

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM****NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 38/2006/QĐ-NHNN

Hà Nội, ngày 01 tháng 8 năm 2006

**QUYẾT ĐỊNH****Ban hành Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản  
quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước****THÔNG ĐỌC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC**

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 1997; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 52/2003/NĐ-CP ngày 19/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ 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;

Căn cứ Nghị định số 122/2004/NĐ-CP ngày 18/5/2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức pháp chế các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và doanh nghiệp Nhà nước;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. THÔNG ĐỐC  
PHÓ THÔNG ĐỐC**

**Đặng Thanh Bình**



09670271

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC  
VIỆT NAM**

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

## **QUY CHẾ**

**Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 38/2006/QĐ-NHNN ngày 01/8/2006  
của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước)*

### **Chương I**

## **QUY ĐỊNH CHUNG**

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước và trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước trong việc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 2. Các văn bản được kiểm tra và xử lý**

1. Các văn bản quy phạm pháp luật do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là Thống đốc) ban hành hoặc liên tịch ban hành bao gồm:

a) Quyết định, chỉ thị, thông tư của Thống đốc;

b) Văn bản quy phạm pháp luật liên tịch giữa Ngân hàng Nhà nước với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội.

2. Các văn bản khác của Ngân hàng Nhà nước khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và của cá nhân, bao gồm:

a) Văn bản do Thống đốc ký có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật;

b) Văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật (quyết định, chỉ thị, thông tư), 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, quy chế, điều lệ, chương trình, kế hoạch và các hình thức khác) do Thủ trưởng các đơn vị thuộc

Ngân hàng Nhà nước ban hành (bao gồm cả văn bản có thể thức và nội dung như trên được ký thừa lệnh).

3. Các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến tiền tệ và hoạt động ngân hàng do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành bao gồm: Quyết định, chỉ thị, thông tư, thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh; quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

### **Điều 3. Mục đích của công tác kiểm tra và xử lý văn bản**

Công tác kiểm tra và xử lý văn bản được tiến hành nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội trong các văn bản được quy định tại Điều 2 của Quy chế này để kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản kịp thời đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ, đồng thời xác định trách nhiệm của cá nhân, đơn vị đã tham gia ban hành văn bản trái pháp luật.

### **Điều 4. Nội dung kiểm tra văn bản**

1. Nội dung kiểm tra bao gồm:

a) Kiểm tra tính hợp pháp của văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 3 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 135/2003/NĐ-CP) và hướng dẫn tại Khoản 2 Mục I Thông tư số 01/2004/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2004 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Thông tư số 01/2004/TT-BTP), bao gồm:

- Căn cứ pháp lý ban hành văn bản;
- Thẩm quyền ban hành văn bản;
- Sự phù hợp của nội dung văn bản với quy định pháp luật;
- Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản;
- Việc tuân thủ các quy định về thủ tục xây dựng, ban hành và đăng Công báo, đưa tin hoặc công bố văn bản.

b) Kiểm tra sự phù hợp của văn bản với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và yêu cầu quản lý Nhà nước.

2. Đối với các văn bản quy phạm pháp luật liên tịch quy định tại Điểm b

Khoản 1 Điều 2 (sau đây gọi tắt là văn bản liên tịch) và các văn bản quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này, nội dung kiểm tra theo quy định tại Khoản 1 Điều này và phạm vi kiểm tra tập trung vào các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của Ngân hàng Nhà nước.

### **Điều 5. Cơ sở pháp lý xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra**

Cơ sở pháp lý xác định nội dung trái pháp luật của văn bản là những văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra theo quy định tại Chương VIII “Hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật và nguyên tắc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật” của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2002 và hướng dẫn tại Khoản 3 Mục I Thông tư số 01/2004/TT-BTP.

