

SỔ TAY

HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ PHÁP ĐIỂN
HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TƯ PHÁP
CỤC KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

SỔ TAY
HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ PHÁP ĐIỂN
HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT

NHÀ XUẤT BẢN TƯ PHÁP
HÀ NỘI - 2017

CHỦ BIÊN:

TS. Đồng Ngọc Ba

*Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật,
Bộ Tư pháp*

THAM GIA BIÊN SOẠN:

1. **ThS. Hoàng Xuân Hoan**, Phó Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

2. **CN. Nguyễn Duy Thắng**, Trưởng phòng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

3. **CN. Vũ Hồng Thắng**, Chánh Văn phòng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

4. **CN. Hoàng Linh Cẩm**, Phó Trưởng phòng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

5. **CN. Huỳnh Hữu Phương**, Chuyên viên Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

6. **ThS. Trần Thanh Loan**, Chuyên viên Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

7. **CN. Phùng Thị Hương**, Chuyên viên Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

8. **CN. Vũ Thị Mai**, Chuyên viên Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

9. **CN. Nguyễn Thị Trà**, Chuyên viên Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp

10. **CN. Mạc Thị Hoa**, Nguyên Phó Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp - Chuyên gia

11. **TS. Nguyễn Văn Tuân**, Nguyên Tổng biên tập Tạp chí Dân chủ và Pháp luật, Bộ Tư pháp - Chuyên gia

LỜI GIỚI THIỆU

Nhằm tạo cơ sở pháp lý cho việc pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật, ngày 16/4/2012, Ủy ban thường vụ Quốc hội đã ban hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật. Triển khai thực hiện Pháp lệnh này, ngày 27/6/2013, Chính phủ ban hành Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật; ngày 29/4/2014, Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư số 13/2014/TT-BTP hướng dẫn việc thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật. Các văn bản này đã quy định về nguyên tắc, quy trình, trình tự, kỹ thuật pháp điển, đồng thời quy định trách nhiệm, thẩm quyền của các cơ quan nhà nước trong việc xây dựng Bộ pháp điển.

Công tác pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật là việc làm mới của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền. Để giúp các cơ quan thuận lợi trong triển khai thực hiện, năm 2014, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp biên soạn cuốn “Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật”. Tuy nhiên, sau hơn 3 năm triển khai thực hiện công tác pháp điển, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp thấy rằng Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật, Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, Thông tư số 13/2014/TT-BTP cũng như “Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật” năm 2014 mới chỉ quy định, hướng dẫn những kỹ thuật pháp điển chung chung, nhiều trường hợp đặc thù chưa được hướng dẫn rõ ràng, cụ thể.

Ngoài ra, năm 2016, Bộ Tư pháp xây dựng xong và đưa vào sử dụng Phần mềm pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật. Để giúp các cơ quan thuận lợi trong việc thực hiện pháp điển trên

Phần mềm pháp điển này, được sự hỗ trợ của Dự án phát triển lập pháp quốc gia tại Việt Nam (NLD), Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp biên soạn cuốn: ***“Sổ tay hướng dẫn nghiệp vụ pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật”*** gồm hai phần. Theo đó, Phần thứ nhất: “Hướng dẫn nghiệp vụ, kỹ thuật pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật” - biên soạn lần 2 có sửa đổi, bổ sung; Phần thứ hai: “Hướng dẫn sử dụng Phần mềm pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật” - biên soạn lần đầu. Cuốn Sổ tay này sẽ là tài liệu quan trọng giúp các bộ, ngành triển khai thực hiện công tác pháp điển được chất lượng, hiệu quả. Đây cũng là tài liệu hữu ích cho việc nghiên cứu, giảng dạy, học tập tại các trường đại học chuyên ngành luật.

Tuy nhiên, thực tiễn văn bản sử dụng để pháp điển rất đa dạng, phức tạp, nhiều đặc thù nên khó tránh khỏi những thiếu sót, chúng tôi rất mong nhận được ý kiến đóng góp của các độc giả để cuốn Sổ tay được hoàn thiện hơn trong lần tái bản.

Trân trọng giới thiệu!

Hà Nội, tháng 02 năm 2017

NHÀ XUẤT BẢN TƯ PHÁP

DANH MỤC VIẾT TẮT

TÊN VĂN BẢN	TÊN VIẾT TẮT
Pháp lệnh số 03/2012/UBTVQH13 ngày 16/4/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật	Pháp lệnh pháp điển
Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật	Nghị định số 63/2013/NĐ-CP
Thông tư số 13/2014/TT-BTP ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật	Thông tư số 13/2014/TT-BTP
Thông tư liên tịch số 192/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật	Thông tư liên tịch số 192/2013/TTLT-BTC-BTP
Quyết định số 843/QĐ-TTg ngày 06/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo các đề mục	Quyết định số 843/QĐ-TTg
Quyết định số 1267/QĐ-TTg ngày 29/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án xây dựng Bộ pháp điển	Quyết định số 1267/QĐ-TTg

PHẦN THỨ NHẤT

HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ, KỸ THUẬT PHÁP ĐIỂN HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT



Bản quyền thuộc về Nhà xuất bản TP

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG VỀ XÂY DỰNG BỘ PHÁP ĐIỂN

1. Pháp điển là gì?

Khoản 1 Điều 2 Pháp lệnh pháp điển quy định: “*Pháp điển* là việc cơ quan nhà nước rà soát, tập hợp, sắp xếp các quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực trong các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước ở Trung ương ban hành, trừ Hiến pháp, để xây dựng Bộ pháp điển”.

Văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước ở Trung ương ban hành bao gồm các hình thức văn bản sau:

- Bộ luật, luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định của Chính phủ; nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; quyết định của Thủ tướng Chính phủ; nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao; thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân

dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước.

- Các văn bản quy phạm pháp luật có hình thức văn bản khác với các hình thức nêu trên được ban hành trước ngày 01/7/2016 (ngày Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 có hiệu lực) như: nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội hoặc giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ; thông tư liên tịch giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; quyết định, chỉ thị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ...

2. Việc thực hiện pháp điển phải bảo đảm những nguyên tắc nào?

Theo quy định tại Điều 3 Pháp lệnh pháp điển, việc thực hiện pháp điển phải tuân thủ các nguyên tắc sau:

- Không làm thay đổi nội dung của quy phạm pháp luật được pháp điển: nội dung các quy phạm pháp luật của văn bản đưa vào Bộ pháp điển được giữ nguyên mà không được chỉnh sửa.

- Theo thứ bậc hiệu lực pháp lý của quy phạm pháp luật từ cao xuống thấp. Theo quy định của Nghị định số 63/2013/NĐ-CP thì đơn vị nhỏ nhất của văn bản được bóc tách ra để pháp điển vào Bộ pháp điển là theo điều. Như vậy, các điều quy định về cùng một nội dung khi đưa vào Bộ pháp điển cần được sắp xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý của quy phạm pháp luật từ cao xuống thấp. Trường hợp các điều này thuộc các văn bản quy phạm pháp luật có cùng cấp hiệu lực thì được sắp xếp theo trật tự thời gian ban hành của văn bản.

- Cập nhật quy phạm pháp luật mới được ban hành vào Bộ pháp điển và loại bỏ quy phạm pháp luật hết hiệu lực khỏi Bộ pháp điển: các quy phạm pháp luật trong Bộ pháp điển khi được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế thì các cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm phối hợp với Bộ Tư pháp để kịp thời cập

nhật quy phạm pháp luật mới được ban hành vào Bộ pháp điển và loại bỏ quy phạm pháp luật hết hiệu lực khỏi Bộ pháp điển.

- Tuân thủ thẩm quyền, trình tự, thủ tục thực hiện pháp điển: việc thực hiện pháp điển các quy phạm pháp luật phải được bảo đảm đúng theo quy định của Pháp lệnh pháp điển và Nghị định số 63/2013/NĐ-CP về thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan thực hiện pháp điển cũng như trình tự, thủ tục thực hiện pháp điển.

3. Cơ quan nào có thẩm quyền, trách nhiệm thực hiện pháp điển?

Điều 4 Pháp lệnh pháp điển quy định các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm thực hiện pháp điển bao gồm: Các Bộ, cơ quan ngang Bộ; Văn phòng Quốc hội; Văn phòng Chủ tịch nước; Tòa án nhân dân tối cao; Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Kiểm toán Nhà nước. Cụ thể:

“1. Bộ, cơ quan ngang Bộ thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của mình.

2. Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực hoạt động của mình.

3. Văn phòng Quốc hội thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành điều chỉnh những vấn đề không thuộc thẩm quyền thực hiện pháp điển của cơ quan nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Văn phòng Chủ tịch nước thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch nước ban hành không thuộc thẩm quyền thực hiện pháp điển của cơ quan nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này”.

Để hướng dẫn cụ thể hơn Điều 4 Pháp lệnh pháp điển, Điều 3 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định: “Trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản không đồng thời là cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản đó hoặc có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ từ cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản sang cơ quan khác thì các cơ quan này phối hợp với Bộ Tư pháp thống nhất cơ quan thực hiện pháp điển theo nguyên tắc được quy định tại Điều 4 Pháp lệnh pháp điển, hệ thống quy phạm pháp luật”.

Ngoài ra, tại Quyết định số 843/QĐ-TTg, Thủ tướng Chính phủ đã phân công cụ thể cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển đối với từng đề mục. Theo đó, cơ quan chủ trì có trách nhiệm tổ chức thực hiện pháp điển đề mục; thẩm quyền pháp điển các quy phạm pháp luật thuộc nội dung của đề mục được xác định theo Điều 4 Pháp lệnh pháp điển.

4. Bộ pháp điển có cấu trúc như thế nào?

Điều 6 Pháp lệnh pháp điển quy định về cấu trúc của Bộ pháp điển như sau: Bộ pháp điển được cấu trúc theo các chủ đề. Mỗi chủ đề có một hoặc nhiều đề mục. Trong mỗi đề mục, tùy theo nội dung có thể có phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm. Trong Bộ pháp điển, đề mục, phần, chương, mục, tiểu mục, điều được đánh số thứ tự, trường hợp có liên quan đến nội dung khác của Bộ pháp điển thì phải được chỉ dẫn. Trong đó:

- *Chủ đề* là bộ phận cấu thành của Bộ pháp điển, trong đó chứa đựng quy phạm pháp luật điều chỉnh các nhóm quan hệ xã

hội nhất định được xác định theo lĩnh vực. Tên mỗi chủ đề được xác lập theo quy định tại Điều 7 Pháp lệnh pháp điển.

Ví dụ: Pháp lệnh pháp điển quy định các chủ đề được sắp xếp theo thứ tự như sau: Chủ đề số 1: An ninh, quốc gia; Chủ đề số 2: Bảo hiểm; Chủ đề số 3: Bưu chính, viễn thông...

Trong đó, chủ đề số 2 “Bảo hiểm” chứa đựng các quy phạm pháp luật điều chỉnh nhóm quan hệ xã hội về bảo hiểm như: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, kinh doanh bảo hiểm.

- *Đề mục* là bộ phận cấu thành chủ đề, trong đó chứa đựng quy phạm pháp luật điều chỉnh một nhóm quan hệ xã hội nhất định. Tên gọi của đề mục là tên gọi của văn bản có hiệu lực pháp lý cao nhất điều chỉnh một nhóm quan hệ xã hội thuộc chủ đề. Theo tên gọi của từng đề mục, các đề mục trong mỗi chủ đề được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và được đánh số theo chữ số Ả Rập, bắt đầu từ số 1.

Ví dụ: Trong chủ đề “Dân sự” (chủ đề số 9) có các đề mục sau:

Đề mục “Dân sự” (thứ tự 1): tên gọi của đề mục là tên gọi của văn bản có hiệu lực pháp lý cao nhất là Bộ luật dân sự;

Đề mục “Đăng ký giao dịch bảo đảm” (thứ tự 2): tên gọi của đề mục là tên gọi của văn bản có hiệu lực pháp lý cao nhất là Nghị định số 83/2010/NĐ-CP ngày 23/7/2010 của Chính phủ về đăng ký giao dịch bảo đảm;

Đề mục “Giao dịch bảo đảm” (thứ tự 3): tên gọi của đề mục là tên gọi của văn bản có hiệu lực pháp lý cao nhất là Nghị định số 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm.

- *Phần, chương, mục, tiểu mục* là bộ phận cấu thành của đề mục, chứa đựng các điều của Bộ pháp điển. Các phần, chương, mục, tiểu mục của đề mục được cấu trúc theo các phần, chương, mục, tiểu mục của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của

đề mục. Việc bổ sung phần, chương, mục, tiểu mục được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

- *Điều* là bộ phận cấu thành của phần, chương, mục, tiểu mục trong Bộ pháp điển; nội dung của mỗi điều trong Bộ pháp điển là nội dung của điều tương ứng trong văn bản được pháp điển. Số của điều trong Bộ pháp điển được thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 6 Điều 4 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Các điều trong Bộ pháp điển được ghi chú để chỉ rõ điều của văn bản quy phạm pháp luật được pháp điển.

5. Bộ pháp điển được xây dựng theo lộ trình thời gian như thế nào?

Khoản 2 Điều 8 Pháp lệnh pháp điển quy định: “Thủ tướng Chính phủ quyết định lộ trình xây dựng Bộ pháp điển”. Theo đó, ngày 29/7/2014, Thủ tướng Chính phủ ký ban hành Quyết định số 1267/QĐ-TTg, trong đó xác định lộ trình thực hiện pháp điển các chủ đề một cách khoa học và phù hợp với thực trạng hệ thống pháp luật cũng như để các cơ quan thực hiện pháp điển xây dựng kế hoạch tổ chức thực hiện pháp điển đồng bộ, hiệu quả. Quyết định số 1267/QĐ-TTg xác định lộ trình xây dựng Bộ pháp điển như sau:

- Giai đoạn 1 (2014 - 2017)

Thực hiện pháp điển xong 08 chủ đề gồm: Dân tộc; Hành chính tư pháp; Ngân hàng, tiền tệ; Tài chính; Thống kê; Tôn giáo, tín ngưỡng; Tương trợ tư pháp; Văn thư, lưu trữ.

