở các đơn vị trực thuộc Bộ Y tế hoặc các cơ quan, tổ chức khác.

Chương III

TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VỀ Y TẾ

Điều 9. Phương thức tự kiểm tra.

Việc tự kiểm tra của Bộ Y tế được thực hiện như sau:

1. Tổ chức tự kiểm tra thường xuyên các văn bản do Bộ Y tế ban hành.

2. Tổ chức tự kiểm tra kịp thời văn bản do Bộ Y tế ban hành khi:

a) Tình hình kinh tế - xã hội đã thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản do Bộ đã ban hành không còn phù hợp;

b) Nhận được yêu cầu, kiến nghị, thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác.

Điều 10. Trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra.

1. Các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Y tế có trách nhiệm tự kiểm tra đối với các văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách, các văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo, tham mưu cho Bộ trưởng ký, ban hành.

2. Vụ Pháp chế làm đầu mối giúp Bộ trưởng thực hiện việc tự kiểm tra các văn bản do Bộ Y tế ban hành hoặc văn bản liên tịch ký giữa Bộ Y tế và cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 11. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra.

1. Khi tiếp nhận văn bản để tự kiểm tra, Thủ trưởng các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Y tế (sau đây gọi là đơn vị tự kiểm tra) phân công nhóm chuyên viên, trong đó có chuyên viên chịu trách

nhiệm chính thực hiện việc tự kiểm tra. Tùy theo yêu cầu của văn bản được kiểm tra, Thủ trưởng đơn vị tự kiểm tra quyết định việc mời cộng tác viên của Bộ Y tế có tên trong danh sách đã được Bộ trưởng Bộ Y tế phê duyệt tham gia thực hiện việc kiểm tra văn bản.

2. Nhóm chuyên viên, cộng tác viên được phân công có trách nhiệm nghiên cứu, kiểm tra toàn bộ văn bản, đối chiếu nội dung văn bản được kiểm tra với cơ sở pháp lý quy định tại Điều 7 của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP và hướng dẫn tại điểm 3 mục I của Thông tư số 01/2004/TT-BTP để xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp pháp của văn bản được kiểm tra.

3. Đối với văn bản liên tịch mà Bộ Y tế tham gia ký, phạm vi kiểm tra tập trung vào các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế, đồng thời có sự phối hợp với tổ chức pháp chế hoặc các đơn vị hữu quan khác của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội đã ký văn bản để kiểm tra toàn bộ nội dung văn bản.

4. Chuyên viên chịu trách nhiệm chính thay mặt nhóm kiểm tra báo cáo tóm tắt bằng văn bản với Thủ trưởng đơn vị tự kiểm tra về quá trình thực hiện kiểm tra, những nội dung đã được kiểm tra và ý kiến kết luận của nhóm về văn bản được kiểm tra. Báo cáo cũng phải nêu rõ những

ý kiến chưa thống nhất (nếu có) và quan điểm của chuyên viên chịu trách nhiệm chính về vấn đề đó.

5. Trong trường hợp nhóm kiểm tra thống nhất kết luận văn bản có nội dung trái pháp luật thì chuyên viên chịu trách nhiệm chính lập “Phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật” và “Hồ sơ về văn bản quy phạm pháp luật có nội dung trái pháp luật” trình Thủ trưởng đơn vị tự kiểm tra thay cho báo cáo tóm tắt quy định tại khoản 4 Điều này. Nội dung phiếu và hồ sơ được thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục I, II kèm theo Quy chế này.

6. Thủ trưởng đơn vị tự kiểm tra xem xét, ký xác nhận vào Phiếu kiểm tra văn bản của nhóm kiểm tra. Trong trường hợp cần thiết có thể tổ chức thảo luận trong đơn vị hoặc với các đơn vị có liên quan trước khi phê duyệt.

7. Đơn vị tự kiểm tra chuyển toàn bộ kết quả tự kiểm tra bao gồm báo cáo, hồ sơ và Phiếu kiểm tra văn bản đến Vụ Pháp chế để xem xét, tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng và cập nhật Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản của Bộ Y tế.

Điều 12. Tổ chức phối hợp tự kiểm tra đối với văn bản do Bộ Y tế ban hành có nội dung trái pháp luật.