### **Điều 6. Nguyên tắc kiểm tra và xử lý văn bản**

1. Công tác kiểm tra và xử lý văn bản phải được tiến hành một cách thường xuyên, kịp thời theo đúng quy định của pháp luật và Quy chế này. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo trong quá trình thực hiện có quyền đề nghị Vụ Pháp chế Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là Vụ Pháp chế) và đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản tiến hành kiểm tra văn bản đó.

2. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa đơn vị được giao làm đầu mối giúp Thống đốc kiểm tra văn bản với đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản được kiểm tra và các cơ quan, tổ chức, đơn vị liên quan khác trong quá trình kiểm tra văn bản.

3. Việc xử lý văn bản trái pháp luật được phát hiện trong quá trình kiểm tra do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản tiến hành phải khách quan, toàn diện, chính xác theo đúng quy định của pháp luật, khắc phục kịp thời hậu quả do văn bản trái pháp luật gây ra.

## **Chương II**

### **NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

#### **Điều 7. Lập kế hoạch kiểm tra và xử lý văn bản**

Hàng năm, Vụ Pháp chế căn cứ vào kết quả hoạt động của công tác kiểm tra và

xử lý văn bản của năm trước để lập kế hoạch kiểm tra và xử lý văn bản cho năm tiếp theo trình Thống đốc phê duyệt và chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện kế hoạch này.

### **Điều 8. Gửi và tiếp nhận văn bản đến Vụ pháp chế để kiểm tra**

1. Ngay sau khi làm thủ tục ban hành hoặc khi nhận được những văn bản quy định tại Khoản 1, Khoản 3 Điều 2 Quy chế này, Văn phòng Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là Văn phòng) có trách nhiệm sao gửi Vụ Pháp chế một bản để kiểm tra.

2. Khi nhận được thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và các cá nhân về dấu hiệu trái pháp luật của những văn bản quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này, Văn phòng, Thanh tra Ngân hàng và các đơn vị trực thuộc Ngân hàng Nhà nước khác có trách nhiệm thông báo và chuyển tài liệu có liên quan cho Vụ Pháp chế để kiểm tra.

3. Khi nhận được văn bản, tài liệu, Vụ Pháp chế có trách nhiệm ghi vào sổ theo dõi kiểm tra và xử lý văn bản.

### **Điều 9. Quy trình kiểm tra, xử lý đối với các văn bản do Thống đốc ban hành**

1. Sau khi tiếp nhận văn bản, Vụ Pháp chế tiến hành kiểm tra theo những nội dung quy định tại Điều 4, Điều 5 Quy chế này.

Trong quá trình kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế có quyền yêu cầu Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản được kiểm tra cung cấp hồ sơ, tài liệu có liên quan đến văn bản hoặc giải trình các vấn đề liên quan đến nội dung văn bản.

2. Khi phát hiện nội dung của văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, Vụ Pháp chế thông báo Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản tổ chức tự kiểm tra văn bản. Trong quá trình tự kiểm tra, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế để làm rõ các nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản, đề xuất biện pháp xử lý. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản và Vụ Pháp chế tổ chức lấy ý kiến tham gia của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước hoặc trình Thống đốc xin ý kiến các cơ quan, tổ chức hữu quan.

3. 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 được kiểm tra, thống nhất biện pháp

xử lý đối với văn bản đó thì Vụ Pháp chế lập “Phiếu kiểm tra văn bản” và “Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật” (Nội dung “Phiếu kiểm tra văn bản” và “Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật” được thực hiện theo hướng dẫn tại Khoản 4 và Khoản 5 Mục III của Thông tư số 01/2004/TT-BTP). Vụ Pháp chế báo cáo Thống đốc về kết quả kiểm tra kèm theo hồ sơ văn bản có nội dung trái pháp luật và đề xuất hướng xử lý. Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản phải nêu rõ tên văn bản được kiểm tra; cơ sở pháp lý để kiểm tra; quá trình tổ chức kiểm tra; nội dung trái pháp luật của văn bản; ý kiến của Vụ pháp chế, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản, các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan (nếu có).

