

Số:                    /2009/TT-BVHTTDL

**Dự thảo lần 1**

*Hà Nội, ngày      tháng      năm 2009*

**THÔNG TƯ**

**Quy định về kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá  
và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực  
văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch**

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 5/3/2009 Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số            /2009/NĐ-CP ngày            tháng            năm 2009 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 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;

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định trình tự, thủ tục, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân trong việc tự kiểm tra và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền; đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật (gọi tắt là đánh giá); rà soát, hệ thống hoá và xử lý 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 có nội dung thuộc bí mật nhà nước thực hiện theo quy định ban hành kèm theo Quyết định số 42/2009/QĐ-TTg ngày 16/3/2009 của Thủ tướng Chính phủ.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với các Tổng cục, Cục, Vụ, Văn phòng, Thanh tra, Bộ phận tham mưu cải cách hành chính (gọi tắt là các cơ quan thuộc Bộ); các đơn vị và cá nhân thuộc Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch; các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong công tác kiểm tra, theo dõi, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

## **Điều 3. Mục đích kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật**

1. Kiểm tra, 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 để xem xét tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản quy phạm pháp luật nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp của văn bản, kịp thời đình chỉ việc thi hành hoặc kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ, sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ văn bản, kiến nghị cấp có thẩm quyền xác định trách nhiệm của đơn vị và cá nhân đã ban hành văn bản sai, trái.

2. Đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch nhằm đánh giá hiệu quả thi hành văn bản do mình chủ trì soạn thảo hoặc ban hành để kịp thời đôn đốc, tổ chức thực hiện, hướng dẫn việc thi hành văn bản hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp.

## **Điều 4. Nguyên tắc kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật**

1. Công tác kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời theo đúng quy định của pháp luật và quy định của Thông tư này.

2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Vụ Pháp chế là đơn vị đầu mối giúp Bộ trưởng tổ chức kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật với các cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản và các cơ

quan, đơn vị có liên quan khác trong quá trình kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

3. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ và thống nhất giữa Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch với các bộ, cơ quan ngang bộ cùng tham gia ký, ban hành Thông tư liên tịch; với hội đồng nhân dân, uỷ ban nhân dân cấp tỉnh trong quá trình kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

4. Tuân thủ các quy định của pháp luật trong quá trình kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

5. Việc xử lý văn bản trái pháp luật phải khách quan, toàn diện, kịp thời, chính xác, đúng quy định của pháp luật về xử lý văn bản và hướng dẫn của Thông tư này; bảo đảm kịp thời ngăn chặn và khắc phục hậu quả do văn bản trái pháp luật gây ra.

## **Điều 5. Nội dung kiểm tra văn bản**

1. Kiểm tra tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản với Hiến pháp, Luật, Nghị quyết của Quốc hội và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

2. Kiểm tra sự phù hợp của hình thức văn bản với nội dung văn bản đó.

3. Kiểm tra sự phù hợp của nội dung văn bản với thẩm quyền của cơ quan ban hành văn bản.

4. Kiểm tra sự thống nhất giữa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch hiện hành, đang còn hiệu lực theo pháp luật với văn bản mới được ban hành của cùng một cơ quan.

## **Điều 6. Gửi và tiếp nhận văn bản để kiểm tra theo thẩm quyền**

1. Đối với các văn bản quy định tại khoản 1 Điều 9 và Điều 19 Thông tư này, chậm nhất sau ba 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, uỷ ban nhân dân cấp tỉnh) có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch một bản để tổ chức kiểm tra.

2. Đối với các văn bản quy định tại khoản 3 Điều 9 Thông tư này, chậm nhất sau hai ngày làm việc kể từ 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 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, 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.

### **Điều 7. Cộng tác viên kiểm tra văn bản**

1. Căn cứ yêu cầu, nhiệm vụ kiểm tra văn bản, Vụ Pháp chế lập danh sách các cộng tác viên trên cơ sở đề xuất của các cơ quan thuộc Bộ.