1. Đối với các văn bản do Vụ Pháp chế thực hiện tự kiểm tra, sau khi phê duyệt Phiếu kiểm tra văn bản đối với văn bản

có nội dung trái pháp luật được sơ bộ kết luận theo Điều 11 của Quy chế này, Vụ trưởng Vụ Pháp chế thông báo cho Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ đã chủ trì soạn thảo văn bản đó để tổ chức tự kiểm tra.

2. Đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật có thông báo của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản yêu cầu Bộ Y tế tự kiểm tra hoặc có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại được chuyển, gửi đến Vụ Pháp chế để tự kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế thông báo cho Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ đã chủ trì soạn thảo văn bản đó để tổ chức tự kiểm tra, đồng thời phân công nhóm chuyên viên của Vụ Pháp chế (hoặc cộng tác viên) thực hiện việc kiểm tra theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 11 của Quy chế này.

3. Thủ trưởng đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm tổ chức tự kiểm tra văn bản và phối hợp với Vụ Pháp chế để 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 cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản tổ chức họp hoặc gửi công văn xin ý kiến của các đơn vị khác có liên quan thuộc Bộ, các tổ chức pháp chế Bộ, ngành và các cơ quan, tổ chức hữu quan khác về các vấn đề liên quan.

4. Trong trường hợp Vụ Pháp chế và đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản thống nhất ý kiến về nội dung trái pháp luật của

văn bản, thống nhất biện pháp xử lý là đình chỉ, hủy bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản thì Vụ Pháp chế dự thảo quyết định xử lý. Nếu biện pháp được đề xuất là sửa đổi một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản thì đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản phải dự thảo ngay văn bản sửa đổi hoặc thay thế. Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần có thêm thời gian nghiên cứu để dự thảo văn bản sửa đổi thì đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản phải có văn bản nêu rõ lý do và xác định thời hạn trình văn bản. Trong trường hợp đó, dự thảo quyết định xử lý phải quy định rõ việc đình chỉ thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản có nội dung trái pháp luật.

5. Trong trường hợp Vụ Pháp chế và đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản không thống nhất ý kiến thì đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản phải có văn bản trình bày rõ quan điểm của mình gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

Điều 13. Tổ chức phối hợp tự kiểm tra đối với văn bản liên tịch mà Bộ Y tế tham gia ký có nội dung trái pháp luật.

1. Trong trường hợp nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản liên tịch thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế, thì việc tổ chức tự kiểm tra đối với văn bản đó được thực hiện theo quy định tại Điều 11, 12 của Quy chế này, đồng

thời có sự phối hợp với tổ chức pháp chế hoặc các đơn vị hữu quan khác của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội đã ký văn bản.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm trình Thứ trưởng phụ trách công tác pháp chế ký công văn lấy ý kiến chính thức của lãnh đạo các cơ quan, tổ chức tham gia ký văn bản về kết quả tự kiểm tra và dự kiến biện pháp xử lý trước khi báo cáo Bộ trưởng theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

3. Trong trường hợp nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản liên tịch thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của các cơ quan khác hoặc tổ chức tham gia ký văn bản, Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm thông báo cho các cơ quan, tổ chức đó biết để tự kiểm tra, xử lý.

Điều 14. Báo cáo Bộ trưởng kết quả tự kiểm tra văn bản có nội dung trái pháp luật.

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế 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. Báo cáo phải nêu rõ tên văn bản được tự kiểm tra; cơ sở pháp lý để tự kiểm tra; quá trình tổ chức tự kiểm tra; nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến của Vụ Pháp chế, đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản

và các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan về kết quả tự kiểm tra, xử lý văn bản.

2. Trong trường hợp các đơn vị thống nhất ý kiến về kết quả tự kiểm tra, biện pháp xử lý thì báo cáo phải kèm theo dự thảo quyết định xử lý và dự thảo văn bản sửa đổi (nếu có) theo quy định tại khoản 4 Điều 12 của Quy chế này. Trong trường hợp giữa các đơn vị còn có vấn đề chưa thống nhất ý kiến thì báo cáo phải nêu rõ quan điểm của Vụ Pháp chế, ý kiến của đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản và các đơn vị khác có liên quan, đồng thời đề xuất phương án giải quyết kèm theo các văn bản, tài liệu có liên quan.