Trường hợp Vụ Pháp chế và đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản không thống nhất ý kiến về việc xử lý đối với văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thì đơn vị chủ trì soạn thảo phải có văn bản nêu rõ quan điểm của mình gửi Vụ Pháp chế, Vụ Pháp chế lập “Phiếu kiểm tra văn bản” và “Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật” trình Thống đốc xin ý kiến chỉ đạo.

4. Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Thống đốc về biện pháp xử lý, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có nội dung trái pháp luật phải soạn thảo văn bản theo một trong các hình thức quy định tại Khoản 3 Điều 15 Quy chế này.

Đối với vấn đề có nội dung phức tạp, cần có thời gian nghiên cứu để soạn thảo văn bản sửa đổi thì đơn vị chủ trì soạn thảo phải có văn bản gửi Vụ Pháp chế nêu rõ lý do, xác định thời gian dự kiến trình Thống đốc ban hành và thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Ngân hàng Nhà nước về quy trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 10. Tổ chức kiểm tra, xử lý đối với văn bản liên tịch**

Việc kiểm tra văn bản liên tịch được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều 9 Quy chế này. Trong trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật hoặc không còn phù hợp, Vụ trưởng Vụ Pháp chế tham mưu cho Thống đốc thông báo và phối hợp với tổ chức pháp chế hoặc các đơn vị hữu quan khác của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội đã ký văn bản để kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

**Điều 11. Tổ chức kiểm tra, xử lý các văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến lĩnh vực tiền tệ và hoạt động ngân hàng do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành**

1. Sau khi nhận được các văn bản quy định tại Khoản 3 Điều 2 Quy chế này, Vụ Pháp chế tổ chức kiểm tra theo các nội dung quy định tại Điều 4 và Điều 5 Quy chế này. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Vụ Pháp chế báo cáo Thống đốc để thông báo cho cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản tổ chức tự kiểm tra.

2. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày nhận được thông báo, nếu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản không xử lý hoặc Ngân hàng Nhà nước không nhất trí với kết quả xử lý thì Vụ Pháp chế tham mưu cho Thống đốc để xử lý theo các hình thức sau:

a) Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đã ban hành văn bản trái với văn bản về ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của Ngân hàng Nhà nước đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản đó.

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị của Ngân hàng Nhà nước nếu kiến nghị đó không được chấp nhận, hoặc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ không nhất trí với kết quả xử lý thì Thống đốc báo cáo Thủ tướng Chính phủ xử lý theo quy định pháp luật.

b) Kiến nghị Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành trái với văn bản của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản của Ngân hàng Nhà nước.

c) 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 của Ngân hàng Nhà nước.

**Điều 12. Tổ chức 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; yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và của cá nhân**

1. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật của Ngân hàng Nhà nước, Vụ Pháp chế tham mưu giúp Thống đốc trong việc tổ chức tự kiểm tra văn bản đó theo quy trình quy định tại Điều 9 Quy chế này và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

2. Thời hạn 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 như sau:



a) Trong thời hạn 01 (một) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy chế này chuyển các tài liệu có liên quan đến Vụ Pháp chế.

b) Trong thời hạn 10 (mười) 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 theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

c) Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo và các tài liệu có liên quan do Vụ Pháp chế chuyển đến, đơn vị 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 theo quy định tại Điều 9 Quy chế này để báo cáo Phó Thống đốc phụ trách lĩnh vực có văn bản được kiểm tra.

d) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Phó Thống đốc phụ trách lĩnh vực có văn bản được kiểm tra, Vụ Pháp chế có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ để báo cáo Thống đốc xem xét, quyết định xử lý văn bản có nội dung trái pháp luật và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

3. Đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật và văn bản do cơ quan, đơn vị không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, việc kiểm tra và xử lý được thực hiện khi nhận được yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của các cơ quan, tổ chức, cơ quan thông tin đại chúng và của cá nhân.

Quy trình kiểm tra, xử lý các văn bản này được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Quy chế này.