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

- Có kiến thức, kỹ năng về công tác kiểm tra văn bản;
- 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;
- Có thâm niên công tác thuộc lĩnh vực đang đảm nhiệm trên ba năm.

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

### **Điều 8. Trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền**

1. Vụ Pháp chế là đầu mối, giúp Bộ trưởng tổ chức kiểm tra, xử lý văn bản theo hướng dẫn của Thông tư này, có trách nhiệm:

a) Xây dựng và đôn đốc thực hiện kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền đối với các văn bản thuộc phạm vi quy định tại các Điều 9 và Điều 19 Thông tư này;

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

c) Chủ trì và phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo tự kiểm tra đối với văn bản quy phạm pháp luật nêu tại Điều 9 Thông tư này;

d) Chủ trì và phối hợp với các cơ quan thuộc Bộ, các cơ quan, đơn vị khác tiến hành kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản nêu tại Điều 19 Thông tư này;

đ) Gửi thông báo đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý văn bản có dấu hiệu trái với quy định của pháp luật liên quan đến lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch;

e) 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 đã ban hành văn bản. 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 cho Bộ trưởng biện pháp xử lý theo thẩm quyền đối với văn bản có nội dung trái pháp luật.

g) Sơ kết, tổng kết; báo cáo công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo hướng dẫn của Thông tư này.

## 2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ:

a) Tổ chức tự kiểm tra đối với các văn bản nêu tại khoản 1, khoản 2 Điều 9 Thông tư này do cơ quan mình chủ trì soạn thảo hoặc phối hợp với Vụ Pháp chế tiến hành kiểm tra khi nhận được thông báo của Vụ Pháp chế về việc kiểm tra nội dung văn bản trái pháp luật;

b) Phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 19 Thông tư này;

c) Tham gia xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật theo quy định của Thông tư này trong phạm vi trách nhiệm của cơ quan, đơn vị mình.

## Chương II

### TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ VĂN HOÁ, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

#### **Điều 9. 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.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan: Bộ Văn hoá - Thông tin, Ủy ban Thể dục Thể thao, Ủy ban dân số gia đình và trẻ em trước đây ban hành hoặc liên tịch ban hành trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch dưới các hình thức khác trước ngày Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12 có hiệu lực nhưng đến thời điểm kiểm tra vẫn còn hiệu lực pháp luật

3. Văn bản do Bộ trưởng, Thứ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ký ban hành; văn bản do Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ký thừa lệnh Bộ trưởng mà nội dung có chứa quy phạm pháp luật khi có yêu cầu, kiến nghị, thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc của tổ chức, cá nhân, cơ quan thông tin đại chúng về dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp của văn bản.

### **Điều 10. Phương thức tự kiểm tra**

1. Tổ chức tự kiểm tra thường xuyên các văn bản nêu tại khoản 1 Điều 9 Thông tư này.

2. Tổ chức tự kiểm tra kịp thời văn bản nêu tại Điều 9 Thông tư này 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 đã ban hành thuộc lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch 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 về những dấu hiệu trái pháp luật của văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch

### **Điều 11. Trình tự thủ tục thực hiện tự kiểm tra của Vụ Pháp chế**

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

2. Đối với văn bản kiểm tra không phát hiện nội dung trái pháp luật thì người kiểm tra lập Phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo mẫu tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này;

3. Đối với văn bản kiểm tra phát hiện có nội dung trái pháp luật, người kiểm tra lập Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật theo mẫu tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này gồm các tài liệu sau: Phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; văn bản được kiểm tra; các văn bản làm cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật; dự thảo văn bản xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật; dự thảo văn bản thay thế, bổ sung, sửa đổi (nếu văn bản do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo).

4. Trên cơ sở kết quả kiểm tra, Vụ Pháp chế tự 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 về nội dung trái pháp luật của văn bản để đơn vị tiến hành tự kiểm tra và đề xuất hình thức xử lý.

5. Trong quá trình Vụ Pháp chế tiến hành tự kiểm tra văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, các cá nhân, đơn vị liên quan 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 chậm nhất không quá năm ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu.