- Giai đoạn 2 (2018 - 2020)

Thực hiện pháp điển xong 27 chủ đề gồm: Bưu chính, viễn thông; Bảo trợ tư pháp; Cán bộ, công chức, viên chức; Chính sách xã hội; Công nghiệp; Dân số, gia đình, trẻ em, bình đẳng giới; Dân sự; Đất đai; Doanh nghiệp, hợp tác xã; Giáo dục, đào tạo; Giao thông, vận tải; Hình sự; Kế toán, kiểm toán; Khiếu nại, tố cáo; Khoa học,

công nghệ; Môi trường; Tài nguyên; Tài sản công, nợ công, dự trữ nhà nước; Thi đua, khen thưởng, các danh hiệu vinh dự nhà nước; Thi hành án; Thông tin, báo chí, xuất bản; Thuế, phí, lệ phí, các khoản thu khác; Thương mại, đầu tư, chứng khoán; Tổ chức chính trị - xã hội, hội; Văn hóa, thể thao, du lịch; Xây dựng, nhà ở; Xây dựng pháp luật và thi hành pháp luật; Đô thị.

- Giai đoạn 3 (2021 - 2023)

Thực hiện pháp điển xong 10 chủ đề gồm: An ninh quốc gia; Bảo hiểm; Lao động; Ngoại giao, điều ước quốc tế; Nông nghiệp, nông thôn; Quốc phòng; Tổ chức bộ máy nhà nước; Tố tụng và các phương thức giải quyết tranh chấp; Trật tự an toàn xã hội; Y tế, dược.

Các cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm tổ chức thực hiện pháp điển các đề mục bảo đảm hoàn thành chất lượng và đúng tiến độ.

Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan thực hiện pháp điển trình Chính phủ quyết định thông qua kết quả pháp điển theo từng chủ đề. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thể đề nghị Chính phủ xem xét thông qua một hoặc một số đề mục trong mỗi chủ đề.

Theo Đề án ban hành kèm theo Quyết định số 1267/QĐ-TTg, Thủ tướng Chính phủ cũng yêu cầu các cơ quan thực hiện pháp điển tiến hành ngay việc thực hiện pháp điển các đề mục đã được phân công tại Quyết định số 843/QĐ-TTg; ưu tiên pháp điển các đề mục thuộc các lĩnh vực có hệ thống văn bản quy phạm pháp luật tương đối ổn định, nội dung liên quan đến quyền, lợi ích của người dân, doanh nghiệp. Do đó, đối với các đề mục mà văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc đề mục ổn định, cần đưa vào kế hoạch để thực hiện pháp điển sớm; đối với các đề mục mà văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc đề mục có mâu thuẫn, chồng chéo, không phù hợp, cần được xử lý sớm để phục vụ công tác pháp điển.

6. Mỗi cơ quan có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch chung để triển khai thực hiện công tác pháp điển của cơ quan mình như thế nào?

Khoản 1 Điều 5 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định: “Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo các đề mục, tổ chức pháp chế xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành kế hoạch chung để thực hiện pháp điển của Bộ, cơ quan ngang Bộ và phân công đơn vị thực hiện”. Như vậy, các cơ quan thực hiện pháp điển đều có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch chung để tổ chức triển khai thực hiện pháp điển của cơ quan mình.

Trên cơ sở Quyết định số 843/QĐ-TTg và Quyết định số 1267/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, các cơ quan thực hiện pháp điển đã xác định trách nhiệm, thẩm quyền thực hiện pháp điển của cơ quan mình để xây dựng Kế hoạch chung của cơ quan nhằm phân công các đơn vị trực thuộc chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục, xác định thời hạn pháp điển hoàn thành các đề mục do cơ quan mình được phân công chủ trì và bố trí nhân lực, các điều kiện khác bảo đảm thực hiện pháp điển hiệu quả, chất lượng.

Ví dụ: Ngày 16/10/2014, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã ký ban hành Quyết định số 2748/QĐ-BTP ban hành Kế hoạch triển khai thực hiện Quyết định số 843/QĐ-TTg và Quyết định số 1267/QĐ-TTg. Kế hoạch được ban hành nhằm bảo đảm tổ chức triển khai thực hiện công tác pháp điển hiệu quả, chất lượng, đúng lộ trình, đồng thời phân công trách nhiệm, chủ trì, phối hợp nhiệm vụ cụ thể cho các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp trong việc giúp Bộ trưởng tổ chức triển khai các nhiệm vụ được giao theo Quyết định số 843/QĐ-TTg và Quyết định số 1267/QĐ-TTg.

7. Bổ sung chủ đề mới trong Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?

Điều 7 Pháp lệnh pháp điển quy định Bộ pháp điển gồm có 45 chủ đề điều chỉnh 45 nhóm quan hệ xã hội. Trường hợp có văn bản quy phạm pháp luật điều chỉnh nhóm quan hệ xã hội chưa thuộc các chủ đề đã có trong Bộ pháp điển thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp tự mình hoặc theo đề xuất của cơ quan thực hiện pháp điển đề nghị Chính phủ quyết định bổ sung chủ đề. Chủ đề bổ sung được sắp xếp và đánh số thứ tự kế tiếp sau chủ đề cuối cùng đã có trong Bộ pháp điển (khoản 1 Điều 8 Pháp lệnh pháp điển và Điều 1 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP).

8. Bổ sung đề mục mới trong Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?

Khoản 2 Điều 13 Pháp lệnh pháp điển quy định: Trong trường hợp có quy phạm pháp luật mới được ban hành chưa thuộc đề mục đã có trong Bộ pháp điển, cơ quan được quy định tại Điều 4 Pháp lệnh pháp điển đề xuất tên đề mục, vị trí của đề mục gửi Bộ Tư pháp. Bộ Tư pháp xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định bổ sung đề mục và phân công cơ quan thực hiện.

Khoản 1 Điều 20 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định chậm nhất là 5 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản mới được thông qua hoặc ban hành, cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm lập Đề nghị xây dựng đề mục mới gửi Bộ Tư pháp. Việc đề nghị xây dựng đề mục được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Theo đó, Hồ sơ đề nghị xây dựng đề mục mới bao gồm: Tên gọi của đề mục (xác định dựa trên tên văn bản có giá trị pháp lý cao nhất điều chỉnh một nhóm quan hệ xã hội nhất định); danh mục các văn bản dự kiến đưa vào đề mục được sắp xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp theo Mẫu số 01 kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP; đề xuất sắp xếp đề mục vào chủ đề nào trong Bộ pháp điển.

Chương II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN THEO ĐỀ MỤC

9. Để pháp điển một đề mục cần thực hiện các bước cơ bản nào?

Theo quy định hiện hành, sau khi được Thủ trưởng cơ quan thực hiện pháp điển phân công, đơn vị thực hiện pháp điển tiến hành thực hiện pháp điển theo đề mục qua các bước cơ bản như sau:

1. Rà soát, xác định văn bản quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực có nội dung thuộc đề mục.
2. Xây dựng Kế hoạch pháp điển theo đề mục.
3. Thu thập văn bản.
4. Rà soát, xác định nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong văn bản có nội dung thuộc đề mục và thực hiện xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế nếu có.
5. Thực hiện pháp điển.
6. Kiểm tra kết quả pháp điển.
7. Tổng hợp, xây dựng Hồ sơ kết quả pháp điển gửi thẩm định.
8. Tổ chức thẩm định kết quả pháp điển.
9. Trình Chính phủ thông qua kết quả pháp điển.
10. Sắp xếp kết quả pháp điển vào Bộ pháp điển.

10. Rà soát, xác định văn bản quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực có nội dung thuộc đề mục được thực hiện như thế nào?

Trên cơ sở Quyết định số 843/QĐ-TTg, cơ quan được giao chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan khác có liên quan để rà soát, xác định văn bản quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực có nội dung thuộc từng đề mục.

Để bảo đảm thời điểm cũng như trách nhiệm của các cơ quan trong việc rà soát, xác định văn bản quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực có nội dung thuộc từng đề mục, cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển chủ động có văn bản đề nghị các cơ quan liên quan rà soát, xác định văn bản đang còn hiệu lực có nội dung thuộc đề mục thuộc thẩm quyền pháp điển của cơ quan mình. Trên cơ sở đó, các cơ quan liên quan có trách nhiệm rà soát trong hệ thống văn bản thuộc thẩm quyền pháp điển của cơ quan mình theo Điều 4 Pháp lệnh pháp điển, lập Danh mục văn bản dự kiến đưa vào đề mục theo Mẫu số 01 của Thông tư số 13/2014/TT-BTP và gửi cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển để tổng hợp, xây dựng kế hoạch thực hiện pháp điển đề mục theo quy định.

11. Xây dựng kế hoạch thực hiện pháp điển theo mỗi đề mục được thực hiện như thế nào?

Khoản 2 Điều 5 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định: “Cơ quan được phân công chủ trì thực hiện pháp điển phối hợp với cơ quan liên quan xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện pháp điển đối với mỗi đề mục. Kế hoạch thực hiện pháp điển xác định cụ thể cơ quan thực hiện pháp điển đối với từng văn bản trong đề mục”.

Như vậy, cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển có trách nhiệm ban hành kế hoạch pháp điển đối với mỗi đề mục. Để bảo đảm việc

thực hiện pháp điển đề mục hiệu quả, chất lượng và đúng tiến độ, kế hoạch cần xác định rõ danh mục văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc đề mục; dự kiến văn bản có nội dung liên quan đến đề mục. Kế hoạch cần xác định thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thực hiện pháp điển và thời hạn hoàn thành theo từng công việc cụ thể trong kế hoạch.

12. Thu thập văn bản sử dụng để pháp điển như thế nào?

(1) Văn bản được thu thập để pháp điển

Khoản 1 Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định cơ quan thực hiện pháp điển thu thập các văn bản sau đây:

“a) Các văn bản thuộc nội dung của đề mục gồm: Văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành văn bản đó;

b) Các văn bản có nội dung liên quan đến các văn bản quy định tại điểm a khoản này”.

Ví dụ: Văn bản sử dụng để pháp điển đối với đề mục Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật gồm các văn bản sau:

- Văn bản thuộc nội dung của đề mục gồm: Pháp lệnh pháp điển; Nghị định số 63/2013/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 192/2013/TTLT-BTC-BTP; Thông tư số 13/2014/TT-BTP,...

- Văn bản có nội dung liên quan: Pháp lệnh hợp nhất văn bản năm 2012,...

(2) Nguồn thu thập văn bản sử dụng để pháp điển

Khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định các văn bản sử dụng để pháp điển được thu thập như sau: “Bản gốc văn bản; bản chính văn bản; bản đăng trên Công báo; bản sao y bản chính; bản sao lục của cơ quan, người có thẩm quyền; văn bản

hợp nhất; văn bản đã được rà soát, hệ thống hóa được cơ quan có thẩm quyền công bố”.

Tuy nhiên, Điều 157 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 quy định: Văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước ở trung ương, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành phải được đăng tải toàn văn trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và có giá trị sử dụng chính thức. Đồng thời, Điều 4 Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật quy định văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật được sử dụng chính thức trong việc quản lý nhà nước, phổ biến pháp luật, nghiên cứu, tìm hiểu, áp dụng và thi hành pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Bên cạnh đó, hiện nay, việc pháp điển đề mục được thực hiện trên Phần mềm pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật. Theo đó, văn bản sử dụng để pháp điển được thu thập trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật. Vì vậy, bên cạnh nguồn văn bản được thu thập để sử dụng pháp điển quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, cơ quan thực hiện pháp điển có thể sử dụng văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật để pháp điển.

Ngoài ra, để thực hiện pháp điển theo đề mục trên Phần mềm pháp điển bảo đảm chất lượng và đúng tiến độ, các văn bản sử dụng để pháp điển cần được cập nhật đầy đủ, chính xác trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật. Do đó, các cơ quan cần thực hiện nghiêm túc việc cập nhật văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định tại Nghị định số 52/2015/NĐ-CP.

(3) Thẩm quyền, trách nhiệm thu thập văn bản sử dụng để pháp điển

Cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm thực hiện pháp điển đối với văn bản nào thì có trách nhiệm thu thập văn bản đó, đồng thời thu thập văn bản có nội dung liên quan đến văn bản mà cơ quan mình thực hiện pháp điển.

Ví dụ: đối với đề mục Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp có trách nhiệm thu thập các văn bản thuộc thẩm quyền pháp điển của mình: Pháp lệnh pháp điển; Nghị định số 63/2013/NĐ-CP; Thông tư số 13/2014/TT-BTP, đồng thời thu thập văn bản có nội dung liên quan đến văn bản mà Bộ Tư pháp thực hiện pháp điển như: Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật 2012. Bộ Tài chính có trách nhiệm thu thập Thông tư liên tịch số 192/2013/TTLT-BTC-BTP.

13. Văn bản hợp nhất có được sử dụng để pháp điển không?

Theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP thì văn bản hợp nhất có thể được thu thập để pháp điển. Tuy nhiên, thực tế sử dụng văn bản hợp nhất để pháp điển gặp phải một số vướng mắc sau:

- Thứ nhất: theo quy định của Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật 2012 thì các quy định về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành của văn bản sửa đổi, bổ sung không được đưa vào nội dung chính của văn bản hợp nhất mà đưa vào phần ghi chú thích (footnote). Do đó, không thể sử dụng các quy định về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành của văn bản hợp nhất để thực hiện pháp điển. Trong trường hợp này, việc pháp điển các quy định về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành được thực hiện trên cơ sở các quy định về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành của văn bản sửa đổi, bổ sung.

- Thứ hai, hiện nay việc pháp điển được thực hiện trên Phần mềm pháp điển nên một số kỹ thuật pháp điển chung được Phần mềm mặc định và thực hiện tự động. Ví dụ, các văn bản sử dụng để pháp điển do cơ quan/người có thẩm quyền cùng cấp ban hành được tự động sắp xếp theo trật tự thời gian ban hành; trong khi đó, thời điểm ban hành văn bản hợp nhất và văn bản được hợp

nhất (văn bản sửa đổi, bổ sung và văn bản được sửa đổi, bổ sung) là khác nhau nên việc sử dụng văn bản hợp nhất để pháp điển sẽ không bảo đảm về trật tự, vị trí các quy phạm pháp luật trong đề mục theo quy định.

Do vậy, trong thời gian qua, các bộ, ngành không sử dụng văn bản hợp nhất để pháp điển mà thực hiện pháp điển từ các văn bản sửa đổi, bổ sung và văn bản được sửa đổi, bổ sung. Khi đó, người thực hiện pháp điển sẽ phải biên tập lại nội dung trong các văn bản này trên tinh thần quy định về kỹ thuật hợp nhất của Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật 2012 (có thể copy các nội dung của văn bản hợp nhất).

14. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc rà soát để xác định nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong văn bản sử dụng để pháp điển như thế nào?

Khoản 2 Điều 6 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định: “Trên cơ sở kết quả rà soát văn bản, cơ quan thực hiện pháp điển xác định nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế để xử lý, kiến nghị xử lý theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc văn bản chưa được rà soát thì tiến hành rà soát hoặc kiến nghị rà soát văn bản theo quy định”.

Như vậy, cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm xem lại kết quả rà soát theo quy định của 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 đối với văn bản có nội dung thuộc đề mục để xử lý, kiến nghị xử lý nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực

tế (nếu có) theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc văn bản chưa được rà soát thì tiến hành rà soát hoặc kiến nghị rà soát văn bản theo quy định. Như vậy, các văn bản thuộc nội dung của đề mục trước khi pháp điển phải được thực hiện rà soát để xác định nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế theo quy định. Đối với văn bản có nội dung liên quan, pháp luật hiện hành không quy định, yêu cầu phải rà soát.

15. Việc xử lý nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong văn bản sử dụng để pháp điển được thực hiện như thế nào?

Trong quá trình thực hiện pháp điển, nếu phát hiện có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế thì việc xử lý nội dung này được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

- Trường hợp phát hiện có quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong văn bản do mình ban hành hoặc trong văn bản liên tịch do mình chủ trì soạn thảo, thì cơ quan thực hiện pháp điển xử lý theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật trước khi sắp xếp các quy phạm pháp luật vào đề mục. Tuy nhiên, các quy định còn hiệu lực nhưng không được áp dụng trên thực tế có thể không đưa vào pháp điển, ví dụ: không còn đối tượng điều chỉnh; hết thời hạn áp dụng được quy định trong văn bản; văn bản không chứa quy phạm pháp luật nhưng được ban hành dưới hình thức văn bản quy phạm pháp luật;...

- Trường hợp phát hiện có quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong các văn bản

không thuộc trường hợp nêu trên thì cơ quan thực hiện pháp điển vẫn tiến hành việc pháp điển, đồng thời, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

16. Những nội dung nào trong văn bản không đưa vào pháp điển?

Điều 9 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định nội dung không pháp điển bao gồm: Các quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực vào thời điểm cơ quan thực hiện pháp điển tiến hành việc pháp điển; Quốc hiệu, căn cứ ban hành, lời nói đầu, phần về quyền hạn, chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền, dấu của cơ quan, tổ chức, nơi nhận văn bản.

17. Có pháp điển quy phạm pháp luật trong văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật không?

Theo khoản 1 Điều 2 Pháp lệnh pháp điển thì pháp điển là việc cơ quan nhà nước rà soát, tập hợp, sắp xếp các quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực trong các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành, trừ Hiến pháp, để xây dựng Bộ pháp điển. Tức là chỉ thực hiện pháp điển các *quy phạm pháp luật trong các văn bản quy phạm pháp luật*. Như vậy, không thực hiện pháp điển các quy phạm pháp luật trong văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

18. Xây dựng cấu trúc đề mục được thực hiện như thế nào?

Theo quy định tại Điều 9 Pháp lệnh pháp điển: Xây dựng cấu trúc của đề mục dựa theo cấu trúc của văn bản quy phạm pháp

luật có hiệu lực pháp lý cao nhất điều chỉnh nhóm quan hệ xã hội thuộc nội dung của đề mục; trường hợp cần thiết, cơ quan thực hiện pháp điển có thể bổ sung phần, chương, mục vào cấu trúc của đề mục. Cơ quan thực hiện pháp điển tiến hành xây dựng cấu trúc đề mục như sau:

- Xác định cấu trúc đề mục

Cấu trúc của đề mục được xây dựng theo bố cục của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục.

Trường hợp văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục được sửa đổi, bổ sung thì cấu trúc của đề mục được xây dựng trên cơ sở bố cục của văn bản hợp nhất. Trường hợp có văn bản hủy bỏ, bãi bỏ phần, chương, mục, điều của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục thì ghi chú về nội dung bị hủy bỏ, bãi bỏ, số, ký hiệu và thời điểm có hiệu lực của văn bản hủy bỏ, bãi bỏ (ghi chú đặt ngay dưới tên gọi của điều).

Ví dụ: Đối với đề mục Sĩ quan quân đội nhân dân Việt Nam (đề mục số 14 thuộc Chủ đề số 25 Quốc phòng), văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục là Luật sĩ quan quân đội nhân dân Việt Nam số 16/1999/QH10 ngày 21/12/1999. Luật sĩ quan quân đội nhân dân Việt Nam năm 1999 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 19/2008/QH12 ngày 03/6/2008 và Luật số 72/2014/QH13 ngày 27/11/2014 của Quốc hội.

Như vậy, cấu trúc đề mục Sĩ quan quân đội nhân dân Việt Nam được xây dựng trên cơ sở bố cục của văn bản hợp nhất 03 luật nêu trên.

- Thực hiện xây dựng cấu trúc đề mục

Trên cơ sở cấu trúc của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục hoặc văn bản hợp nhất (đối với trường hợp phải hợp nhất), người thực hiện pháp điển tiến hành xây dựng cấu trúc đề mục trên cơ sở cấu trúc của các phần, chương, mục, tiểu mục

trong văn bản đó (tên gọi và số thứ tự của phần, chương, mục, tiểu mục trong đề mục được giữ nguyên).

Trong quá trình thực hiện pháp điển, nếu có quy phạm pháp luật không sắp xếp được vào các phần, chương, mục, tiểu mục trong đề mục thì có thể thực hiện bổ sung phần, chương, mục, tiểu mục. Việc bổ sung phần, chương, mục, tiểu mục vào cấu trúc của đề mục được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, cụ thể: Trường hợp các điều của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành không sắp xếp được theo quy định tại Điều 11 của Nghị định này, thì tùy từng trường hợp, cơ quan thực hiện pháp điển bổ sung phần, chương, mục, tiểu mục để sắp xếp các quy phạm pháp luật đó. Vị trí phần, chương, mục, tiểu mục bổ sung được sắp xếp ngay sau phần, chương, mục, tiểu mục có nội dung liên quan nhất. Tên gọi của phần, chương, mục, tiểu mục bổ sung là một cụm từ phản ánh khái quát nội dung chủ yếu của phần, chương, mục, tiểu mục.

Ví dụ:

Cấu trúc đề mục Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) được xác định theo cấu trúc của Luật số 64/2006/QH11 ngày 29/6/2006 của Quốc hội về Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS). Đề mục Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS) được bổ sung thêm 01 chương (Chương VI) Một số quy định về quản lý, sử dụng kinh phí, cơ chế quản lý tài chính bảo đảm cho một số hoạt động phòng, chống HIV/AIDS và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm Phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh. Việc bổ sung chương, mục là phù hợp với quy định tại Điều 12 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP và phù hợp với thực tiễn pháp điển Đề mục Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người (HIV/AIDS). Các quy định trong Chương VI được cấu trúc thành 02 mục như sau:

+) Mục 1: Một số quy định về quản lý, sử dụng kinh phí, cơ chế quản lý tài chính bảo đảm cho một số hoạt động phòng, chống HIV/AIDS.

+) Mục 2: Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trung tâm phòng, chống HIV/AIDS cấp tỉnh.

19. Tổ chức pháp chế thực hiện kiểm tra kết quả pháp điển như thế nào?

Khoản 3 Điều 2 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định: Tổ chức pháp chế của cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm tổ chức kiểm tra kết quả pháp điển của cơ quan mình. Như vậy, kết quả pháp điển phải được Tổ chức pháp chế của cơ quan mình thực hiện kiểm tra trước khi gửi Bộ Tư pháp để thẩm định hoặc gửi cơ quan khác để pháp điển theo quy định. Trong trường hợp Tổ chức pháp chế là đơn vị chủ trì thực hiện pháp điển, kết quả pháp điển không cần thiết phải thực hiện kiểm tra theo quy định.

Ví dụ: Bộ Công Thương (Cục Công nghiệp địa phương) chủ trì thực hiện pháp điển đề mục Khuyến công. Đề mục này được pháp điển bởi 06 văn bản thuộc thẩm quyền pháp điển của Bộ Công Thương (05 văn bản) và Bộ Tài chính (01 văn bản). Sau khi Cục Công nghiệp địa phương thực hiện pháp điển toàn bộ 05 văn bản thuộc thẩm quyền, kết quả pháp điển được gửi đến Vụ Pháp chế (Bộ Công Thương) để thực hiện kiểm tra kết quả pháp điển theo quy định trước khi gửi Bộ Tài chính (Vụ Ngân sách nhà nước) pháp điển theo thẩm quyền. Sau khi Vụ Ngân sách nhà nước thực hiện pháp điển 01 văn bản thuộc thẩm quyền, kết quả pháp điển được gửi đến Vụ Pháp chế (Bộ Tài chính) để thực hiện kiểm tra kết quả pháp điển theo quy định trước khi gửi sang Bộ Công Thương tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ kết quả pháp điển gửi thẩm định. Nội dung kiểm tra cần tập trung vào các vấn đề như: tính chính xác, đầy đủ của các quy phạm pháp luật trong đề mục; sự phù hợp của

vị trí quy phạm pháp luật trong đề mục; sự tuân thủ trình tự, thủ tục pháp điển theo đề mục; các vấn đề khác liên quan đến nội dung của đề mục.

20. Tổng hợp, xây dựng hồ sơ kết quả pháp điển gửi thẩm định như thế nào?

Theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 13/2014/TT-BTP, việc tổng hợp kết quả pháp điển theo đề mục được thực hiện như sau:

- Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục có trách nhiệm tổng hợp kết quả pháp điển, lập Danh mục các văn bản đã được thu thập để pháp điển theo Mẫu số 02 kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP.

- Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện pháp điển có trách nhiệm gửi kết quả pháp điển và Danh mục các văn bản đã được thu thập theo Mẫu số 02 kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP bằng văn bản và bản điện tử đến cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện pháp điển để tổng hợp.

Sau khi tổng hợp kết quả pháp điển theo đề mục, cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển có trách nhiệm xây dựng Hồ sơ kết quả pháp điển theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP để gửi Bộ Tư pháp tổ chức thẩm định. Bìa Hồ sơ kết quả pháp điển theo Mẫu số 03 kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP; trang đầu tiên của kết quả pháp điển theo đề mục ghi rõ “Kết quả pháp điển gửi thẩm định”.

Hồ sơ kết quả pháp điển gồm:

- Công văn đề nghị thẩm định;
- Kết quả pháp điển theo đề mục (đối với kết quả pháp điển bằng văn bản giấy thì phải có chữ ký xác thực của Thủ trưởng cơ quan và được đóng dấu của cơ quan thực hiện pháp điển);

- Các văn bản đã được sử dụng để pháp điển theo đề mục, kèm theo danh mục các văn bản đó (gồm văn bản thuộc nội dung của đề mục và văn bản có nội dung liên quan).

Sau khi xây dựng xong Hồ sơ kết quả pháp điển theo đề mục, cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển gửi 01 bộ Hồ sơ kết quả pháp điển bằng văn bản giấy kèm theo bản điện tử đến Bộ Tư pháp để thẩm định (trường hợp có văn bản quy phạm pháp luật thuộc nội dung đề mục được ban hành sau thời điểm gửi kết quả pháp điển và trước thời điểm có kết luận của Hội đồng thẩm định, cơ quan thực hiện pháp điển bổ sung kết quả pháp điển và gửi Hồ sơ bổ sung đến Bộ Tư pháp; trường hợp có văn bản được ban hành sau thời điểm có kết luận của Hội đồng thẩm định thì việc pháp điển bổ sung đối với văn bản này theo quy định về pháp điển quy phạm pháp luật mới).

21. Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra Hồ sơ kết quả pháp điển gửi thẩm định trước khi tiến hành thẩm định như thế nào?

Khoản 3 Điều 14 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định: “Cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm giải trình, làm rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vướng mắc liên quan đến việc thực hiện pháp điển theo yêu cầu của Bộ Tư pháp trước khi tiến hành thẩm định kết quả pháp điển”.

Như vậy, sau khi nhận được Hồ sơ kết quả pháp điển theo đề mục của các cơ quan đề nghị thẩm định, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra toàn bộ Hồ sơ và quy trình, kỹ thuật thực hiện pháp điển đối với đề mục đó. Nếu phát hiện có những sai phạm hoặc có những vấn đề chưa được rõ, Bộ Tư pháp có thẩm quyền, trách nhiệm trao đổi với cơ quan chủ trì để làm rõ hơn hoặc yêu cầu cơ quan chủ trì chỉnh lý hoàn thiện lại Hồ sơ bảo đảm đúng theo quy định.

Cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm giải trình, làm rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vướng mắc liên quan đến việc thực hiện pháp điển theo yêu cầu của Bộ Tư pháp và hoàn thiện lại Hồ sơ. Trường hợp, có vấn đề không thống nhất giữa cơ quan thực hiện pháp điển với Bộ Tư pháp thì Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo xin ý kiến của Hội đồng thẩm định.

22. Thực hiện thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục như thế nào?

Việc thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục được thực hiện theo đúng quy định tại Điều 10 Pháp lệnh pháp điển. Cụ thể:

- Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục. Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Tư pháp làm Chủ tịch. Thành viên của Hội đồng thẩm định bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan thực hiện pháp điển, Ủy ban pháp luật của Quốc hội, cơ quan, tổ chức có liên quan và một số chuyên gia pháp luật.

- Nội dung thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục tập trung vào các vấn đề sau đây:

+ Tính chính xác, đầy đủ của các quy phạm pháp luật trong đề mục;

+ Sự phù hợp của vị trí quy phạm pháp luật trong đề mục;

+ Sự tuân thủ trình tự, thủ tục pháp điển theo đề mục;

+ Các vấn đề khác liên quan đến nội dung của đề mục.

- Kết luận của Hội đồng thẩm định phải được gửi cho cơ quan thực hiện pháp điển trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị thẩm định.

23. Thực hiện tiếp thu, chỉnh lý kết quả pháp điển theo kết luận của Hội đồng thẩm định và hoàn thiện lại Hồ sơ như thế nào?

- Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định, cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan phối hợp để tiếp thu, chỉnh lý và hoàn thiện Hồ sơ kết quả pháp điển. Điều 11 Pháp lệnh pháp điển, Điều 14 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP và Điều 10 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định: Sau khi kết quả pháp điển theo đề mục được thẩm định, trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận của Hội đồng thẩm định, căn cứ vào kết luận này, cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục có trách nhiệm tiếp thu, chỉnh lý và hoàn thiện Hồ sơ kết quả pháp điển sau khi trao đổi, thống nhất với cơ quan thực hiện pháp điển có kết quả pháp điển cần được chỉnh lý. Sau khi tiếp thu, chỉnh lý và hoàn thiện Hồ sơ kết quả pháp điển, cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển đề mục gửi Hồ sơ kết quả pháp điển đến Bộ Tư pháp để thực hiện kiểm tra và trình Chính phủ thông qua theo quy định.

- Kiểm tra việc tiếp thu, chỉnh lý kết quả pháp điển theo kết luận của Hội đồng thẩm định: Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định đề mục, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra việc tiếp thu, chỉnh lý và hoàn thiện Hồ sơ kết quả pháp điển đề mục. Trường hợp việc chỉnh lý kết quả pháp điển chưa đúng theo kết luận của Hội đồng thẩm định, Bộ Tư pháp yêu cầu cơ quan thực hiện pháp điển tiếp tục chỉnh lý. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Bộ Tư pháp, cơ quan thực hiện pháp điển chỉnh lý, hoàn thiện đề mục, ký xác thực, đóng dấu vào Kết quả pháp điển theo đề mục và gửi về Bộ Tư pháp (Điều 15 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP).

- Hoàn thiện lại Hồ sơ kết quả pháp điển: Thủ trưởng cơ quan thực hiện pháp điển ký xác thực và đóng dấu cơ quan thực hiện pháp điển vào trang cuối của kết quả pháp điển theo đề mục đã được chỉnh lý, hoàn thiện lại Hồ sơ kết quả pháp điển gửi Bộ Tư pháp theo quy định. Trường hợp đề mục chỉ do một cơ quan thực hiện pháp điển thì

Thủ trưởng cơ quan đó có trách nhiệm ký xác thực và đóng dấu vào kết quả pháp điển của cả đề mục. Trường hợp đề mục do nhiều cơ quan thực hiện pháp điển thì Thủ trưởng các cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm ký xác thực và đóng dấu đối với phần pháp điển của cơ quan mình. Thủ trưởng cơ quan được phân công chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục có trách nhiệm ký xác thực và đóng dấu vào kết quả pháp điển của cả đề mục. Ký xác thực và đóng dấu được thực hiện ngay sau dòng cuối cùng của kết quả pháp điển.

Ví dụ:

BỘ TƯ PHÁP **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../KQPĐ-BTP

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...

KẾT QUẢ PHÁP ĐIỂN

Đề mục Nuôi con nuôi

(Đề mục số 5 Nuôi con nuôi
thuộc Chủ đề số 15 Hành chính tư pháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

....

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

...

Nơi nhận:

- Chính phủ;
- Bộ Tài chính;
- Lưu: VT Bộ Tư pháp,
Cục Con nuôi, Cục KTrVB.

BỘ TRƯỞNG KÝ XÁC THỰC

(Chữ ký và dấu)

24. Bộ Tư pháp trình Chính phủ thông qua kết quả pháp điển được quy định như thế nào?

Khoản 1 Điều 12 Pháp lệnh pháp điển quy định: “Chính phủ quyết định thông qua kết quả pháp điển theo từng chủ đề của Bộ pháp điển theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp”.

Như vậy, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp kết quả pháp điển theo từng chủ đề và trình Chính phủ quyết định thông qua theo quy định. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thể đề nghị Chính phủ xem xét thông qua một hoặc một số đề mục trong mỗi chủ đề (điểm c khoản 2 Mục II Quyết định số 1267/QĐ-TTg).

25. Sắp xếp các chủ đề, đề mục vào Bộ pháp điển như thế nào?

Bộ Tư pháp có trách nhiệm sắp xếp kết quả pháp điển theo chủ đề đã được Chính phủ thông qua vào Bộ pháp điển và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử pháp điển theo quy định tại khoản 2 Điều 12 Pháp lệnh pháp điển.

26. Xử lý sai sót đối với kết quả pháp điển sau khi được thẩm định, Chính phủ thông qua như thế nào?

Điều 14 Pháp lệnh pháp điển quy định: “Cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện có sai sót trong Bộ pháp điển gửi kiến nghị đến Bộ Tư pháp. Bộ Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan thực hiện pháp điển xem xét kiến nghị để xử lý sai sót”.

Như vậy, sau khi thẩm định, các cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện có sai sót trong kết quả pháp điển thì cơ quan có thẩm quyền pháp điển đối với các quy phạm pháp luật bị sai sót phối hợp

với Bộ Tư pháp thực hiện xử lý bảo đảm đề mục được pháp điển đầy đủ, chính xác các quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực theo quy định, đồng thời thông báo cho cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển đề mục đó để biết. Việc pháp điển các quy phạm pháp luật thiếu sót được thực hiện theo quy định về pháp điển quy phạm pháp luật mới.

27. Trường hợp văn bản thuộc nội dung của đề mục có văn bản đính chính thì thực hiện pháp điển như thế nào?

Trường hợp văn bản thuộc nội dung của đề mục có văn bản đính chính thì cơ quan thực hiện pháp điển chỉnh lý nội dung được đính chính trên văn bản thuộc nội dung của đề mục trước khi thực hiện pháp điển. Nội dung đính chính không phải thực hiện ghi chú.



Bản quyền thuộc về Nhà xuất bản TP pháp

Chương III

KỸ THUẬT THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN

28. Cách ghi số của điều trong Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?

Khoản 6 Điều 4 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định số của điều trong Bộ pháp điển gồm các thành phần được sắp xếp theo trật tự sau: “Số thứ tự của chủ đề; dấu chấm; số thứ tự của đề mục; dấu chấm; ký hiệu về hình thức của văn bản được pháp điển; dấu chấm; số thứ tự của văn bản đối với văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành (nếu có); dấu chấm; số của điều tương ứng trong văn bản được pháp điển; dấu chấm”. Trong đó:

- Số thứ tự của chủ đề được xác định theo thứ tự các chủ đề đã được sắp xếp tại Điều 7 Pháp lệnh pháp điển (Ví dụ: Chủ đề An ninh quốc gia có số thứ tự là 1; Chủ đề Bảo hiểm có số thứ tự là 2, ...).

- Số thứ tự của đề mục được xác định theo thứ tự các đề mục trong mỗi chủ đề đã được sắp xếp tại Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo các đề mục ban hành kèm theo Quyết định số 843/QĐ-TTg (Ví dụ: Đề mục Biên giới quốc gia có số thứ tự là 4 trong Chủ đề An ninh quốc gia).

- Ký hiệu về hình thức của văn bản được quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP như sau: Luật của Quốc hội là LQ; Pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội là PL; Lệnh của Chủ tịch nước là LC; Quyết định là QĐ; Nghị định của Chính phủ là ND; Nghị quyết là NQ; Nghị quyết liên tịch là NL; Chỉ thị là CT; Thông tư là TT; Thông tư liên tịch là TL.

- Số thứ tự của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành cùng một hình thức được ghi bằng chữ số Ả Rập, theo thứ tự về thời gian ban hành (từ văn bản được ban hành trước đến văn bản được ban hành sau), bắt đầu từ số 1 (theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP). Trường hợp mỗi hình thức văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành chỉ có một văn bản thì ghi số thứ tự văn bản này là số 1 (một) (theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 7 Thông tư số 13/2014/TT-BTP).

29. Cách xác định tên gọi của điều trong Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?

Tên gọi của điều trong Bộ pháp điển là tên gọi của điều tương ứng trong văn bản được pháp điển. Trường hợp, điều trong văn bản sử dụng để pháp điển không có tên thì khi pháp điển điều này vào đề mục thì cũng không ghi tên của điều.

Ví dụ 1: Điều 5. Áp dụng tập quán tại Bộ luật dân sự năm 2015 khi được pháp điển vào Bộ pháp điển có số và tên gọi như sau: **Điều 9.1.LQ.5. Áp dụng tập quán.**

Trong đó, 9 là số thứ tự của chủ đề Dân sự, 1 là số thứ tự của đề mục Dân sự trong chủ đề Dân sự, LQ là ký hiệu hình thức của Bộ luật dân sự, 5 là số của Điều 5 trong Bộ luật dân sự, “Áp dụng tập quán” là tên gọi của Điều 5 Bộ luật dân sự.

Ví dụ 2: Điều 2 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển khi được pháp điển vào đề mục có số và tên gọi như sau: **Điều 44.7.NĐ.1.2. Đề mục trong Bộ pháp điển.**

Trong đó, 44 là số thứ tự của chủ đề Xây dựng pháp luật và thi hành pháp luật, 7 là số thứ tự của đề mục Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật trong chủ đề Xây dựng pháp luật và thi hành pháp luật, NĐ là ký hiệu hình thức của Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, 1 là số thứ tự của Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, 2 là số của Điều 2

trong Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, “Đề mục trong Bộ pháp điển” là tên gọi của Điều 2 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

30. Cách xác định ký hiệu về hình thức và số thứ tự của các văn bản có cùng hình thức nhưng không cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý như thế nào?

- *Cách xác định ký hiệu về hình thức của các văn bản có cùng hình thức nhưng không cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý như sau:* Theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, các văn bản có cùng hình thức nhưng không cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý được ký hiệu cùng hình thức. Ví dụ: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ có ký hiệu là QĐ; Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ và Chỉ thị của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ có ký hiệu là CT; Nghị quyết Ủy ban thường vụ của Quốc hội và Nghị quyết của Hội đồng thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao có ký hiệu là NQ...

- *Cách xác định số thứ tự của các văn bản có cùng hình thức nhưng không cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý như sau:* Theo đó, căn cứ khoản 5 Điều 4 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, số thứ tự của các văn bản có cùng ký hiệu nhưng không cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý được xác định theo thứ tự về thời gian ban hành.

Ví dụ 1: Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ ban hành năm 2005 và Chỉ thị của Bộ trưởng ban hành năm 2006 được pháp điển vào một đề mục thì được ký hiệu về hình thức giống nhau là CT. Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước, được đánh số thứ tự là CT.1, Chỉ thị của Bộ trưởng ban hành sau được đánh số thứ tự là CT.2.

Ví dụ 2: Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành năm 2015 và Quyết định của Bộ trưởng ban hành năm 2000 được pháp điển

vào một đề mục thì được ký hiệu về hình thức giống nhau là QĐ. Quyết định của Bộ trưởng ban hành trước, được đánh số thứ tự là QĐ.1, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành sau được đánh số thứ tự là QĐ.2. Tuy nhiên, khi thực hiện pháp điển các văn bản trên, cơ quan thực hiện pháp điển tiến hành pháp điển theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp (điều trong Quyết định của Thủ tướng Chính phủ được sắp xếp trước điều trong Quyết định của Bộ trưởng khi cùng pháp điển vào sau 1 điều của văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn).

31. Cách đánh số thứ tự đối với văn bản là Thông tư, Thông tư liên tịch và Quyết định của Bộ trưởng trong cùng một đề mục được thực hiện như thế nào?

Thông tư, Thông tư liên tịch và Quyết định của Bộ trưởng là các hình thức văn bản khác nhau, do đó, số thứ tự của Thông tư, Thông tư liên tịch và Quyết định được ghi bằng chữ số Ả Rập, theo thứ tự về thời gian ban hành đối với mỗi hình thức văn bản, bắt đầu từ số 1 theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Tuy nhiên, các văn bản trên có cùng hiệu lực pháp lý, vì vậy, khi thực hiện pháp điển vào sau một điều có hiệu lực pháp lý cao hơn, các điều của Thông tư, Thông tư liên tịch và Quyết định được sắp xếp theo thứ tự về thời gian ban hành.

32. Các điều trong các văn bản có hình thức khác nhau nhưng cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý được sắp xếp như thế nào?

Các điều trong các văn bản có hình thức khác nhau nhưng cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý, quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một điều của văn bản có giá trị pháp lý cao hơn thì được sắp xếp theo thứ tự về thời gian ban hành.

Ví dụ: Khi pháp điển các điều trong Chỉ thị, Quyết định, Thông tư, Thông tư liên tịch của Bộ trưởng cùng quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một điều của văn bản có giá trị pháp lý cao hơn thì các điều này được sắp xếp theo thứ tự về thời gian ban hành.

33. Các điều của văn bản sửa đổi, bổ sung được pháp điển như thế nào?

(1) Xác định số thứ tự của văn bản sửa đổi, bổ sung

Số thứ tự của văn bản sửa đổi, bổ sung là số thứ tự của văn bản được sửa đổi, bổ sung. Trường hợp một văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản thì số thứ tự của văn bản sửa đổi, bổ sung là số thứ tự của văn bản được sửa đổi, bổ sung ban hành đầu tiên.

Ví dụ 1: Nghị định số 44/2012/NĐ-CP ngày 18/5/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 168/1999/NĐ-CP ngày 29/11/1999 của Chính phủ quy định danh mục và chế độ, thủ tục đăng ký, quản lý phương tiện kỹ thuật thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội. Số thứ tự của Nghị định số 44/2012/NĐ-CP được đánh theo số thứ tự của Nghị định số 168/1999/NĐ-CP.

Ví dụ 2: Nghị định số 135/2016/NĐ-CP ngày 09/9/2016 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 45/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền sử dụng đất và Nghị định số 46/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định về thu tiền thuê đất, thuê mặt nước. Số thứ tự của Nghị định số 135/2016/NĐ-CP được đánh theo số thứ tự của Nghị định số 45/2014/NĐ-CP.

(2) Pháp điển các điều trong văn bản sửa đổi, bổ sung

- Các điều của văn bản sửa đổi, bổ sung và văn bản được sửa đổi, bổ sung được pháp điển vào đề mục trên cơ sở nội dung được

hợp nhất. Trường hợp này phải được ghi chú thêm về nội dung sửa đổi, bổ sung, số, ký hiệu của văn bản sửa đổi, bổ sung và thời điểm có hiệu lực của văn bản.