### **Điều 13. Kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước**

Việc kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước được thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP và hướng dẫn tại Khoản 9 Mục III của Thông tư số 01/2004/TT-BTP.

### **Điều 14. Quy trình kiểm tra, xử lý văn bản rút gọn**

Đối với những văn bản Vụ Pháp chế nhận được theo quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 8 Quy chế này, khi kiểm tra phát hiện có dấu hiệu trái pháp luật và cần phải đình chỉ thi hành ngay để ngăn chặn kịp thời và khắc phục hậu quả do việc thi hành văn bản đó gây ra, thì việc xử lý được thực hiện theo quy trình rút gọn như sau:

LawSoft \* Tel: +84 8 3845 6684 \* www.ThuVienPhapLuat.com

1. Vụ Pháp chế thông báo và tổ chức ngay cuộc họp với đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản đó để trao đổi, thảo luận về nội dung trái pháp luật, sự cần thiết phải đình chỉ thi hành và biện pháp xử lý. Nếu văn bản có dấu hiệu trái pháp luật là văn bản liên tịch thì 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 Pháp chế lập hồ sơ báo cáo Thống đốc. Hồ sơ báo cáo gồm: Tờ trình về nội dung trái pháp luật của văn bản, ý kiến đề xuất về việc cần thiết đình chỉ thi hành văn bản, biện pháp xử lý văn bản được kiểm tra, văn bản làm cơ sở pháp lý để kiểm tra, phiếu kiểm tra văn bản, ý kiến của đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản và các tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Thống đốc quyết định việc xử lý văn bản trên cơ sở Hồ sơ báo cáo do Vụ Pháp chế trình.

### **Điều 15. Xem xét, quyết định xử lý văn bản trái pháp luật**

1. Trên cơ sở báo cáo và “Hồ sơ về văn bản có nội dung trái pháp luật”, Thống đốc xem xét, quyết định việc xử lý văn bản trái pháp luật. Trong trường hợp cần thiết, Thống đốc yêu cầu Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản, các đơn vị khác có liên quan báo cáo trực tiếp trước khi quyết định.

2. Việc xử lý văn bản liên tịch trái pháp luật được thực hiện trên cơ sở thống nhất ý kiến với các cơ quan, tổ chức đã ký văn bản đó.

3. Những biện pháp xử lý được áp dụng đối với văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điểm 4.2 Khoản 4 Mục III Thông tư số 01/2004/TT-BTP, cụ thể như sau:

a) Hình thức đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản được áp dụng trong trường hợp văn bản có nội dung sai trái nếu chưa được sửa đổi, bãi bỏ, hủy bỏ kịp thời và nếu tiếp tục thực hiện thì có thể gây hậu quả nghiêm trọng, làm ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của công dân.

b) Hình thức sửa đổi được áp dụng trong trường hợp văn bản được ban hành đúng thẩm quyền nhưng có một phần nội dung không phù hợp với nội dung văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên mới được ban hành hoặc không còn phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội và cần phải có quy định khác thay thế nội dung đó.

c) Hình thức bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản được áp dụng trong trường hợp nội dung đó trái với nội dung của văn bản mới được ban hành là

cơ sở pháp lý của văn bản được kiểm tra mà không thuộc trường hợp cần đề xuất sửa đổi.

d) Hình thức hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản được áp dụng trong trường hợp toàn bộ hoặc một phần văn bản đó được ban hành trái thẩm quyền về hình thức, thẩm quyền về nội dung hoặc không phù hợp với quy định của pháp luật ngay từ thời điểm ban hành văn bản đó.

### **Điều 16. 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) Kết quả xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật phải được gửi đăng Công báo.

b) Đối với văn bản quy định tại Khoản 2 Điều 2 Quy chế này, kết quả xử lý phải được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi đến. Nếu văn bản đó đã được đăng trên Công báo thì kết quả xử lý cũng phải được gửi đăng Công báo.

c) 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 hoặc yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân thì kết quả xử lý văn bản còn đồng thời gửi cho các cơ quan, tổ chức và cá nhân đó.

d) Văn phòng có trách nhiệm gửi đăng Công báo và thông báo kết quả xử lý theo quy định tại Điểm a, b, c Khoản 1 Điều này, đồng thời thông báo công khai kết quả xử lý tại cuộc họp gần nhất của Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước và các Thủ trưởng đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước.