## **Điều 12. Trình tự thủ tục thực hiện tự kiểm tra của cơ quan chủ trì soạn thảo**

1. Trong vòng ba ngày làm việc, kể từ khi văn bản được ký ban hành hoặc kể từ khi nhận được thông báo của Vụ Pháp chế quy định tại khoản 4 Điều 11 Thông tư này, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ 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 Văn hoá, Thể thao và Du lịch trong Danh sách cộng tác viên 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 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 các 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, đồng thời có sự phối hợp với tổ chức pháp chế hoặc các cơ quan, đơn vị khác của bộ, cơ quan ngang bộ đã ký văn bản để kiểm tra toàn bộ nội dung và quy trình xây dựng, ban hành 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.

5. Trong trường hợp nhóm kiểm tra thống nhất kết luận văn bản có nội dung trái pháp luật thì lập Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật theo mẫu tại Phụ lục số 02 ban hành kèm theo Thông tư này trình Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tự kiểm tra.

6. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị tự kiểm tra xem xét, ký xác nhận vào Phiếu kiểm tra văn bản của nhóm kiểm tra theo mẫu tại Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này. 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 chuyên toàn bộ kết quả tự kiểm tra bao gồm báo cáo, hồ sơ đến Vụ Pháp chế để xem xét, tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng.

### **Điều 13. Tổ chức phối hợp tự kiểm tra, xử lý đối với văn bản do Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành có nội dung trái pháp luật**

1. Đối với các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật được phát hiện qua tự kiểm tra của Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Pháp chế thông báo cho Thủ trưởng đơn vị đã chủ trì soạn thảo để tổ chức tự kiểm tra và đề xuất biện pháp xử lý theo quy định tại Điều 12 Thông tư này.

2. Đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo thông báo của cơ quan có thẩm quyền hoặc có kiến nghị, khiếu nại được chuyển, 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 đơn vị đã chủ trì soạn thảo 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. Trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 12 Thông tư này.

3. Đối với các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật được Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo tự kiểm tra, Thủ trưởng các cơ quan chủ trì soạn thảo 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 cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức họp hoặc gửi công văn xin ý kiến của các đơn vị khác thuộc Bộ, các tổ chức pháp chế bộ, ngành và các cơ quan, tổ chức khác về các vấn đề liên quan.

4. Trong trường hợp Vụ Pháp chế và cơ quan chủ trì soạn thảo thống nhất ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản và biện pháp xử lý thì cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định xử lý, trình Bộ trưởng quyết định.

5. Trong trường hợp, 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 đơn vị đã chủ trì soạn thảo 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, cơ quan chủ trì soạn thảo 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.

6. Trong trường hợp Vụ Pháp chế và đơn vị đã chủ trì soạn thảo không thống nhất ý kiến, đơn vị đã 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 3 Điều 15 Thông tư này.

#### **Điều 14. Tổ chức phối hợp tự kiểm tra Thông tư liên tịch của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch tham gia ký có nội dung trái pháp luật**

1. Trong trường hợp Thông tư liên tịch giữa Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch với các bộ, cơ quan ngang bộ có dấu hiệu trái pháp luật thì việc tổ chức tự kiểm tra đối với văn bản đó được thực hiện theo quy định tại Điều 11 và Điều 12 Thông tư này, đồng thời có sự phối hợp với tổ chức pháp chế hoặc các đơn vị khác của Bộ, cơ quan ngang bộ đã cùng ký ban hành.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm trình Lãnh đạo Bộ phụ trách công tác pháp chế ký công văn lấy ý kiến chính thức của Thủ trưởng 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 15 Thông tư này.

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

#### **Điều 15. 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, cơ quan chủ trì soạn thảo 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 theo quy định tại khoản 5 Điều 13 Thông tư này.