Ví dụ: Tại đề mục Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, Thông tư số 03/2013/TT-BTP là văn bản thuộc nội dung của đề mục (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 13/2015/TT-BTP). Trong đó, Điều 18 của Thông tư số 03/2013/TT-BTP có nội dung được sửa đổi, bổ sung bởi Điều 1 Thông tư số 13/2015/TT-BTP. Khi đó, ta pháp điển Điều 18 Thông tư số 03/2013/TT-BTP với Điều 1 Thông tư số 13/2015/TT-BTP theo tinh thần hợp nhất văn bản (theo Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật) và được ghi chú rõ về nội dung sửa đổi, bổ sung như sau:

Điều 37.8.TT.2.18. Thực hiện theo dõi hoạt động giải quyết bồi thường

(Điều 18 Thông tư số 03/2013/TT-BTP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/3/2013, có nội dung được sửa đổi, bổ sung bởi Điều 1 Thông tư số 03/2013/TT-BTP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/11/2015)

...

- Các điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành, điều khoản chuyển tiếp trong văn bản sửa đổi, bổ sung được sắp xếp và đánh số thứ tự kế tiếp sau điều cuối cùng trong văn bản được sửa đổi, bổ sung. Tại phần ghi chú, số của các điều này được xác định theo số thứ tự của điều trong văn bản sửa đổi, bổ sung.

Ví dụ: Tại đề mục Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước, Thông tư số 03/2013/TT-BTP có 33 điều, là văn bản thuộc nội dung đề mục Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước. Thông tư này được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 13/2015/TT-BTP có 3 điều: Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2013/TT-BTP ngày 31/01/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính;

Điều 2. Hiệu lực thi hành; Điều 3. Trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện. Như vậy, điều số 2 về Hiệu lực thi hành và điều số 3 về Trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện của Thông tư số 13/2015/TT-BTP được sắp xếp và đánh số thứ tự kế tiếp sau điều số 33 của Thông tư số 03/2013/TT-BTP. Tức là điều số 2 được ghi thành điều số 34; điều số 3 được ghi thành điều số 35. Điều số 34 và điều số 35 được ghi chú như sau:

Điều 37.8.TT.2.34. Hiệu lực thi hành

(Điều 2 Thông tư số 13/2015/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2013/TT-BTP ngày 31/01/2013 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường trong hoạt động quản lý hành chính ngày 29/9/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/11/2015)

...

Điều 37.8.TT.2.35. Trách nhiệm thi hành và tổ chức thực hiện

(Điều 3 Thông tư số 13/2015/TT-BTP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 12/11/2015)

...

Trường hợp một văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản thuộc một đề mục, các điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành, điều khoản chuyển tiếp trong văn bản sửa đổi, bổ sung được sắp xếp và đánh số thứ tự kế tiếp sau điều cuối cùng trong văn bản được sửa đổi, bổ sung được ban hành đầu tiên.

Trường hợp một văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản thuộc nhiều đề mục, các điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành, điều khoản chuyển tiếp trong văn bản sửa đổi, bổ sung được sắp xếp vào đề mục chứa quy định về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành, điều khoản chuyển tiếp của văn bản được sửa đổi, bổ sung được ban hành đầu tiên.

Số thứ tự của các điều này được xác định là số kế tiếp sau số của điều cuối cùng trong văn bản được sửa đổi, bổ sung được ban hành đầu tiên.

34. Các điều trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được thực hiện pháp điển vào đề mục như thế nào?

Theo khoản 2 Điều 11 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP thì việc pháp điển đối với các điều trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành để xây dựng đề mục được thực hiện như sau:

- Lựa chọn, sắp xếp các điều quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

Ví dụ:

Điều 44.7.PL.9. Pháp điển theo đề mục

(Điều 9 Pháp lệnh số 03/2012/UBTVQH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2013)

...

Điều 44.7.NĐ.1.8. Thu thập văn bản

(Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

Điều 44.7.TT.2.6. Thu thập văn bản và xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế

(Điều 6 Thông tư số 13/2014/TT-BTP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/6/2014)

...

- Trường hợp có nhiều điều của một văn bản cùng quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một điều của văn bản có giá trị pháp lý cao hơn thì sắp xếp các điều này ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành lần lượt theo số thứ tự của các điều trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

Ví dụ:

Điều 44.7.PL.9. Pháp điển theo đề mục

(Điều 9 Pháp lệnh số 03/2012/UBTVQH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2013)

Điều 44.7.NĐ.1.8. Thu thập văn bản

(Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

Điều 44.7.NĐ.1.10. Xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế

(Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

Điều 44.7.NĐ.1.11. Pháp điển các quy phạm pháp luật để xây dựng đề mục

(Điều 11 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

- Trường hợp một điều của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành nhiều điều của một văn bản có giá trị pháp lý cao hơn thì sắp xếp điều này ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành đầu tiên; đối với các điều còn lại thì được chỉ dẫn đến điều quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành đã được sắp xếp ở trên.

Ví dụ: Điều 6 Thông tư số 13/2014/TT-BTP hướng dẫn Điều 8 và Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP được pháp điển như sau:

Điều 44.7.NĐ.1.8. Thu thập văn bản

(Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

Điều 44.7.TT.2.6. Thu thập văn bản và xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế

(Điều 6 Thông tư số 13/2014/TT-BTP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/6/2014)

...

(Điều này có nội dung liên quan đến Điều 44.7.NĐ.1.10. Xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế)

Điều 44.7.NĐ.1.10. Xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế

(Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

(Điều này có nội dung liên quan đến Điều 44.7.TT.2.6. Thu thập văn bản và xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế)

- Trường hợp một điều của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành nhiều điều của nhiều văn bản có giá trị

pháp lý cao hơn thì sắp xếp điều này ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành có tỷ lệ nội dung được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành nhiều nhất. Trong trường hợp tỷ lệ nội dung của điều này quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành các điều của văn bản có giá trị pháp lý cao hơn là tương đương nhau thì sắp xếp điều này ngay sau điều trong văn bản được ban hành trước.

- Trường hợp có nhiều điều của nhiều văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một điều của văn bản có giá trị pháp lý cao hơn thì sắp xếp các điều này ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp hoặc theo thứ tự về thời gian ban hành đối với các văn bản có cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý.

Ví dụ:

Điều 45.8.LQ.18. Phòng, chống HIV/AIDS trong cơ sở giáo dục, trường giáo dưỡng, cơ sở chữa bệnh, cơ sở bảo trợ xã hội, trại giam, trại tạm giam

(Điều 18 Luật số 64/2006/QH11, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2007)

...

Điều 45.8.QĐ.7.2. Quản lý người nhiễm HIV tại các cơ sở

(Điều 2 Quyết định số 96/2007/QĐ-TTg, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/8/2007)

...

Điều 45.8.TT.1.2. Quản lý nguồn thu của Quỹ

(Điều 2 Thông tư số 101/2007/TT-BTC, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 17/9/2007)

...

Điều 45.8.TL.11.3. Nguyên tắc quản lý, chăm sóc, tư vấn, điều trị cho người nhiễm HIV và dự phòng lây nhiễm HIV tại cơ sở quản lý

(Điều 3 Thông tư liên tịch số 02/2015/TTLT-BCA-BQP-BYT, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 07/3/2015)

...

Trường hợp trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành có điều không hướng dẫn cụ thể điều nào của văn bản được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành thì sắp xếp điều này ngay sau điều có nội dung liên quan nhất của văn bản được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành. Việc sắp xếp điều này và các điều quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành của điều có nội dung liên quan gần nhất phải bảo đảm về thứ bậc hiệu lực pháp lý, thời gian ban hành hoặc lần lượt theo số thứ tự của các điều trong cùng một văn bản.

Ví dụ: Điều 9 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP không hướng dẫn cụ thể điều nào của Pháp lệnh pháp điển, tuy nhiên được xác định có nội dung liên quan nhất đến Điều 9 Pháp lệnh pháp điển nên được sắp xếp sau Điều này. Điều 8 và Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định chi tiết Điều 9 Pháp lệnh pháp điển nên Điều 9 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP được sắp xếp sau Điều 8 và trước Điều 10 của văn bản này.

Điều 44.7.PL.9. Pháp điển theo đề mục

(Điều 9 Pháp lệnh số 03/2012/UBTVQH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2013)

...

Điều 44.7.NĐ.1.8. Thu thập văn bản

(Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

Điều 44.7.NĐ.1.9. Nội dung không pháp điển

(Điều 9 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

Điều 44.7.NĐ.1.10. Xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế

(Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2013)

...

35. Các điều trong Nghị quyết của Quốc hội được pháp điển vào đề mục mà văn bản có giá trị pháp lý cao nhất là Luật thì được sắp xếp như thế nào?

Các điều trong Nghị quyết được sắp xếp sau các điều có nội dung liên quan nhất của Luật. Trường hợp điều của Nghị quyết có nội dung làm rõ nội dung điều của Luật thì được sắp xếp theo kỹ thuật pháp điển đối với điều quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Trường hợp điều của Nghị quyết không có nội dung làm rõ nội dung điều của Luật thì được sắp xếp theo kỹ thuật thêm điều vào cấu trúc đề mục.

Ví dụ 1: Trường hợp điều của Nghị quyết có nội dung làm rõ nội dung điều của Luật

Điều 35.8.LQ.90. Kỳ họp Quốc hội

(Điều 90 Luật số 57/2014/QH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016)

...

Điều 35.8.NQ.1.2. Nội quy kỳ họp Quốc hội

(Điều 1 Nghị quyết số 102/2015/QH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2016)

...

Ví dụ 2: Trường hợp điều của Nghị quyết không có nội dung làm rõ nội dung điều của Luật

Điều 11.1.LQ.38. Quy hoạch sử dụng đất cấp quốc gia

(Điều 38 Luật số 45/2013/QH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2014)

...

Điều 11.1.NQ.2.2. Về điều chỉnh kế hoạch sử dụng đất kỳ cuối (2016 - 2020)

(Điều 2 Nghị quyết số 134/2016/QH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 09/4/2016)

...

36.

Các điều quy định về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành của văn bản được sắp xếp như thế nào?

Điểm g khoản 2 Điều 11 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định: “Các quy định về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau các quy định về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp hoặc theo thứ tự thời gian ban hành đối với các văn bản có cùng hình thức”.

Ví dụ: Chương V Điều khoản thi hành Đề mục Phòng, chống rửa tiền

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22.6.LQ.49. Hiệu lực thi hành

(Điều 49 Luật số 07/2012/QH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2013)

...

Điều 22.6.LQ.50. Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành

(Điều 50 Luật số 07/2012/QH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2013)

...

Điều 22.6.NĐ.1.30. Hiệu lực thi hành

(Điều 30 Nghị định số 116/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/10/2013)

...

Điều 22.6.NĐ.1.31. Trách nhiệm thi hành

(Điều 31 Nghị định số 116/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/10/2013)

...

Điều 22.6.QĐ.1.4. Hiệu lực thi hành

(Điều 4 Quyết định số 20/2013/QĐ-TTg, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10/6/2013)

...

Điều 22.6.TT.1.11. Hiệu lực thi hành

(Điều 11 Thông tư số 35/2013/TT-NHNN, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14/02/2014)

...

Điều 22.6.TT.1.12. Trách nhiệm thi hành

(Điều 12 Thông tư số 35/2013/TT-NHNN, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14/02/2014)

...

37. Các điều quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản được sắp xếp như thế nào?

- Về bản chất, các điều về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng trong văn bản quy định chi tiết không quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành các điều về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng trong văn bản được quy định chi tiết. Tương tự như pháp điển đối với các điều về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành, các điều về phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau các điều về phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp hoặc theo thứ tự thời gian ban hành đối với các văn bản có cùng hình thức.

Ví dụ: Chương I Những quy định chung (trong đề mục Công nghiệp quốc phòng):

Điều 25.3.PL.1. Phạm vi điều chỉnh

(Điều 1 Pháp lệnh số 02/2008/PL-UBTVQH12 ngày 26/01/2008 của Ủy ban thường vụ Quốc hội về Công nghiệp quốc phòng, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2008)

...

Điều 25.3.PL.2. Đối tượng áp dụng

(Điều 2 Pháp lệnh số 02/2008/PL-UBTVQH12, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2008)

...

Điều 25.3.NĐ.1.1. Phạm vi điều chỉnh

(Điều 1 Nghị định số 46/2009/NĐ-CP ngày 13/5/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh công nghiệp quốc phòng, có hiệu lực thi hành từ ngày 27/6/2009)

...

Điều 25.3.QĐ.1.1. Phạm vi điều chỉnh

(Điều 1 Quyết định số 111/2009/QĐ-TTg ngày 01/9/2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục tham gia hoạt động công nghiệp quốc phòng, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/10/2009)

...

Điều 25.3.QĐ.1.2. Đối tượng áp dụng

(Điều 2 Quyết định số 111/2009/QĐ-TTg, có hiệu lực thi hành từ ngày 15/10/2009)

...

Điều 25.3.TT.1.1. Phạm vi điều chỉnh

(Điều 1 Thông tư số 34/2012/TT-BQP ngày 17/4/2012 của Bộ Quốc phòng quy định chi tiết thi hành một số điều của Quyết định số 111/2009/QĐ-TTg ngày 01/9/2009 của Thủ tướng Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục tham gia hoạt động công nghiệp quốc phòng, có hiệu lực kể từ ngày 02/6/2012)

...

Điều 25.3.TT.1.2. Đối tượng áp dụng

(Điều 2 Thông tư số 34/2012/TT-BQP, có hiệu lực kể từ ngày 02/6/2012)

...

Điều 25.3.TL.1.1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

(Điều 1 Thông tư liên tịch số 222/2013/TTLT-BQP-BNV-BTC ngày 23/12/2013 của Bộ Quốc phòng, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cơ sở và người lao động trong cơ sở công nghiệp quốc phòng nòng cốt quy định tại Điều 8 Nghị định số 46/2009/NĐ-CP ngày 13/5/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Pháp lệnh công nghiệp quốc phòng, có hiệu lực thi hành từ ngày 08/02/2014)

- Trường hợp văn bản có giá trị pháp lý cao nhất không có điều về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng thì các điều về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau điều cuối cùng trong Chương I của đề mục theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp hoặc theo thứ tự thời gian ban hành đối với các văn bản có cùng hình thức.

38.

Các điều quy định về giải thích từ ngữ của văn bản được sắp xếp như thế nào?

- Trường hợp 1: Văn bản có giá trị pháp lý cao nhất có điều về giải thích từ ngữ.