Điều 15. Xem xét, 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 14 của Quy chế này, Bộ trưởng xem xét, quyết định việc xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng yêu cầu Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản, các đơn vị khác có liên quan báo cáo trực tiếp và trao đổi ý kiến với các Thủ trưởng trước khi quyết định.

2. Sau khi xem xét, Bộ trưởng ra quyết định xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật.

3. Việc xử lý văn bản liên tịch có nội dung trái pháp luật mà Bộ Y tế tham gia ký được được tiến hành trên cơ sở thống nhất ý kiến với các cơ quan, tổ chức đã ký văn bản đó và theo các quy định của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP.

Điều 16. Quy trình tự kiểm tra, xử lý rút gọn trong trường hợp văn bản có nội dung trái pháp luật rõ ràng.

1. Vụ Pháp chế thông báo và tổ chức ngay cuộc họp với đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản đó để trao đổi, thảo luận về nội dung trái pháp luật của văn bản, sự cần thiết đình chỉ thi hành văn bản và biện pháp xử lý. Nếu văn bản có nội dung trái pháp luật là văn bản liên tịch mà Bộ Y tế tham gia ký thì cuộc họp phải có sự tham gia của đại diện tổ chức pháp chế hoặc đơn vị hữu quan của các cơ quan, tổ chức đã ký văn bản.

2. Trên cơ sở ý kiến kết luận tại cuộc họp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế báo cáo Bộ trưởng kết quả tự kiểm tra văn bản. Báo cáo cần nêu rõ nội dung trái pháp luật của văn bản, cơ sở pháp lý để xác định, ý kiến của đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản, ý kiến của các đơn vị có liên quan, ý kiến đề xuất của Vụ Pháp chế về việc cần thiết đình chỉ thi hành văn bản và biện pháp xử lý.

3. Bộ trưởng xem xét, quyết định việc xử lý văn bản. Trong trường hợp cần

thiết, Bộ trưởng trao đổi ý kiến với các Thứ trưởng trước khi quyết định.

Trong trường hợp cần có thêm thời gian để xem xét trước khi quyết định xử lý thì Bộ trưởng xem xét, quyết định việc đình chỉ thi hành văn bản đó. Vụ Pháp chế có trách nhiệm xây dựng dự thảo Quyết định trình Bộ trưởng ký ban hành.

Việc xử lý văn bản liên tịch có nội dung trái pháp luật rõ ràng mà Bộ Y tế tham gia ký được được tiến hành trên cơ sở thông nhất ý kiến với các cơ quan, tổ chức đã ký văn bản đó và theo các quy định của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP.

Điều 17. Thời hạn tự kiểm tra, xử lý đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

Thời hạn tự kiểm tra, xử lý đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân chậm nhất không quá ba mươi (30) ngày làm việc, kể từ ngày Bộ Y tế nhận được thông báo, bao gồm các thời hạn cụ thể sau đây:

1. Chậm nhất không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản, Phòng Hành chính thuộc Văn phòng Bộ thông báo và chuyển các tài liệu có liên quan cho Vụ Pháp chế.

2. Chậm nhất không quá một (01) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo và các tài liệu có liên quan, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thông báo cho đơn vị chủ trì soạn thảo để tổ chức tự kiểm tra.

3. Chậm nhất không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo và các tài liệu có liên quan, đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản hoàn thành việc tự kiểm tra và phối hợp kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

4. Chậm nhất không quá mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo và các tài liệu có liên quan, Vụ Pháp chế hoàn thành việc tự kiểm tra và phối hợp kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, hoàn thiện hồ sơ để báo cáo Bộ trưởng.

5. Chậm nhất không quá tám (08) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Bộ trưởng xem xét và quyết định việc xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định tại Điều 15 của Quy chế này.

Điều 18. Thông báo kết quả xử lý văn bản.

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

a) Quyết định xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung trái pháp luật phải được gửi đăng Công báo;

b) Trong trường hợp văn bản được kiểm tra và xử lý theo thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản thì quyết định xử lý phải đồng thời được gửi cho cơ quan đó;

c) Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi đăng Công báo quyết định xử lý, thông báo kết quả xử lý theo quy định tại khoản này, đồng thời thông báo công khai kết quả xử lý tại cuộc họp gần nhất của lãnh đạo Bộ, giao ban Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ.

