

Số: 162/KTrVB-NC

Hà Nội, ngày 23 tháng 3 năm 2018

V/v triển khai thực hiện
Kế hoạch hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật kỳ 2014-2018
tại Bộ Tư pháp

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Bộ

Thực hiện nhiệm vụ định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là hệ thống hóa văn bản) quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quyết định số 126/QĐ-TTg ngày 25/01/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản thống nhất trong cả nước kỳ 2014-2018, ngày 12/3/2018, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2014-2018 tại Bộ Tư pháp kèm theo Quyết định số 430/QĐ-BTP (sau đây gọi là Kế hoạch số 430).

Để việc hệ thống hóa văn bản được thực hiện bảo đảm chất lượng, thời hạn theo yêu cầu, Cục Kiểm tra văn bản đề nghị Quý đơn vị trên cơ sở quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Quy chế phối hợp giữa các đơn vị thuộc Bộ trong công tác rà soát, hệ thống hóa và hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật được ban hành kèm theo Quyết định số 1719/QĐ-BTP ngày 15/8/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Kế hoạch số 430 tiến hành hệ thống hóa văn bản và lưu ý một số công việc sau:

1. Xác định đầy đủ và chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của đơn vị mình

Căn cứ đối tượng, phạm vi hệ thống hóa văn bản nêu tại phần B Kế hoạch số 430 và trách nhiệm hệ thống hóa văn bản của các đơn vị thuộc Bộ nêu tại mục II.1 phần C Kế hoạch số 430, Quý đơn vị xác định đầy đủ và chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của đơn vị mình, cụ thể như sau:

a) Các văn bản do đơn vị được giao chủ trì soạn thảo, bao gồm:

- Văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo để Bộ trưởng Bộ Tư pháp trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành (Ví dụ: đơn vị chủ trì soạn thảo Luật, Pháp lệnh, Nghị định...);
- Văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo để Bộ trưởng Bộ Tư pháp liên tịch ban hành;
- Văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo để Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.

b) Các văn bản khác điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, bao gồm:

- Văn bản do đơn vị được phân công phối hợp với các đơn vị của các cơ quan khác xây dựng để Bộ trưởng Bộ Tư pháp liên tịch với cơ quan đó ban hành;

- Văn bản do đơn vị khác thuộc Bộ chủ trì soạn thảo nhưng có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình;

- Văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp mà liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình.

c) Trường hợp văn bản được rà soát có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhiều đơn vị thì đơn vị được giao chủ trì soạn thảo làm đầu mối thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả rà soát của các đơn vị có liên quan.

d) Trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị thuộc Bộ thì đơn vị tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được chuyển giao.

2. Tập hợp đầy đủ các văn bản và kết quả rà soát các văn bản để hệ thống hóa

a) Tập hợp đầy đủ các văn bản để hệ thống hóa, bao gồm:

- Các văn bản quy phạm pháp luật trong Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp đến hết ngày 31/12/2013 được công bố kèm theo Quyết định số 480/QĐ-BTP ngày 03/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

- Các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp được ban hành từ ngày 01/01/2014 đến hết ngày 31/12/2018, gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2014-2018 nhưng chưa có hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2018.

Lưu ý: Các văn bản để hệ thống hóa phải được tập hợp từ nguồn văn bản để rà soát, hệ thống hóa quy định tại Điều 141 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

b) Tập hợp đầy đủ các kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa

Các đơn vị tập hợp đầy đủ các kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa đã được thực hiện như: Kết quả rà soát theo căn cứ (văn bản là căn cứ để rà soát và tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ để rà soát); kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực.

Lưu ý: Hàng năm (từ năm 2014 đến năm 2017), trên cơ sở kết quả rà soát, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã ban hành các Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp, các đơn vị có thể sử dụng, cập nhật kết quả từ các Danh mục này để thực hiện hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm của đơn vị mình, cụ thể:

- Quyết định số 1327/QĐ-BTP ngày 22/8/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp tính đến hết ngày 30/6/2017;

- Quyết định số 132/QĐ-BTP ngày 18/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp năm 2017;

- Quyết định số 86/QĐ-BTP ngày 20 /01/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp năm 2016;

- Quyết định số 134/QĐ-BTP ngày 28/01/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp năm 2015;

- Quyết định số 229/QĐ-BTP ngày 30/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp năm 2014.

(Các Quyết định công bố Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp đã nêu được đăng tải kèm theo Công văn này tại *Trang thông tin về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, mục Rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật*: <http://ktvb.moj.gov.vn/qt/tintuc/Pages/ra-soat.aspx>).

3. Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung

Trên cơ sở tập hợp đầy đủ các văn bản và kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa nêu trên, Quý đơn vị tiến hành kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản, bảo đảm chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến hết ngày 31/12/2018.