Các điều về giải thích từ ngữ trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau điều về giải thích từ ngữ của văn bản có giá trị pháp lý cao nhất theo thứ bậc hiệu lực pháp lý hoặc theo thời gian ban hành đối với văn bản có cùng thứ bậc hiệu lực (kỹ thuật pháp điển đối với trường hợp này trên Phần mềm được hướng dẫn tại Mục 5.4 Chương IV Phần thứ hai cuốn sách này).

Ví dụ:

Điều 45.8.LQ.2. Giải thích từ ngữ

(Điều 2 Luật số 64/2006/QH11, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2007)

...

Điều 45.8.NĐ.3.2. Giải thích từ ngữ

(Điều 2 Nghị định số 90/2016/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2016)

...

Điều 45.8.TT.9.2. Giải thích từ ngữ

(Điều 2 Thông tư số 09/2012/TT-BYT, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/7/2012)

...

Điều 45.8.TT.10.2. Giải thích từ ngữ

(Điều 2 Thông tư số 15/2013/TT-BYT, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2013)

...

- Trường hợp 2: Văn bản có giá trị pháp lý cao nhất không có điều về giải thích từ ngữ, các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành có điều về giải thích từ ngữ.

Các điều về giải thích từ ngữ trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau điều cuối cùng về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng trong đề mục.

- Trường hợp 3: Văn bản có giá trị pháp lý cao nhất không có điều về giải thích từ ngữ, các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành có điều về giải thích từ ngữ và các văn bản có nội dung thuộc đề mục không có điều quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.

Các điều về giải thích từ ngữ của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau điều cuối cùng trong Chương I của đề mục theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp hoặc theo thứ tự thời gian ban hành đối với các văn bản có cùng hình thức.

39. Các điều quy định về điều khoản chuyển tiếp của văn bản được sắp xếp như thế nào?

- Trường hợp 1: Văn bản có giá trị pháp lý cao nhất có điều khoản chuyển tiếp.

Các điều quy định về điều khoản chuyển tiếp trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau điều quy định về điều khoản chuyển tiếp của văn bản có giá trị pháp lý cao nhất theo thứ bậc hiệu lực pháp lý hoặc theo thời gian ban hành đối với văn bản có cùng thứ bậc hiệu lực (kỹ thuật pháp điển đối với trường hợp này trên Phần mềm được hướng dẫn tại Mục 5.4 Chương IV Phần thứ hai cuốn sách này).

- Trường hợp 2: Văn bản có giá trị pháp lý cao nhất không có điều quy định về điều khoản chuyển tiếp, các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành có điều quy định về điều khoản chuyển tiếp.

Các điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau các điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp hoặc theo thứ tự thời gian ban hành đối với các văn bản có cùng hình thức.

40. Một văn bản có các quy định được sử dụng pháp điển vào nhiều đề mục thì các điều quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, hiệu lực thi hành, trách nhiệm thi hành trong văn bản này được pháp điển như thế nào?

Các điều quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, hiệu lực thi hành, trách nhiệm thi hành được sắp xếp vào đề mục mà văn bản đó có tỷ lệ nội dung được pháp điển vào nhiều nhất. Trong trường hợp tỷ lệ nội dung văn bản được pháp điển vào các đề mục là tương đương nhau thì các quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, hiệu lực thi hành, trách nhiệm thi hành được sắp xếp vào đề mục được thực hiện pháp điển trước.

41. Các phụ lục, biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản được thực hiện pháp điển như thế nào?

Khoản 4 Điều 11 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định pháp điển đối với các phụ lục, biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản được thực hiện như sau: “Phụ lục, biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản được sắp xếp vào cuối điều có quy định về phụ lục, biểu mẫu hoặc quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu. Trường hợp có nhiều điều cùng quy định áp dụng một phụ lục, biểu mẫu thì phụ lục, biểu mẫu được sắp xếp cuối điều đầu tiên có quy định về phụ lục, biểu mẫu hoặc quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu; đối với các điều còn lại thì được chỉ dẫn đến phụ lục, biểu mẫu đã được sắp xếp ở trên”.

- Trường hợp văn bản có điều quy định chung về phụ lục, biểu mẫu thì sắp xếp phụ lục, biểu mẫu vào cuối điều này và trước nội dung chỉ dẫn (nếu có); các điều quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu được thực hiện chỉ dẫn theo quy định.

Ví dụ 1: Đề mục Quản lý hợp tác quốc tế về pháp luật

Điều 44.9.TT.1.18. Hiệu lực thi hành

(Điều 18 Thông tư số 07/2015/TT-BTP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/8/2015)

1...

2. Ban hành kèm theo Thông tư này các biểu mẫu về Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện hội nghị, hội thảo quốc tế về pháp luật và Báo cáo tình hình thực hiện hợp tác quốc tế về pháp luật hàng năm.

BIỂU MẪU SỐ 1

**BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ HỘI NGHỊ,
HỘI THẢO QUỐC TẾ VỀ PHÁP LUẬT**

(Ban hành kèm theo Thông tư số 07/2015/TT-BTP)

BIỂU MẪU SỐ 2

BIỂU MẪU SỐ ...

(Điều này có nội dung liên quan đến Điều 44.9.NĐ.13. Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế về pháp luật)

- Trường hợp văn bản không có điều quy định chung về phụ lục, biểu mẫu thì sắp xếp phụ lục, biểu mẫu vào cuối điều quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu cụ thể và trước nội dung chỉ dẫn (nếu có). Trường hợp có nhiều điều cùng quy định áp dụng một phụ lục, biểu mẫu thì phụ lục, biểu mẫu được sắp xếp cuối điều đầu tiên có quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu; đối với các điều còn lại thì được chỉ dẫn đến điều có phụ lục, biểu mẫu đã được sắp xếp ở trên.

42. Quy chế được ban hành kèm theo văn bản có nội dung thuộc đề mục được thực hiện pháp điển như thế nào?

Quy chế ban hành kèm theo văn bản được sắp xếp vào cuối điều có quy định về việc ban hành Quy chế. Các điều trong Quy chế chỉ được coi là nội dung của điều có quy định về việc ban hành Quy chế nên không pháp điển đối với từng điều trong Quy chế.

Trường hợp có điều có nội dung liên quan đến điều trong Quy chế thì không thực hiện chỉ dẫn đến từng điều của Quy chế mà thực hiện chỉ dẫn đến điều có quy định về việc ban hành Quy chế.

Trường hợp nội dung của Quy chế được sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ thì thực hiện ghi chú về nội dung sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ đối với điều có quy định về việc ban hành Quy chế.

Ví dụ: Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT ngày 11/4/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài có 3 điều:

“Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế quản lý công dân Việt Nam học tập ở nước ngoài.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 5 năm 2014 và thay thế Quyết định số 23/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 28 tháng 6 năm 2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý công dân Việt Nam đang được đào tạo ở nước ngoài.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Đào tạo với nước ngoài, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thủ trưởng các cơ sở giáo dục; các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này”.

Quy chế được ban hành kèm theo Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT gồm 4 Chương, có 14 điều, cụ thể là:

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

...

Điều 2. Giải thích từ ngữ

...

Chương II. QUẢN LÝ LƯU HỌC SINH

Điều 3. Quyền lợi và trách nhiệm của lưu học sinh

...

Điều 4. Đăng ký thông tin vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý lưu học sinh

...

Điều 5. Gửi báo cáo trong thời gian học tập ở nước ngoài

...

Điều 6. Chuyển trường, chuyển nước, chuyển ngành học

...

Điều 7. Tạm dừng học, học lưu ban, học lại

...

Điều 8. Chuyển tiếp sinh

...

Điều 9. Gia hạn thời gian học tập đối với lưu học sinh ở nước ngoài

...

Điều 10. Tiếp nhận lưu học sinh về nước

...

Chương III. KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM ĐỐI VỚI LƯU HỌC SINH

Điều 11. Khen thưởng lưu học sinh

...

Điều 12. Xử lý vi phạm đối với lưu học sinh

...

Chương IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức cử lưu học sinh đi học nước ngoài

...

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo

...

Khi đó toàn bộ nội dung của 14 điều trong Quy chế được xác định là các nội dung thuộc Điều 1 của Thông tư số 10/2014/TT-BGDĐT, các điều trong Quy chế được giữ nguyên, đưa vào nội dung của Điều 1 để thực hiện pháp điển theo quy định.

43. Văn bản không được bố cục theo điều được thực hiện pháp điển như thế nào?

Theo quy định tại điểm c khoản 3 Điều 7 Thông tư số 13/2014/TT-BTP, đối với văn bản không được bố cục theo điều, cơ quan thực hiện pháp điển phân loại nội dung của văn bản và nội dung liên quan nhất trong đề mục để xác định số; tên (nếu có); nội dung của điều trong đề mục.

Như vậy, cơ quan thực hiện pháp điển có quyền tự xác định quy phạm pháp luật điều chỉnh một quan hệ xã hội cụ thể trong văn bản đó để tạo thành một điều. Các quy định trong một điều mới phải bảo đảm tính logic, liên tục trong văn bản gốc. Số thứ tự của các điều này được ghi bằng chữ số Ả Rập, bắt đầu từ số 1 và

được sắp xếp theo thứ tự nội dung tương ứng trong văn bản đó; tên của điều là tiêu đề của nhóm quy định được xác định là một điều (nếu có). Văn bản được bố cục lại theo điều cần được gửi kèm theo hồ sơ kết quả pháp điển đề mục gửi thẩm định.

44. Thực hiện ghi chú trong Bộ pháp điển được quy định như thế nào?

(1) Quy định chung về ghi chú

Theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP và khoản 2, 3 Điều 7 Thông tư số 13/2014/TT-BTP, ghi chú là việc ghi rõ số thứ tự của điều trong văn bản được pháp điển; số, ký hiệu, tên, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và thời điểm có hiệu lực của văn bản.

Tại điều đầu tiên của văn bản được pháp điển vào đề mục thì phải ghi chú đầy đủ các thành phần nêu trên; đối với các điều tiếp theo, thì chỉ ghi chú số thứ tự của điều; số, ký hiệu, thời điểm có hiệu lực của văn bản. Ghi chú được đặt trong ngoặc đơn ở dòng kế tiếp sau dòng về tên gọi của điều trong Bộ pháp điển bằng chữ in nghiêng, có cỡ chữ nhỏ hơn cỡ chữ của điều được ghi chú.

Ví dụ :

Điều 44.7.PL.1. Phạm vi điều chỉnh

(Điều 1 Pháp lệnh số 03/2012/UBTVQH13 về pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật ngày 16/4/2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2013)

Điều 44.7.PL.2. Giải thích từ ngữ

(Điều 2 Pháp lệnh số 03/2012/UBTVQH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2013)

(2) Các trường hợp ghi chú khác

- Trường hợp nội dung của điều trong văn bản được pháp điển bị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần, bãi bỏ một phần thì bổ sung

phần ghi chú về nội dung sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ; số; ký hiệu của văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ và thời điểm có hiệu lực của văn bản.

Ví dụ 1: Điều 4.6.TT.1.5. Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

(Điều 5 Thông tư số 01/2010/TT-BTP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/3/2010, có nội dung được sửa đổi, bổ sung bởi Điều 3 Thông tư số 19/2011/TT-BTP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14/12/2011)

...

Ví dụ 2: Điều 4.4.LQ.7. Tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư

(Điều 7 Luật số 65/2006/QH11, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2007, có nội dung được sửa đổi bởi Điều 1 Luật số 20/2012/QH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/07/2013)

...

- Trường hợp nội dung của điều trong văn bản có giá trị pháp lý cao nhất trong đề mục bị hủy bỏ, bãi bỏ toàn bộ thì bổ sung phần ghi chú về nội dung hủy bỏ, bãi bỏ; số; ký hiệu của văn bản hủy bỏ, bãi bỏ và thời điểm có hiệu lực của văn bản.

Ví dụ: Điều 28.6.LQ.36. Bồi thường thiệt hại trong trường hợp tài sản trưng dụng bị hư hỏng

(Điều 36 Luật số 15/2008/QH12, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2009, có nội dung bị bãi bỏ bởi khoản 2 Điều 211 Luật số 45/2013/QH13, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2014)

...

- Trường hợp có văn bản hủy bỏ, bãi bỏ phần, chương, mục, tiểu mục của văn bản có giá trị pháp lý cao nhất trong đề mục thì ghi chú về nội dung bị hủy bỏ, bãi bỏ, số, ký hiệu và thời điểm có hiệu lực của văn bản hủy bỏ, bãi bỏ tại các điều trong phần, chương, mục của đề mục.

- Trường hợp ghi chú đối với điều được pháp điển từ văn bản không được bố cục theo điều: việc ghi chú được thực hiện theo Điều 5 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, số của điều xác định theo số của điều trong văn bản đã được bố cục lại.

Ví dụ: Điều 24.3.TL.1.1. Đối tượng áp dụng

(Điều 1 Thông tư liên tịch số 18/1999/TTLT/BTCCBCP-BTC-BNNPTNT ngày 28/6/1999 của Ban Tổ chức - Cán bộ Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn hướng dẫn thực hiện Quyết định số 93/1999/QĐ-TTg ngày 05/4/1999 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ bồi dưỡng đối với kiểm soát viên đề điều tham gia trực tiếp xử lý sự cố khi có báo động lụt, bão, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/4/1999)

- Trường hợp ghi chú đối với điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành, điều khoản chuyển tiếp của văn bản sửa đổi, bổ sung: việc ghi chú được thực hiện theo Điều 5 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, số của điều xác định theo số của điều trong văn bản sửa đổi, bổ sung.

Ví dụ: Tại đề mục Phòng, chống rửa tiền, Thông tư số 35/2013/TT-NHNN là văn bản thuộc nội dung của đề mục (được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 31/2014/TT-NHNN), khi thực hiện pháp điển vào đề mục, điều về tổ chức thực hiện được ghi chú như sau:

Điều 22.6.TT.1.14. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

(Điều 3 Thông tư số 31/2014/TT-NHNN ngày 11/11/2014 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2013/TT-NHNN ngày 31/12/2013, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26/12/2014)

...