2. Đối với văn bản được kiểm tra theo thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản mà kết quả tự kiểm tra cho thấy văn bản được ban hành đúng pháp luật thì sau khi báo cáo và được Bộ trưởng đồng ý, Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị đã chủ trì soạn thảo văn bản đó chuẩn bị văn bản thông báo kết quả kiểm tra trình Thủ trưởng phụ trách công tác pháp chế ký để gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

Điều 19. Tự kiểm tra văn bản do Vụ Pháp chế soạn thảo.

Đối với văn bản do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo, Văn phòng Bộ chủ trì phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức việc tự kiểm tra theo trình tự, thủ tục được quy định tại các Điều 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 của Quy chế này.

Chương IV

KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VỀ Y TẾ

Điều 20. Phương thức kiểm tra.

Việc kiểm tra văn bản của Bộ Y tế được tiến hành bằng các phương thức sau đây:

1. Tổ chức kiểm tra thường xuyên khi nhận được văn bản do các cơ quan có thẩm quyền ban hành gửi đến để kiểm tra theo thẩm quyền hoặc tổ chức đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn, lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

2. Tổ chức kiểm tra văn bản kịp thời khi:

a) Tình hình kinh tế - xã hội đã thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước có thẩm quyền cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản đã ban hành không còn phù hợp;

b) Nhận được yêu cầu, kiến nghị, thông báo của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

Điều 21. Thẩm quyền kiểm tra.

Vụ Pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Y tế thực hiện việc kiểm tra đối với các văn bản quy phạm pháp luật về y tế thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ Y tế. Các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra

Bộ Y tế có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế thực hiện việc kiểm tra đối với các văn bản có liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

Điều 22. Trình tự, thủ tục kiểm tra.

1. Khi tiếp nhận các văn bản để kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm tổ chức việc kiểm tra văn bản theo quy định như đối với thủ tục tự kiểm tra quy định tại Chương III của Quy chế này và báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản về kết quả kiểm tra văn bản có nội dung trái pháp luật, dự kiến biện pháp xử lý.

2. Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, trái thẩm quyền hoặc không còn phù hợp, Vụ Pháp chế báo cáo và kiến nghị Bộ trưởng ký thông báo gửi cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Xử lý kết quả kiểm tra.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo, nếu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không xử lý hoặc kết quả xử lý không được Bộ Y tế chấp nhận thì Vụ Pháp chế tham mưu cho Bộ trưởng ký văn bản xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau:

1. Gửi công văn kiến nghị Bộ trưởng,

Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác đã ban hành văn bản trái với các quy định về lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đó trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị; nếu kiến nghị đó không được chấp nhận, không được xử lý trong thời hạn nói trên hoặc xử lý không phù hợp thì Bộ trưởng Bộ Y tế báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

2. Gửi công văn kiến nghị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái với văn bản do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ Y tế ban hành về lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

3. Ra quyết định đình chỉ việc thi hành và kiến nghị Thủ tướng Chính phủ bãi bỏ quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái với văn bản do Bộ Y tế ban hành về lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế; nếu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không nhất trí với quyết định đình chỉ thi hành thì vẫn phải chấp hành quyết định của Bộ Y tế nhưng có quyền kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ.

Điều 24. Thông báo kết quả xử lý.

Kết quả xử lý phải được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân ban hành văn

bản và cơ quan, tổ chức, cá nhân kiến nghị văn bản đó trái pháp luật. Nếu văn bản đó đã được đăng trên công báo thì quyết định xử lý cũng phải được gửi đăng Công báo.

Điều 25. Tổ chức đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn.

1. Căn cứ vào yêu cầu, kế hoạch hoạt động hàng năm về công tác kiểm tra văn bản, Vụ Pháp chế trình Bộ trưởng ký quyết định thành lập đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn.

2. Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với các cơ quan, đơn vị, địa phương để thực hiện việc kiểm tra văn bản có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế theo chuyên đề, địa bàn.

3. Quy trình, thủ tục kiểm tra:

a) Đoàn có trách nhiệm gửi văn bản thông báo kế hoạch, lịch trình kiểm tra và các yêu cầu cần thiết cho cơ quan, đơn vị, địa phương (gọi chung là đơn vị) có văn bản được kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra ít nhất là năm (05) ngày làm việc.

b) Quy trình kiểm tra được tiến hành như sau:

- Đơn vị có văn bản được kiểm tra tập hợp các văn bản thuộc phạm vi kiểm tra gửi về Bộ Y tế để kiểm tra.

- Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức kiểm

tra các văn bản theo trình tự quy định tại Quy chế này.

- Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với đơn vị có văn bản được kiểm tra để trao đổi và thông báo kết quả kiểm tra.

- Đối với các văn bản phức tạp, số lượng văn bản nhiều, đoàn kiểm tra thống nhất với đơn vị có văn bản được kiểm tra về thời gian kiểm tra, thời hạn thông báo kết quả kiểm tra.

- Trường hợp văn bản chưa được gửi trước về Bộ Y tế để kiểm tra, đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với đơn vị có văn bản được kiểm tra theo đúng kế hoạch, trao đổi thông tin, tiếp nhận văn bản để kiểm tra, thống nhất thời gian kiểm tra, thời hạn thông báo kết quả kiểm tra. Sau đó, Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra các văn bản theo trình tự quy định tại Quy chế này và gửi thông báo bằng văn bản về kết quả kiểm tra đến đơn vị có văn bản được kiểm tra sau khi hoàn tất việc kiểm tra.

4. Việc xử lý kết quả kiểm tra được thực hiện theo Quy chế này.

Chương V

RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VỀ Y TẾ

Điều 26. Phạm vi rà soát, hệ thống hóa.

Phạm vi rà soát, hệ thống hóa bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế:

1. Luật, nghị quyết do Quốc hội ban hành.
2. Pháp lệnh, nghị quyết do Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành.
3. Lệnh, quyết định do Chủ tịch nước ban hành.
4. Nghị định, nghị quyết do Chính phủ ban hành.
5. Quyết định, chỉ thị do Thủ tướng Chính phủ ban hành.
6. Thông tư liên tịch.
7. Quyết định, chỉ thị, thông tư do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành.

Điều 27. Thời gian rà soát, hệ thống hóa

1. Hoạt động rà soát được tiến hành thường xuyên.
2. Hoạt động hệ thống hóa theo chuyên đề, lĩnh vực được tiến hành hàng năm.
3. Hệ thống hóa toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế được tiến hành ba (03) năm một lần.

Điều 28. Nội dung rà soát, hệ thống hóa

Nội dung rà soát, hệ thống hóa là xem xét tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản quy phạm pháp luật về y tế trong đó tập trung vào một số tiêu chí:

1. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản.
2. Thẩm quyền, căn cứ pháp lý ban hành văn bản.
3. Sự phù hợp về nội dung của văn bản đối với các quy định pháp luật khác có liên quan và điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước.

Điều 29. Sắp xếp nội dung danh mục văn bản rà soát, hệ thống hóa.

1. Tên văn bản.
2. Số, ký hiệu của văn bản.
3. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản.
4. Cơ quan ban hành văn bản.
5. Trích yếu văn bản.
6. Giá trị hiệu lực của văn bản.

Điều 30. Phân loại văn bản rà soát, hệ thống hóa.

Tùy theo mục đích, yêu cầu của công tác rà soát, hệ thống hóa, văn bản có thể được phân loại theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

1. Theo thẩm quyền ban hành văn bản.

2. Theo nhóm nội dung của văn bản.
3. Theo trình tự thời gian ban hành văn bản.
4. Theo hình thức văn bản.

Điều 31. Căn cứ tiến hành rà soát.

1. Cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành văn bản mới có tác động đến văn bản cần rà soát.

2. Tình hình kinh tế - xã hội có thay đổi tác động đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

3. Nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân.

4. Khi xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật mới

Điều 32. Các hình thức hệ thống hóa.

1. Hệ thống hóa định kỳ.
2. Hệ thống hóa theo chuyên đề, lĩnh vực.
3. Hệ thống hóa khi xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật mới.

Điều 33. Quy trình rà soát.

1. Xác định phạm vi lĩnh vực rà soát.
2. Tiến hành thu thập các văn bản rà soát và các văn bản làm căn cứ để đối chiếu.
3. Nghiên cứu và đánh giá văn bản dựa trên các nội dung rà soát quy định tại Điều 28 Quy chế này.