Trường hợp kết quả rà soát văn bản đã được tập hợp phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát theo quy định tính đến ngày 31/12/2018 thì Quý đơn vị phải tiến hành rà soát bổ sung theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (Mục 3 Chương IX).

4. Xác định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa

Trên cơ sở kết quả rà soát văn bản đã được kiểm tra lại và được rà soát bổ sung, Quý đơn vị thực hiện hệ thống hóa xác định các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa, bao gồm:

- Văn bản quy phạm pháp luật trong Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp tính đến hết ngày 31/12/2013 được công bố kèm theo Quyết định số 480/QĐ-BTP ngày 03/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã được rà soát xác định còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2018;

- Văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp được ban hành từ ngày 01/01/2014 đến hết ngày 31/12/2018 đã được rà soát xác định còn hiệu lực.

Lưu ý: Các văn bản quy phạm pháp luật nêu trên bao gồm cả trường hợp văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành nhưng tính đến hết ngày 31/12/2018 chưa có hiệu lực và các văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực một phần.

5. Lập, sắp xếp các Danh mục văn bản

Quý đơn vị lập, sắp xếp Danh mục văn bản theo quy định tại khoản 4 Điều 167 và Điều 168 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp trong kỳ hệ thống hóa 2014-2018, gồm cả văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2018 (theo mẫu số 05 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp trong kỳ hệ thống hóa 2014-2018 (theo mẫu số 03 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp trong kỳ hệ thống hóa 2014-2018 (theo mẫu số 04 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp trong kỳ hệ thống hóa 2014-2018 (theo mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP)

(Các Danh mục văn bản được lập theo mẫu chi tiết gửi kèm Công văn này).

6. Xây dựng Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản

Quý đơn vị xây dựng Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2014-2018 thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được giao của đơn vị mình. Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

a) Quá trình tổ chức thực hiện;

b) Kết quả hệ thống hóa văn bản:

- Tổng số văn bản được tập hợp để hệ thống hóa kỳ 2014-2018;

- Tổng số văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa (tổng số văn bản còn hiệu lực) kỳ 2014-2018 (trong đó có: văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo để trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành; ... văn bản không do đơn vị chủ trì soạn thảo nhưng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị, hoặc do nhận chuyển giao hoặc được phân công mới);

- Tổng số văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018 (trong đó có: văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo để trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành; ... văn bản không do đơn vị chủ trì soạn thảo nhưng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị, hoặc do nhận chuyển giao hoặc được phân công mới);

- Tổng số văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018 (trong đó có: văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo để trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành; ... văn bản không do đơn vị chủ trì soạn thảo nhưng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị, hoặc do nhận chuyển giao hoặc được phân công mới);

- Tổng số văn bản cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới trong kỳ hệ thống hóa 2014 - 2018.

c) Vương mắc, khó khăn, đề xuất, kiến nghị.

7. Gửi kết quả hệ thống hóa văn bản

a) *Thời hạn gửi báo cáo*

Kết quả hệ thống hóa văn bản của Quý đơn vị gửi về Cục Kiểm tra văn bản **trước ngày 30/9/2018** (kèm theo file điện tử đến địa chỉ: lanht@moj.gov.vn).

b) *Hồ sơ hệ thống hóa văn bản gửi Cục Kiểm tra văn bản bao gồm:*

- Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của đơn vị;
- Các Danh mục văn bản (theo mẫu gửi kèm Công văn này);
- Các văn bản còn hiệu lực (Bản điện tử) được sắp xếp theo thứ tự tương ứng của Danh mục văn bản còn hiệu lực được lập theo Mục 4 Công văn này;
- Hồ sơ rà soát văn bản để hệ thống hóa theo quy định tại Điều 152 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

7. Bổ sung và cập nhật các văn bản thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa

Sau khi gửi báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản, Quý đơn vị tiếp tục thực hiện bổ sung và cập nhật đầy đủ các văn bản thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa và các thông tin liên quan đến kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của đơn vị mình tính đến hết ngày 31/12/2018 (nếu có). Thông tin cập nhật, bổ sung của Quý đơn vị được gửi thường xuyên, kịp thời (ngay khi có sự thay đổi) về Cục Kiểm tra văn bản, **chậm nhất là ngày 31/12/2018**, bảo đảm thời hạn trình Bộ trưởng ký Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp kỳ 2014-2018 theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Kế hoạch số 430.

Trong quá trình thực hiện hệ thống hóa văn bản, nếu có vướng mắc đề nghị Quý đơn vị kịp thời phản ánh về Cục Kiểm tra văn bản để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, giải quyết.

Rất mong nhận được sự quan tâm, hợp tác của Quý đơn vị.

Trường hợp cần trao đổi thêm chi tiết, đề nghị liên hệ: Phòng Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản khối Nội chính, số điện thoại: 024.62739658./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Các Thứ trưởng (để b/c);
- Các Phó Cục trưởng (để biết);
- Lưu: VT, NC.

CỤC TRƯỞNG