45. Thực hiện chỉ dẫn trong Bộ pháp điển được pháp luật quy định như thế nào?

Theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, chỉ

dẫn là việc chỉ ra các phần, chương, mục, tiểu mục hoặc điều của Bộ pháp điển có nội dung liên quan trực tiếp đến nhau. Tùy từng trường hợp, việc chỉ dẫn được thực hiện giữa các phần, chương, mục, tiểu mục hoặc điều của Bộ pháp điển. Chỉ dẫn được đặt trong ngoặc đơn, ngay sau nội dung được chỉ dẫn bằng chữ in nghiêng, có cỡ chữ nhỏ hơn cỡ chữ của nội dung được chỉ dẫn. Căn cứ kết quả xác định các quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến nhau do cơ quan thực hiện pháp điển thực hiện theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, Bộ Tư pháp thực hiện việc chỉ dẫn trong Bộ pháp điển.

Theo đó, Điều 13 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định trong quá trình thực hiện pháp điển, cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm xác định các quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến nhau. Cụ thể:

- Trường hợp phần, chương, mục, điều của các văn bản được pháp điển có nội dung liên quan đến phần, chương, mục, điều của văn bản khác thì cơ quan thực hiện pháp điển ghi rõ số thứ tự, tên gọi của phần, chương, mục, điều, số, ký hiệu, tên gọi, ngày tháng năm ban hành của văn bản khác đó bằng chữ in nghiêng và được đặt trong ngoặc đơn vào cuối phần, chương, mục, điều của văn bản được pháp điển.

Ví dụ: Tại đề mục Hoạt động mỹ thuật, Điều 8 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP có nội dung liên quan đến một số điều của Nghị định số 131/2013/NĐ-CP, việc xác định các quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến nhau được thực hiện như sau:

Điều 41.7.NĐ.8. Những hành vi bị nghiêm cấm

(Điều 8 Nghị định số 113/2013/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/12/2013)

...

(Điều này có nội dung liên quan đến Điều 15. Hành vi xâm phạm quyền phân phối tác phẩm; Điều 17. Hành vi xâm phạm

quyền truyền đạt tác phẩm đến công chúng; Điều 18. Hành vi xâm phạm quyền sao chép tác phẩm của Nghị định số 131/2013/NĐ-CP quy định xử phạt vi phạm hành chính về quyền tác giả, quyền liên quan ban hành ngày 16/10/2013)

- Trường hợp phần, chương, mục hoặc điều của văn bản được pháp điển có nội dung liên quan đến phần, chương, mục hoặc điều của đề mục đã có trong Bộ pháp điển thì cơ quan thực hiện pháp điển ghi rõ số thứ tự, tên gọi của phần, chương, mục hoặc điều của đề mục đó bằng chữ in nghiêng và được đặt trong ngoặc đơn, ở cuối phần, chương, mục, điều của văn bản được pháp điển.

Ví dụ: Tại đề mục Công bố, phổ biến tác phẩm ra nước ngoài, Điều 7 Nghị định số 72/2000/NĐ-CP có nội dung liên quan đến một số điều đã có trong Bộ pháp điển, việc xác định các quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến nhau được thực hiện như sau:

Điều 41.3.NĐ.7. Tổ chức, cá nhân muốn công bố, phổ biến tác phẩm ra nước ngoài phải gửi hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền theo quy định tại Điều 6 Nghị định này. Hồ sơ gồm:

(Điều 7 Nghị định số 72/2000/NĐ-CP, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20/12/2000)

...

(Điều này có nội dung liên quan đến Điều 41.7.NĐ.15. Hồ sơ, thủ tục cấp giấy phép triển lãm)

46. Điều trong đề mục có nội dung liên quan đến nội dung của văn bản đã hết hiệu lực thì được thực hiện chỉ dẫn như thế nào?

- Trường hợp 1: Điều trong đề mục có nội dung liên quan đến điều đã hết hiệu lực tại thời điểm pháp điển do được thay thế bởi

điều khác thì thực hiện xác định nội dung liên quan đến điều thay thế đó.

- Trường hợp 2: Điều trong đề mục có nội dung liên quan đến điều đã hết hiệu lực tại thời điểm pháp điển nhưng không được thay thế bởi điều khác thì không thực hiện xác định nội dung liên quan.

47. Điều trong đề mục có nội dung liên quan đến nội dung của văn bản được sửa đổi, bổ sung thì được thực hiện chỉ dẫn như thế nào?

- Trường hợp 1: Điều trong đề mục có nội dung liên quan đến nội dung của văn bản được sửa đổi, bổ sung đã có trong Bộ pháp điển thì việc thực hiện chỉ dẫn theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

- Trường hợp 2: Điều trong đề mục có nội dung liên quan đến nội dung của văn bản được sửa đổi, bổ sung chưa có trong Bộ pháp điển thì việc thực hiện chỉ dẫn đến điều có nội dung được sửa đổi bổ sung và điều sửa đổi, bổ sung còn hiệu lực tại thời điểm pháp điển.

48. Xác định nội dung liên quan đến văn bản không được bố cục theo điều?

Việc xác định nội dung liên quan đến nội dung trong văn bản không được bố cục theo điều đã được pháp điển thì được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Trường hợp nội dung văn bản không được bố cục theo điều chưa được pháp điển thì thực hiện xác định nội dung liên quan đến điều của văn bản đã được bố cục lại. Việc bố cục lại do cơ quan có thẩm quyền pháp điển văn bản đó thực hiện.

Chương IV

PHÁP ĐIỂN, CẬP NHẬT QUY PHẠM PHÁP LUẬT MỚI VÀ BỔ SUNG CHỦ ĐỀ, ĐỀ MỤC MỚI

49. Việc pháp điển, cập nhật quy phạm pháp luật mới vào Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?

Sau ngày có kết luận của Hội đồng thẩm định, nếu có quy phạm pháp luật mới (quy phạm pháp luật được ban hành mới, quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế) hoặc có quy phạm pháp luật bị hủy bỏ, bãi bỏ thuộc đề mục đã có trong chủ đề thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định quy phạm pháp luật tương ứng trong đề mục, thực hiện pháp điển quy phạm pháp luật mới, loại bỏ quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực và gửi hồ sơ đến Bộ Tư pháp. Việc thực hiện pháp điển được thực hiện theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP và Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP. Cụ thể như sau:

- Trường hợp có văn bản mới ban hành sửa đổi, bổ sung nội dung trong phạm vi từng điều của văn bản đã được pháp điển thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định vị trí và nội dung của điều trong Bộ pháp điển được sửa đổi, bổ sung; vị trí và nội dung của điều mới trong Bộ pháp điển, đánh số, ký hiệu, tên của điều theo vị trí đã xác định trong Bộ pháp điển, ghi chú, xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Kết quả pháp điển được gửi đến Bộ Tư pháp để kiểm tra, cập nhật vào Bộ pháp điển theo quy định.

Điểm a khoản 1 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định trường hợp văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục được sửa đổi, bổ sung mà không sửa đổi, bổ sung tên văn bản thì tên gọi của đề mục là tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung. Trường hợp tên của văn bản này được sửa đổi, bổ sung thì tên gọi của đề mục được sửa đổi theo tên của văn bản mới. Cấu trúc của đề mục được xây dựng trên cơ sở bố cục của văn bản hợp nhất các văn bản sửa đổi, bổ sung và văn bản được sửa đổi, bổ sung.

- Trường hợp có văn bản bổ sung điều mới vào văn bản đã được pháp điển thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định vị trí, nội dung của điều mới trong Bộ pháp điển, đánh số, ký hiệu, tên của điều theo vị trí đã xác định trong Bộ pháp điển, ghi chú, xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Các quy phạm pháp luật bổ sung mới được ghi chú về nội dung bổ sung số, ký hiệu và thời điểm có hiệu lực của văn bản bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP. Kết quả pháp điển được gửi đến Bộ Tư pháp để kiểm tra, cập nhật vào Bộ pháp điển theo quy định.

- Trường hợp có văn bản hủy bỏ, bãi bỏ phần, chương, mục, tiểu mục, điều và một phần nội dung của điều trong văn bản đã được pháp điển hoặc bãi bỏ toàn bộ văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định vị trí và nội dung bị hủy bỏ, bãi bỏ trong Bộ pháp điển để loại bỏ ra khỏi Bộ pháp điển. Đối với nội dung bị hủy bỏ, bãi bỏ trong văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục thì ghi rõ lý do hủy bỏ, bãi bỏ. Đối với các điều trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành bị hủy bỏ, bãi bỏ toàn bộ thì loại bỏ điều này ra khỏi Bộ pháp điển và không ghi chú. Đối với các điều trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành bị hủy bỏ, bãi bỏ một phần thì loại bỏ nội dung bị hủy bỏ, bãi bỏ ra khỏi Bộ pháp điển và thực hiện ghi

chú theo quy định. Nội dung ghi chú được thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP. Kết quả pháp điển được gửi đến Bộ Tư pháp để kiểm tra, cập nhật vào Bộ pháp điển theo quy định.

- Trường hợp có văn bản mới thay thế toàn bộ văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định đề mục tương ứng trong Bộ pháp điển, xây dựng lại đề mục theo quy định tại Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

Trường hợp này, Bộ Tư pháp cũng như các cơ quan thực hiện pháp điển không phải báo cáo, đề nghị Chính phủ về việc xác định đề mục mới thay thế đề mục đã có trong Bộ pháp điển và phân công cơ quan thực hiện pháp điển. Khi đó, cơ quan có thẩm quyền pháp điển pháp điển đối với văn bản mới thay thế toàn bộ văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục (theo quy định của Điều 4 Pháp lệnh pháp điển) có trách nhiệm chủ trì thực hiện pháp điển lại đề mục đó. Việc thực hiện pháp điển, thẩm định, trình Chính phủ thông qua và sắp xếp kết quả pháp điển vào Bộ pháp điển theo quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12 Pháp lệnh pháp điển. Các quy phạm pháp luật còn hiệu lực của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành văn bản bị thay thế có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục được thực hiện pháp điển lại theo quy định tại Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP (khoản 3 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP).

Về tên của đề mục: Điểm b khoản 1 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định tên gọi của đề mục trong trường hợp này là tên gọi của văn bản thay thế và số thứ tự của đề mục được giữ nguyên. Trường hợp có một văn bản mới thay thế nhiều văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của nhiều đề mục thì tên gọi của đề mục xây dựng lại là tên gọi của văn bản thay thế, số thứ tự của đề mục xây dựng lại là số thứ tự thấp nhất của các đề mục đó.

Về việc xử lý đối với các đề mục bị thay thế: Điểm d khoản 2 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định trường hợp có một văn bản mới thay thế toàn bộ nhiều văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của nhiều đề mục theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP thì những đề mục bị thay thế nhưng không xây dựng lại được giữ nguyên tên, số thứ tự của đề mục đó và ghi chú về lý do loại bỏ khỏi Bộ pháp điển.

Kết quả pháp điển được gửi đến Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định tại Điều 10 Pháp lệnh pháp điển.

- Trường hợp có văn bản mới thay thế văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành đã được pháp điển thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định vị trí và các nội dung trong Bộ pháp điển bị thay thế; vị trí và nội dung của các quy phạm pháp luật mới trong Bộ pháp điển, đánh số, tên của điều theo vị trí đã xác định trong Bộ pháp điển, ghi chú, xác định các quy phạm pháp luật có liên quan theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Kết quả pháp điển được gửi đến Bộ Tư pháp để kiểm tra, cập nhật vào Bộ pháp điển theo quy định.

- Trường hợp văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục bị bãi bỏ toàn bộ mà không có văn bản thay thế thì cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển đề mục bị bãi bỏ xác định đề mục tương ứng trong Bộ pháp điển, có văn bản đề nghị Bộ Tư pháp loại bỏ nội dung đề mục đó ra khỏi Bộ pháp điển. Bộ Tư pháp thực hiện loại bỏ nội dung đề mục và thực hiện ghi chú theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP. Việc loại bỏ đề mục khỏi Bộ pháp điển không làm ảnh hưởng đến số thứ tự của các đề mục khác cùng chủ đề trong Bộ pháp điển mà chỉ là việc loại bỏ toàn bộ nội dung của đề mục đó.

Tên, số thứ tự của đề mục được giữ nguyên và thực hiện ghi chú ngay sau tên của đề mục. Các đề mục khác cùng chủ đề trong Bộ pháp điển không bị thay đổi số thứ tự (điểm c khoản 1 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP).

- Kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới được trình bày theo Mẫu số 04 kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP.

50. Thời hạn và hồ sơ đề nghị cập nhật quy phạm pháp luật mới vào Bộ pháp điển được quy định như thế nào?

- Việc pháp điển quy phạm pháp luật mới trong các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 5 và khoản 6 Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP chậm nhất là 20 ngày, trước ngày quy phạm pháp luật mới ban hành có hiệu lực thì cơ quan thực hiện pháp điển gửi về Bộ Tư pháp 01 bộ hồ sơ đề nghị cập nhật kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới bằng văn bản kèm bản điện tử (khoản 1 Điều 18 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP). Hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị cập nhật kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới của cơ quan thực hiện pháp điển; Kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới bằng văn bản do Thủ trưởng cơ quan thực hiện pháp điển ký xác thực và đóng dấu của cơ quan thực hiện pháp điển; Văn bản chứa quy phạm pháp luật mới ban hành.

- Việc xây dựng lại đề mục theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP thì cơ quan thực hiện pháp điển gửi hồ sơ đề nghị thẩm định, hoàn thiện, ký xác thực kết quả xây dựng lại đề mục đến Bộ Tư pháp theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP trong thời hạn sau: Chậm nhất là 60 ngày, trước ngày quy phạm pháp luật mới trong các văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành có hiệu lực thi hành; Chậm nhất là 35 ngày, trước ngày quy phạm pháp luật mới trong các văn bản không thuộc trường hợp do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành có hiệu lực thi hành (khoản 2 Điều 18 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP).

51. Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra và cập nhật kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành như thế nào?

Điều 19 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP quy định:

- Bộ Tư pháp kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định số 63/2013/NĐ-CP (xem thêm câu 49). Trong trường hợp phát hiện kết quả pháp điển các quy phạm pháp luật mới ban hành chưa đầy đủ, chính xác, Bộ Tư pháp đề nghị cơ quan thực hiện pháp điển chỉnh lý.

- Cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm chỉnh lý kết quả pháp điển theo đề nghị của Bộ Tư pháp và gửi kết quả chỉnh lý đến Bộ Tư pháp trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.

- Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 18 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, Bộ Tư pháp thực hiện theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này (xem thêm câu 21).

- Bộ Tư pháp cập nhật kết quả pháp điển các quy phạm pháp luật mới ban hành vào Bộ pháp điển tại thời điểm quy phạm pháp luật mới có hiệu lực thi hành và loại bỏ các quy phạm pháp luật hết hiệu lực khỏi Bộ pháp điển.