4. Xử lý kết quả rà soát.

Điều 34. Quy trình hệ thống hóa.

1. Lập kế hoạch hệ thống hóa.
2. Tập hợp, phân loại danh mục hệ thống hóa.
3. Tiến hành nghiên cứu và đánh giá văn bản theo từng lĩnh vực đã phân loại theo nội dung như đối với hoạt động rà soát.
4. Tập hợp các kết quả, xây dựng báo cáo đánh giá.
5. Công bố kết quả hệ thống hóa.

Điều 35. Trách nhiệm của các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ.

1. Hàng năm, các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Y tế có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản thuộc phạm vi lĩnh vực phụ trách và tổng hợp kết quả gửi Vụ Pháp chế chậm nhất là trước ngày 30 tháng 01 năm kế tiếp để Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

2. Kết quả hệ thống hóa do Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Y tế tiến hành bao gồm:

- a) Danh mục văn bản còn hiệu lực thi hành thuộc lĩnh vực phụ trách;
- b) Danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành thuộc lĩnh vực phụ trách;
- c) Danh mục các văn bản có dấu hiệu vi phạm pháp luật, không còn phù hợp

với điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước và sự phát triển của ngành cần được sửa đổi, bổ sung kèm theo nội dung văn bản (nếu có);

d) Danh mục các lĩnh vực cần ban hành văn bản mới để điều chỉnh;

đ) Báo cáo đánh giá kết quả hệ thống hóa thực hiện theo hướng dẫn tại Phụ lục III ban hành kèm theo Quy chế này.

3. Các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ thường xuyên rà soát các văn bản liên quan đến lĩnh vực phụ trách.

Điều 36. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế.

1. Làm đầu mối tổ chức hệ thống hóa toàn bộ văn bản liên quan đến lĩnh vực quản lý của Bộ Y tế.

2. Trên cơ sở xem xét kết quả hệ thống hóa do các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Y tế gửi đến, Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Tổng hợp danh mục các văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác;

b) Trình Bộ trưởng ký ban hành danh mục các văn bản do Bộ Y tế ban hành hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác. Danh mục này phải được gửi đăng Công báo;

c) Tổng hợp danh mục văn bản còn hiệu lực nhưng trong đó có những quy

định cần được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ; danh mục các lĩnh vực cần ban hành văn bản để điều chỉnh theo quy định trong các văn bản của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc yêu cầu thực tiễn của hoạt động quản lý nhà nước về y tế, đề xuất các đơn vị chủ trì xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới trình Bộ trưởng phê duyệt;

d) Phụ trách việc in và phát hành cuốn Tập hợp hóa các văn bản quy phạm pháp luật về y tế hàng năm bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật về y tế do các cơ quan có thẩm quyền ban hành trong năm trên cơ sở kết quả hệ thống hóa văn bản. Công tác này phải hoàn thành muộn nhất là trong quý I năm kế tiếp.

3. Phối hợp với các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Y tế đề xuất các biện pháp xử lý kết quả rà soát văn bản trình Bộ trưởng quyết định.

Chương VI

KINH PHÍ BẢO ĐẢM CHO CÔNG TÁC KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VỀ Y TẾ

Điều 37. Chương trình kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Y tế.

1. Chương trình kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Y tế là dự án cấp Bộ được cấp kinh phí hàng năm để tổ chức công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Vụ Pháp chế làm đầu mối phụ trách và triển khai thực hiện các hoạt động của chương trình này.

Điều 38. Kinh phí tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

1. Hàng năm trên cơ sở kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản đã được Bộ Y tế phê duyệt, Vụ Pháp chế xây dựng dự toán kinh phí gửi về Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính phân bổ kinh phí cho công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên cơ sở đề xuất của Vụ Pháp chế để trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.

3. Kinh phí bảo đảm cho công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản do ngân sách Nhà nước cấp, được dự toán chung trong kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm của Bộ Y tế. Vụ Pháp chế có trách nhiệm quản lý, sử dụng số kinh phí được cấp hàng năm theo đúng các quy định của pháp luật.

4. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế xây dựng và

trình Bộ trưởng Bộ Y tế ban hành danh mục chi, mức chi cho các hoạt động tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về y tế.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Trách nhiệm của các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Y tế.