2. Đối với văn bản được kiểm tra theo thông báo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà kết quả kiểm tra cho thấy văn bản được ban hành đúng pháp luật thì sau khi báo cáo Thống đốc và được Thống đốc đồng ý, Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản đó chuẩn bị văn bản thông báo kết quả kiểm tra trình Thống đốc ký gửi cơ quan nhà nước có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại.

### **Điều 17. Tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản của Ngân hàng Nhà nước**

1. Cộng tác viên kiểm tra văn bản của Ngân hàng Nhà nước (sau đây gọi tắt là cộng tác viên) là các chuyên gia có kinh nghiệm trong công tác xây dựng và kiểm

tra văn bản đang làm việc tại các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức tín dụng, cơ quan tư pháp, cơ quan quản lý nhà nước khác ở trung ương và địa phương, cán bộ nghiên cứu, giảng dạy pháp luật thuộc các cơ sở nghiên cứu và đào tạo pháp luật, các cơ quan, tổ chức hữu quan khác phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm trước Thống đốc trong việc xây dựng, quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và phân công kiểm tra văn bản đối với các cộng tác viên theo quy định của pháp luật.

3. Các cộng tác viên hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn và chịu trách nhiệm về kết quả kiểm tra theo sự phân công của Vụ trưởng Vụ Pháp chế.

4. Cộng tác viên được hưởng thù lao đối với văn bản đã kiểm tra, công tác phí khi tham gia đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực và được hưởng các chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật.

### **Điều 18. Xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản của Ngân hàng Nhà nước**

1. Hệ cơ sở dữ liệu bao gồm các tài liệu bằng văn bản, được phân loại, sắp xếp một cách 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, cụ thể bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

a) Các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát để xác lập cơ sở pháp lý theo hướng dẫn tại Khoản 3 Mục I Thông tư số 01/2004/TT-BTP.

b) Kết quả kiểm tra và xử lý văn bản.

c) Các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra văn bản.

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

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ngân hàng Nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật do Thống đốc ban hành hoặc liên tịch ban hành phục vụ cho việc kiểm tra văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 và Khoản 2 Điều 12 của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP.

### **Điều 19. Lập dự toán và quyết toán kinh phí đảm bảo cho công tác kiểm tra và xử lý văn bản**

Hàng năm, căn cứ vào các nội dung kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy định tại Nghị định số 135/2003/NĐ-CP và Thông tư liên tịch số 109/2004/TTLT-BTC-BTP ngày 17/11/2004 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và Kế hoạch kiểm tra và xử lý văn bản đã được Thống đốc phê duyệt, Vụ Pháp chế lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản gửi Cục Quản trị, Vụ Kế toán - Tài chính tổng hợp chung trong dự toán kinh phí hoạt động thường xuyên của Ngân hàng Nhà nước. Việc quản lý, chi tiêu, quyết toán kinh phí được thực hiện theo chế độ tài chính hiện hành.

### Chương III

## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### **Điều 20. Trách nhiệm của đơn vị, cá nhân đã tham gia ban hành văn bản trái pháp luật**

1. Cá nhân, đơn vị đã tham gia ban hành văn bản trái pháp luật, tùy theo tính chất và mức độ trái pháp luật của văn bản, phải liên đới chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

2. Căn cứ vào nội dung trái pháp luật và mức độ thiệt hại thực tế do văn bản trái pháp luật gây ra, Vụ Pháp chế đề xuất biện pháp khắc phục hậu quả, đồng thời phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ kiến nghị Thống đốc xem xét, quyết định biện pháp xử lý.