3. Trong trường hợp giữa các đơn vị còn có vấn đề chưa thống nhất ý kiến, báo cáo phải nêu rõ quan điểm của Vụ Pháp chế, ý kiến của đơn vị đã chủ trì soạn thảo 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 16. 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 nêu tại Điều 15 Thông tư này, Bộ trưởng xem xét, ký quyết định xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Việc xử lý Thông tư liên tịch do Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch và các bộ, cơ quan ngang bộ ban hành có nội dung trái pháp luật được các Bộ trưởng xem xét, ký quyết định xử lý.

### **Điều 17. Quy trình tự kiểm tra, xử lý 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 để trao đổi, thảo luận về nội dung trái pháp luật của văn bản và biện pháp xử lý. Trong trường hợp văn bản có nội dung trái pháp luật là thông tư liên tịch do Bộ trưởng bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch tham gia ký, cuộc họp phải có sự tham gia của đại diện tổ chức pháp chế hoặc cơ quan liên quan thuộc bộ, cơ quan ngang bộ đã ký ban hành Thông tư liên tịch.

2. Trên cơ sở ý kiến kết luận tại cuộc họp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế báo cáo Bộ trưởng về 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, 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, ký Quyết định xử lý văn bản trái pháp luật. Trong trường hợp cần có thêm thời gian để xem xét trước khi quyết định xử lý thì Bộ trưởng quyết định việc đình chỉ thi hành văn bản.

### **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 có nội dung trái pháp luật phải được gửi đăng Công báo, chậm nhất sau 3 ngày làm việc, kể từ ngày ký Quyết định;

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 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, Thông báo kết quả xử lý, 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 và kết quả tự kiểm tra cho thấy văn bản được ban hành đúng pháp luật thì Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị đã chủ trì soạn thảo chuẩn bị văn bản thông báo kết quả kiểm tra trình Lãnh đạo Bộ gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

### **Chương III**

## **KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO THẨM QUYỀN**

### **Điều 19. Các loại văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch**

1. Thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng các bộ, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành;
2. Nghị quyết do hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành;
3. Quyết định, chỉ thị do uỷ ban nhân dân cấp tỉnh ban hành;
4. Các văn bản khác do các bộ, cơ quan ngang bộ, hội đồng nhân dân, uỷ ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có quy định liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch;

### **Điều 20. Phương thức kiểm tra theo thẩm quyền**

Việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch được tiến hành bằng các phương thức sau đây:

1. Tổ chức kiểm tra khi nhận được văn bản nêu tại Điều 19 Thông tư này do các cơ quan có thẩm quyền ban hành gửi đến Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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

3. 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. Trình tự, thủ tục kiểm tra**

1. Trong thời hạn 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề kiểm tra, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức kiểm tra hoặc gửi văn bản đề nghị đơn vị có liên quan thuộc Bộ phối hợp tổ chức kiểm tra. Đơn vị nhận được văn bản đề nghị có trách nhiệm cử đại diện cùng Vụ Pháp chế tiến hành kiểm tra.

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 22. Xử lý kết quả kiểm tra**

Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo hoặc kết quả kiểm tra về văn bản có nội dung trái pháp luật, trái thẩm quyền hoặc không còn phù hợp, nếu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản không xử lý hoặc kết quả xử lý không đảm bảo thì Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch xử lý như sau:

1. Gửi văn bản kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đã ban hành văn bản trái pháp luật đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đó;

2. Gửi văn bản 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 Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành về lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

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 Văn hoá, Thể thao và Du lịch ban hành. Trong trường hợp 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 trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch nhưng có quyền kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ.

### **Điều 23. Thông báo kết quả xử lý**

Sau khi nhận được kết quả xử lý của cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản, Văn phòng Bộ 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 gửi đăng Công báo.