1. Tổ chức tự kiểm tra các văn bản do mình chủ trì soạn thảo và phối hợp với Vụ Pháp chế theo quy định tại Quy chế này nhằm bảo đảm cho việc tự kiểm tra văn bản được tiến hành kịp thời, đúng quy định của pháp luật;

2. Thường xuyên tổ chức rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Y tế ban hành thuộc lĩnh vực đơn vị được giao phụ trách, kịp thời phát hiện các nội dung không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội, yêu cầu quản lý nhà nước hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới để đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

3. Bố trí, phân công chuyên viên làm đầu mối công tác kiểm tra văn bản của đơn vị mình.

Điều 40. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Khi phát hiện văn bản do Bộ Y tế, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và yêu cầu quản lý nhà nước của ngành y tế, các tổ chức, cá nhân có liên quan và cán bộ, công chức thuộc Bộ có trách nhiệm phản ánh kịp thời với Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng đơn vị

đã chủ trì soạn thảo văn bản để kiểm tra, xử lý.

Điều 41. Trách nhiệm tổ chức thực hiện.

Vụ Pháp chế giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện Quy chế này./.

BỘ TRƯỞNG

Trần Thị Trung Chiến

Phụ lục I

MẪU PHIẾU KIỂM TRA (TỰ KIỂM TRA)

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

(kèm theo Quyết định số 17/2007/QĐ-BYT
ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

PHIẾU KIỂM TRA (TỰ KIỂM TRA)

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

1. Tên người kiểm tra:
2. Đơn vị:
3. Tên văn bản được kiểm tra:
4. Văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra:
5. Nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra:
6. Ý kiến của đơn vị tiến hành kiểm tra về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra:
7. Đề xuất hướng xử lý nội dung trái pháp luật của văn bản (đình chỉ, sửa đổi, hủy bỏ hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản):
8. Đề xuất các biện pháp khắc phục hậu quả do việc ban hành, thực hiện văn bản trái pháp luật gây ra và hướng xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật:
9. Văn bản trình kèm theo:

Vụ trưởng Vụ Pháp chế
(Lãnh đạo đơn vị tự kiểm tra)
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày..... tháng.....năm.....
Người kiểm tra văn bản
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục II

MẪU HỒ SƠ VỀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
CÓ NỘI DUNG TRÁI PHÁP LUẬT

*(kèm theo Quyết định số 17/2007/QĐ-BYT
ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

HỒ SƠ VỀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
CÓ NỘI DUNG TRÁI PHÁP LUẬT

1. Báo cáo của cơ quan kiểm tra.
2. Văn bản được kiểm tra.
3. Cơ sở pháp lý để kiểm tra.
4. Phiếu kiểm tra (tự kiểm tra) văn bản quy phạm pháp luật.
5. Các công văn thông báo của cơ quan kiểm tra văn bản, cơ quan có văn bản được kiểm tra.
6. Các tài liệu khác có liên quan.

Phụ lục III

MẪU BÁO CÁO KẾT QUẢ HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM
PHÁP LUẬT VỀ Y TẾ

(kèm theo Quyết định số 17/2007/QĐ-BYT
ngày 01 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Y tế)

BỘ Y TẾ
VỤ (CỤC, VĂN PHÒNG,
THANH TRA BỘ)....

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

Số: /BC-.....

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO

kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về y tế
lĩnh vực.....

1. Đơn vị thực hiện:
2. Quá trình hệ thống hóa:
3. Kết quả hệ thống hóa:
 - a) Danh mục văn bản quy phạm pháp luật về y tế còn hiệu lực thi hành thuộc lĩnh vực phụ trách.
 - b) Danh mục văn bản quy phạm pháp luật về y tế hết hiệu lực thi hành thuộc lĩnh vực phụ trách.
 - c) Danh mục các văn bản có dấu hiệu vi phạm pháp luật, không còn phù hợp với điều kiện kinh tế - xã hội của đất nước và sự phát triển của ngành y tế cần được sửa đổi, bổ sung kèm theo nội dung văn bản (nếu có).
 - d) Danh mục các lĩnh vực cần ban hành văn bản mới để điều chỉnh.
4. Đánh giá ưu điểm và hạn chế:
5. Kiến nghị và đề xuất:

Nơi nhận:

- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Vụ Pháp chế;
- Lưu:

CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ
BÁO CÁO

Nguyễn Văn A