3. Trình tự, thủ tục xem xét, quyết định hình thức, mức độ xử lý vi phạm được thực hiện theo quy định của pháp luật.

### **Điều 21. Trách nhiệm chung của các đơn vị trong việc kiểm tra và xử lý văn bản**

Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm trong việc kiểm tra và xử lý văn bản như sau:

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

2. Thường xuyên tổ chức rà soát các văn bản quy phạm pháp luật do Thống đốc ban hành thuộc phạm vi lĩnh vực được giao, 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 các văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên để đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

3. Thực hiện báo cáo định kỳ vào ngày 15 tháng 6 và ngày 15 tháng 12 hàng năm về công tác tự kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị mình gửi Vụ Pháp chế.

4. Khi phát hiện văn bản do Ngân hàng Nhà nước 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, yêu cầu quản lý nhà nước, các đơn vị, cán bộ, công chức thuộc Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm phản ánh kịp thời với Thống đốc, Vụ Pháp chế, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản để kiểm tra, xử lý.

## **Điều 22. Trách nhiệm cụ thể của các đơn vị trong việc giúp Thống đốc kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật**

### *1. Vụ Pháp chế*

a) Là đơn vị đầu mối, chịu trách nhiệm chính trong việc giúp Thống đốc kiểm tra và xử lý văn bản theo quy định pháp luật.

b) Làm đầu mối giúp Thống đốc trong việc xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra và xử lý văn bản theo quy định tại Điểm 4.1 và Tiểu b Điểm 4.2 Khoản 4 Mục I Thông tư số 01/2004/TT-BTP.

c) Tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên và chịu trách nhiệm trước Thống đốc trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên này.

d) Tham mưu cho Thống đốc và phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức kiểm tra văn bản.

đ) Giúp Thống đốc trong việc soạn thảo các báo cáo định kỳ về tình hình kiểm tra và xử lý văn bản của Ngân hàng Nhà nước theo quy định của pháp luật.

e) Hàng năm, phối hợp với Cục Quản trị, Vụ Kế toán - Tài chính lập dự toán và quyết toán kinh phí cho công tác kiểm tra và xử lý văn bản theo quy định pháp luật về quản lý và sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

g) Phối hợp với Bộ Tư pháp và các đơn vị khác trong việc tổ chức kiểm tra và xử lý văn bản trong lĩnh vực ngân hàng.

h) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật về kiểm tra và xử lý văn bản.

## 2. Văn phòng

a) Làm đầu mỗi tập hợp và gửi văn bản theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

b) Phối hợp với Vụ pháp chế trong việc xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra và xử lý văn bản.

c) Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc tổ chức các cuộc họp để triển khai công tác kiểm tra và xử lý văn bản.

## 3. Cục Công nghệ tin học Ngân hàng

Phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản.

## 4. Vụ Kế toán - Tài chính

Phối hợp với Vụ pháp chế trong việc lập dự toán kinh phí hàng năm đảm bảo cho công tác kiểm tra và xử lý văn bản.

## 5. Cục Quản trị

Thực hiện việc duyệt dự toán và cấp kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra và xử lý văn bản.

## Điều 23. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Các đơn vị, cán bộ, công chức thuộc Ngân hàng Nhà nước, các cộng tác viên có thành tích trong công tác kiểm tra và xử lý văn bản của Ngân hàng Nhà nước được khen thưởng theo quy định tại Điều 29 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP và Điểm 4.1, 4.2 Khoản 4 Mục IV Thông tư số 01/2004/TT-BTP.

2. Đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra và xử lý văn bản theo quy định tại Điều 30 Nghị định số 135/2003/NĐ-CP thì tùy theo tính chất, mức độ của hành vi vi phạm mà bị xử lý theo quy định của pháp luật./.



**KT. THỐNG ĐỐC  
PHÓ THỐNG ĐỐC**

**Đặng Thanh Bình**

Văn phòng Chính phủ xuất bản  
Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182  
Fax: 08044517  
Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn  
In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

**Giá: 10.000 đồng**