### **Điều 24. Tổ chức đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn**

1. Căn cứ vào yêu cầu, kế hoạch hằng năm về công tác kiểm tra văn bản được Bộ trưởng phê duyệt, Vụ Pháp chế trình Bộ trưởng ký Quyết định thành lập đoàn kiểm tra hoặc quyết định giao Vụ Pháp chế tổ chức các 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 Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

3. Quy trình, thủ tục kiểm tra:

a) Đoàn kiểm tra gửi văn bản thông báo kế hoạch, lịch kiểm tra và các yêu cầu cần thiết khác cho đơn vị được kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra ít nhất là năm ngày trước khi Đoàn làm việc;

b) Quy trình kiểm tra như sau:

- Đơn vị được kiểm tra tập hợp, lập danh mục văn bản và cung cấp văn bản để Đoàn tiến hành kiểm tra, báo cáo bằng văn bản theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra;

- Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với đơn vị có văn bản được kiểm tra;

- Kết thúc đợt kiểm tra, Đoàn kiểm tra có thông báo bằng văn bản kết quả kiểm tra gửi đơn vị được kiểm tra;

4. Kết quả kiểm tra được xử lý theo quy định tại Điều 22 Thông tư này.

## **Chương IV**

### **ĐÁNH GIÁ VIỆC THI HÀNH**

### **VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 25. Nội dung đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật**

Đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật tập trung vào các vấn đề sau:

1. Mức độ tuân thủ văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân và lý do của việc tuân thủ, không tuân thủ văn bản;
2. Hiệu quả của công tác tuyên truyền phổ biến văn bản;
3. Tính hợp lý của các quy định trong văn bản;
4. Việc bảo đảm các điều kiện thi hành văn bản về nguồn tài chính, nguồn nhân lực và tổ chức bộ máy thực hiện văn bản.

#### **Điều 26. Trách nhiệm đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ**

1. Đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực do đơn vị mình quản lý.
2. Tổ chức theo dõi, đánh giá việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình chủ trì soạn thảo.
3. Đôn đốc việc tổ chức thực hiện văn bản liên quan đến lĩnh vực do đơn vị mình quản lý. Khi phát hiện các quy định của văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp, phải kịp thời phối hợp với Vụ Pháp chế báo cáo, đề xuất Bộ trưởng quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế các văn bản thuộc thẩm quyền hoặc Bộ trưởng kiến nghị với cấp có thẩm quyền việc sửa đổi, bổ sung, thay thế văn bản.

4. Hằng năm, tổng hợp, báo cáo đánh giá hiệu quả thi hành văn bản do mình chủ trì soạn thảo gửi Vụ Pháp chế theo thời hạn quy định tại Điều 36 Thông tư này để tổng hợp báo cáo các cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 27. Trách nhiệm đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Vụ pháp chế**

1. Hằng năm, tổ chức khảo sát, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật về văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch. Khi phát hiện các quy định của văn bản quy phạm pháp luật không còn phù hợp, kịp thời báo cáo Bộ trưởng để sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định thuộc thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp.

2. Phối hợp, theo dõi, đôn đốc với các đơn vị thuộc Bộ trong việc đánh giá việc thi hành văn bản;

3. Đôn đốc các đơn vị thuộc bộ trong việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ và Thông tư thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ.

4. Hằng năm, tổng hợp, xây dựng báo cáo đánh giá việc thi hành Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định trong lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, gửi Bộ Tư pháp để tổng hợp, trình Chính phủ.

**Chương V**

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

**Điều 28. Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền rà soát, hệ thống hoá của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch**

Rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch được ban hành dưới các hình thức sau:

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, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ;
7. Các điều ước quốc tế mà Việt Nam tham gia liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
8. Các văn bản quy phạm pháp luật khác liên quan đến lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch do các cơ quan có thẩm quyền ban hành trước khi Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12 có hiệu lực thi hành.

**Điều 29. Trách nhiệm của các cơ quan thuộc Bộ trong công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật**

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

- a) Làm đầu mối tổ chức hệ thống hoá văn bản liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.
- b) 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;
- c) Trình Bộ trưởng ký ban hành Danh mục các văn bản do Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch 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;
- d) 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 văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, đề xuất các cơ quan chủ trì soạn thảo sửa đổi, bổ sung hoặc trình Bộ trưởng ban hành văn bản mới thay thế;
- e) Phối hợp với các cơ quan thuộc bộ đề xuất các biện pháp xử lý kết quả rà soát văn bản trình Bộ trưởng quyết định.

2. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

- a) Tổ chức rà soát, hệ thống hoá văn bản thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, tổng hợp kết quả và có báo cáo gửi Vụ Pháp chế theo thời hạn quy định tại Điều 36 Thông tư này;

b) 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.

### **Điều 30. Thời gian rà soát, hệ thống hoá**

1. Hoạt động rà soát, hệ thống hoá theo chuyên đề, lĩnh vực được tiến hành hàng năm.
2. Hoạt động rà soát, hệ thống hoá toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật về văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch được thực hiện định kỳ 5 năm một lần.
3. Định kỳ sáu tháng một lần gửi đăng Công báo danh mục văn bản, quy định đã hết hiệu lực thi hành;

### **Điều 31. Lập danh mục văn bản rà soát, hệ thống hoá**

Danh mục văn bản rà soát, hệ thống hoá được lập theo thứ tự sau:

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 32. Phân loại văn bản rà soát, hệ thống hoá**

Theo mục đích, yêu cầu của công tác rà soát, hệ thống hoá, văn bản 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 33. Căn cứ tiến hành rà soát**

1. Khi xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật mới;
2. Có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân;
3. Có văn bản được ban hành, tác động đến văn bản cần rà soát;
4. Tình hình kinh tế - xã hội có thay đổi tác động đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch.

### **Điều 34. 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;
4. Xử lý kết quả rà soát.

### **Điều 35. Quy trình hệ thống hoá**

1. Lập kế hoạch hệ thống hoá;
2. Tập hợp, phân loại danh mục hệ thống hoá;
3. 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 hoá..

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 36. Chế độ báo cáo**

1. Định kỳ sáu tháng và hằng năm, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo công tác tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản của đơn vị gửi về Vụ Pháp chế chậm nhất vào ngày 15 tháng 6 đối với báo cáo sáu tháng và ngày 15 tháng 12 hằng năm đối với báo cáo năm.

Báo cáo đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật gửi về Vụ Pháp chế chậm nhất vào ngày 05 tháng 10 hằng năm.

2. Vụ Pháp chế chủ trì tổng hợp kết quả kiểm tra, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản báo cáo Bộ trưởng; đồng thời lập báo cáo sáu tháng và báo cáo năm về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

### **Điều 37. Kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, đánh giá, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật**

1. Kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của pháp luật.

Công chức làm công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được hưởng phụ cấp ưu đãi theo quy định của pháp luật.

2. Văn phòng, các cơ quan có liên quan có trách nhiệm bố trí kinh phí cho công tác kiểm tra, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật trên cơ sở đề xuất của Vụ Pháp chế và các cơ quan thực hiện trình lãnh đạo Bộ phê duyệt.

3. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm bố trí biên chế và đảm bảo các điều kiện để công chức làm công tác kiểm tra văn bản được hưởng phụ cấp ưu đãi theo quy định của pháp luật.

4. Vụ Hợp tác quốc tế phối hợp với Vụ Pháp chế trong hoạt động hợp tác quốc tế, khai thác các nguồn lực đầu tư cho công tác kiểm tra, đánh giá, rà soát, xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 38. Hiệu lực thi hành**

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày            tháng            năm 2009;  
 Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp  
 thời về Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi  
 ./.

**Nơi nhận:**

- Thủ tướng Chính phủ;
- PTT CP Nguyễn Thiện nhân;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các ban của Đảng; Văn phòng Quốc hội; UBVHGDTNTNNĐ của QH;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- TAND tối cao, VKSND tối cao;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng BVHTTDL;
- HĐND và UBND các tỉnh, TP. trực thuộc TW;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL Bộ Tư pháp;
- Các Sở VHTTDL;
- Các đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ VHTTDL
- Website VPCP; Công báo Chính phủ;
- Lưu VT, PC, NNO (350)

**BỘ TRƯỞNG****Hoàng Tuấn Anh**