52. Xây dựng lại đề mục như thế nào khi có văn bản mới thay thế một hoặc nhiều văn bản có tên được lấy làm tên các đề mục đã được pháp điển?

Theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 Thông tư số 13/2014/TT-BTP, việc xây dựng lại đề mục khi có văn bản mới thay thế một hoặc nhiều văn bản có tên được lấy làm tên các đề mục đã được pháp điển được thực hiện như sau:

- Trường hợp có văn bản mới thay thế một văn bản có tên được lấy làm tên các đề mục đã được pháp điển thì phải thực hiện pháp điển lại theo quy định. Số thứ tự của đề mục được giữ nguyên, tên đề mục là tên của văn bản mới.

- Trường hợp có một văn bản mới thay thế nhiều văn bản có tên được lấy làm tên các đề mục đã được pháp điển thì tên gọi của đề mục xây dựng lại là tên của văn bản mới thay thế đó. Số thứ tự của đề mục mới là số thứ tự thấp nhất của các đề mục bị thay thế.

Ví dụ: Đề mục “Ban hành văn bản quy phạm pháp luật” - đề mục số 1, chủ đề số 44 được lấy tên theo tên Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (năm 2008); đề mục “Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân” - đề mục số 2, chủ đề số 44 được lấy tên theo tên Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân (năm 2004). Năm 2015, Quốc hội thông qua luật mới có tên là Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật thay thế Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 và Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004, thì thực hiện pháp điển đề mục mới có tên là “Ban hành văn bản quy phạm pháp luật” và số thứ tự của đề mục mới là “1”.

PHẦN THỨ HAI

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM PHÁP ĐIỂN HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT



Bản quyền thuộc về Nhà xuất bản Tư Pháp

GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

- Cơ quan: Là các bộ, ngành thực hiện pháp điển;
- Đơn vị: Là các đơn vị thuộc bộ, ngành.



Bản quyền thuộc về Nhà xuất bản Tư pháp

Chương I

TỔNG QUAN PHẦN MỀM PHÁP ĐIỂN HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT

1. Mục đích - ý nghĩa

- Xây dựng công cụ hỗ trợ các cơ quan nhà nước rà soát, tập hợp, sắp xếp các quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực để xây dựng Bộ pháp điển giúp cho các cá nhân, tổ chức có thể dễ dàng tra cứu, khai thác và áp dụng hệ thống quy phạm pháp luật của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

- Tin học hoá các quy trình nghiệp vụ, tự động hoá các khâu xử lý nội dung văn bản quy phạm pháp luật (văn bản) phục vụ cho công tác tập hợp, sắp xếp các quy phạm pháp luật vào các chủ đề, đề mục, giúp tiết kiệm thời gian, công sức, đồng thời làm tăng hiệu quả, tính chính xác, kịp thời trong các hoạt động nghiệp vụ xây dựng Bộ pháp điển.

- Tạo dựng và công bố công khai Bộ pháp điển điện tử trên mạng Internet góp phần hướng dẫn, làm rõ và phổ biến các quy định, chính sách pháp luật của Nhà nước tới đông đảo người dân; trợ giúp các cơ quan nhà nước trong việc rà soát, hệ thống hóa và phát hiện để xử lý các quy phạm pháp luật có sự mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không phù hợp.

2. Phân cấp, phân quyền tài khoản sử dụng Phần mềm

Thực hiện Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật của Ủy ban thường vụ Quốc hội và Quyết định số 1267/QĐ-TTg ngày 29/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án xây dựng Bộ pháp điển, Bộ Tư pháp đã xây dựng, hoàn thiện và

đưa vào sử dụng Phần mềm hỗ trợ pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật. Phần mềm này được triển khai sử dụng chung tại các bộ, ngành để xây dựng Bộ pháp điển điện tử theo quy định. Theo đó, Phần mềm có 03 cấp độ sử dụng chính gồm:

- Cấp 1: Tài khoản quản trị pháp điển quốc gia do Bộ Tư pháp quản lý và sử dụng: Tài khoản này thực hiện chức năng quản trị chung Phần mềm; quản lý Bộ pháp điển điện tử, các chủ đề, đề mục của Bộ pháp điển; quản lý việc thẩm định kết quả pháp điển.

- Cấp 2: Tài khoản quản trị pháp điển tại các bộ, ngành: Tài khoản này để thực hiện chức năng quản trị và phân công nhiệm vụ pháp điển theo thẩm quyền đến các đơn vị thuộc bộ, ngành.

Thông qua Tài khoản quản trị pháp điển quốc gia, Bộ Tư pháp cấp cho mỗi bộ, ngành 01 tài khoản có chức năng quản trị và phân công nhiệm vụ pháp điển theo thẩm quyền đến các đơn vị thuộc bộ, ngành gọi là Tài khoản quản trị pháp điển tại bộ, ngành. Tài khoản này được giao cho đầu mối thuộc tổ chức pháp chế (đã cung cấp thông tin đến Bộ Tư pháp) của bộ, ngành trực tiếp quản lý và sử dụng để bảo đảm an toàn, thống nhất.

- Cấp 3: Tài khoản thực hiện pháp điển tại các bộ, ngành:

Trên cơ sở Tài khoản cấp 2, các bộ, ngành (tổ chức pháp chế) cấp và quản lý đối với Tài khoản thực hiện pháp điển của các đơn vị thuộc bộ, ngành mình (Tài khoản cấp 3). Tài khoản này dùng để quản lý và tác nghiệp thực hiện pháp điển theo mỗi đề mục (*trường hợp cần thiết, các bộ, ngành có thể cấp cho đơn vị trực thuộc 02 tài khoản cấp 3 và 4; Khi đó, Tài khoản cấp 3 dùng để quản lý, phân công, theo dõi việc pháp điển của đơn vị; Tài khoản cấp 4 dùng để tác nghiệp thực hiện pháp điển theo mỗi đề mục*).

Từ Tài khoản quản trị pháp điển tại bộ, ngành, tổ chức pháp chế sẽ tạo các tài khoản trực tiếp thực hiện pháp điển tại bộ,

ngành mình khi có yêu cầu. Đơn vị được giao trực tiếp thực hiện pháp điển gửi đề xuất cấp tài khoản (bằng văn bản) đến đơn vị pháp chế và cung cấp thông tin về đầu mối sử dụng tài khoản trực tiếp thực hiện pháp điển được cấp (họ và tên, đơn vị công tác, chức vụ).

+ *Trường hợp chỉ cấp Tài khoản cấp 3*: Tài khoản cấp 3 được cấp cho các đơn vị chuyên môn trực thuộc bộ, ngành cấp vụ, cục, tổng cục. Khi đó, Tài khoản cấp 3 dùng để quản lý, phân công pháp điển văn bản và tác nghiệp thực hiện pháp điển theo mỗi đề mục được phân công cho đơn vị. Tài khoản này được giao cho đầu mối trực tiếp thực hiện pháp điển được đơn vị cung cấp thông tin khi đề xuất cấp tài khoản với tổ chức pháp chế.

+ *Trường hợp cấp thêm Tài khoản cấp 4*: Tài khoản cấp 4 được bộ, ngành cấp cho các đơn vị chuyên môn được giao trực tiếp thực hiện pháp điển trực thuộc cấp tổng cục của bộ, ngành (trường hợp tổng cục có nhiều đầu mối trực tiếp thực hiện pháp điển). Khi đó, tại cấp tổng cục có 01 Tài khoản cấp 3 là tài khoản dùng để quản lý, phân công, theo dõi việc pháp điển của đơn vị; Tài khoản cấp 4 dùng để tác nghiệp thực hiện pháp điển theo mỗi đề mục được phân công cho đơn vị thuộc cấp tổng cục. Tài khoản cấp 4 được giao cho đầu mối trực tiếp thực hiện pháp điển được cấp tổng cục cung cấp thông tin khi đề xuất cấp tài khoản với Tổ chức pháp chế của bộ, ngành.

3. Đăng nhập/Đăng xuất Phần mềm

- Truy cập vào trình duyệt (Internet Explorer  hoặc Firefox  hoặc Chrome .

- Trên thanh Address gõ vào địa chỉ của Phần mềm (phapdiendientu.moj.gov.vn).

- Tại giao diện đăng nhập Phần mềm nhập vào Tên tài khoản và Mật khẩu để đăng nhập vào Phần mềm:

- Sau khi đăng nhập thành công Phần mềm hiển thị trang chủ của ứng dụng với các thông tin nhắc việc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của người dùng theo phân quyền do người quản trị Phần mềm của đơn vị đã gán cho từng người dùng.

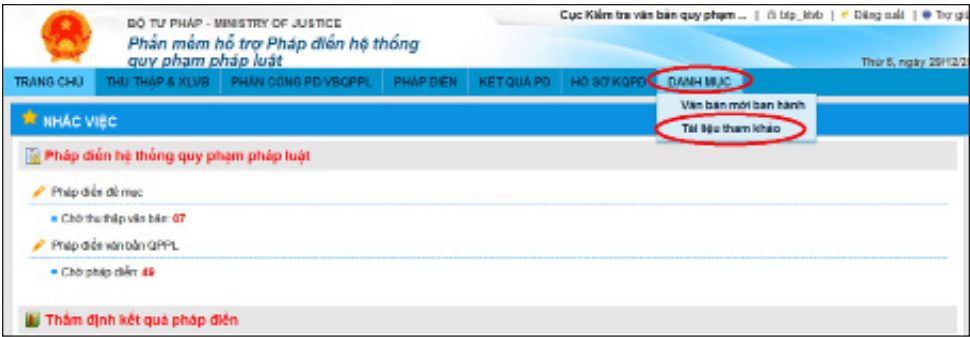


- Để thoát ra khỏi Phần mềm người dùng bấm vào **Đăng xuất**:  ở góc trên phía bên phải màn hình.

4. Xem tài liệu hướng dẫn sử dụng Phần mềm

- Bước 1: Sau khi đăng nhập thành công, Phần mềm hiển thị

trang chủ của ứng dụng, người dùng bấm chọn chức năng **Danh mục** trên thanh menu để hiển thị mục **Tài liệu tham khảo**.



- Bước 2: Người dùng bấm chọn **Tài liệu tham khảo** để hiện ra form **Danh sách Tài liệu tham khảo** và bấm chọn vào tên của Tài liệu tham khảo để tải về máy.

Chương II

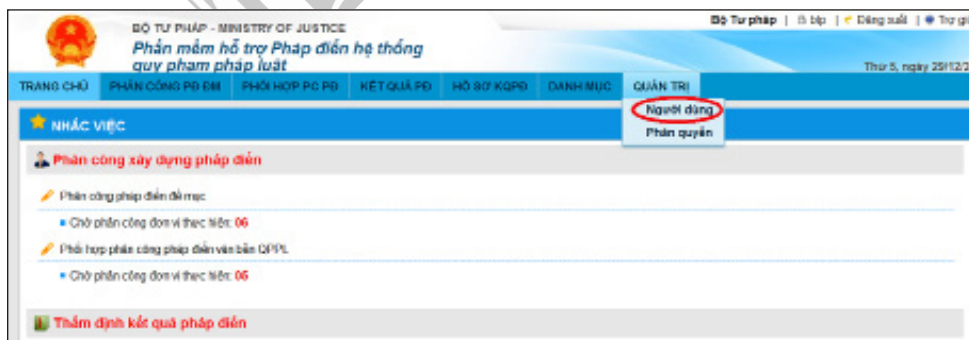
TẠO LẬP VÀ PHÂN QUYỀN TÀI KHOẢN THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN TẠI BỘ, NGÀNH (CHỨC NĂNG DÀNH CHO TÀI KHOẢN CẤP 2)

1. Cách thức tạo lập, thay đổi, ngừng kích hoạt, xóa Tài khoản cấp 3, 4 tại bộ, ngành

1.1. Thêm mới người dùng (tài khoản)

Để sử dụng chức năng, người dùng (Tài khoản cấp 2) bấm vào menu chức năng **Quản trị/Người dùng** trên thanh menu của Phần mềm.

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Người dùng**.



- Bước 2: Tìm, chọn đơn vị cần thêm mới người dùng ở cây Danh sách đơn vị bên trái.

- Bước 3: Bấm **Thêm** phía trên Danh sách người dùng để thêm người dùng cho đơn vị đã chọn ở bước 2.

- Bước 4: Nhập thông tin người dùng vào form thêm người dùng.

THÊM MỚI

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Thông tin người sử dụng:

Tên đăng nhập (*)

Mật khẩu (*)

Họ tên (*)

Email

Ngày sinh

Địa chỉ

Nhập lại mật khẩu (*)

Giới tính

Số điện thoại

☒ Kích hoạt tài khoản

☐ Đại diện đơn vị ☐ Đại diện phòng ban

Phụ trách

Tin kiếm...

Đính kèm file

Kéo & thả file vào đây để tải file lên

Lưu Lưu & Thêm Đóng

Các bộ, ngành cấp Tài khoản trực tiếp thực hiện pháp điển tại bộ, ngành mình như sau:

+ Trường hợp tạo Tài khoản cấp 3, tên tài khoản theo cấu trúc: Tên viết tắt của cơ quan, dấu gạch dưới, tên viết tắt của đơn vị, dấu gạch dưới, số thứ tự của tài khoản bắt đầu từ số 1 (trong trường hợp cấp nhiều tài khoản cho 1 đơn vị). Ví dụ: Tài khoản cấp cho đơn vị: btp_pbgdpl hoặc btp_pbgdpl_1 (Vụ Phổ biến, giáo dục pháp luật - Bộ Tư pháp).

+ Trường hợp tạo Tài khoản cấp 4, tên tài khoản theo cấu trúc: Tên viết tắt của cơ quan, dấu gạch dưới, tên viết tắt của đơn vị, dấu gạch dưới, pd, số thứ tự của tài khoản bắt đầu từ số 1 (trong trường hợp cấp nhiều tài khoản tác nghiệp thực hiện pháp điển). Ví dụ: btp_pbgdpl_pd1.

+ Mật khẩu: Mỗi tài khoản được cấp mật khẩu riêng.

=> **Lưu ý:** Đầu mỗi được giao sử dụng tài khoản thực hiện đổi mật khẩu sau khi được cấp và có trách nhiệm quản lý, bảo mật an toàn đối với mật khẩu và tài khoản được giao.

- Bước 5: Bấm **Lưu** để lưu thông tin người dùng cần thêm

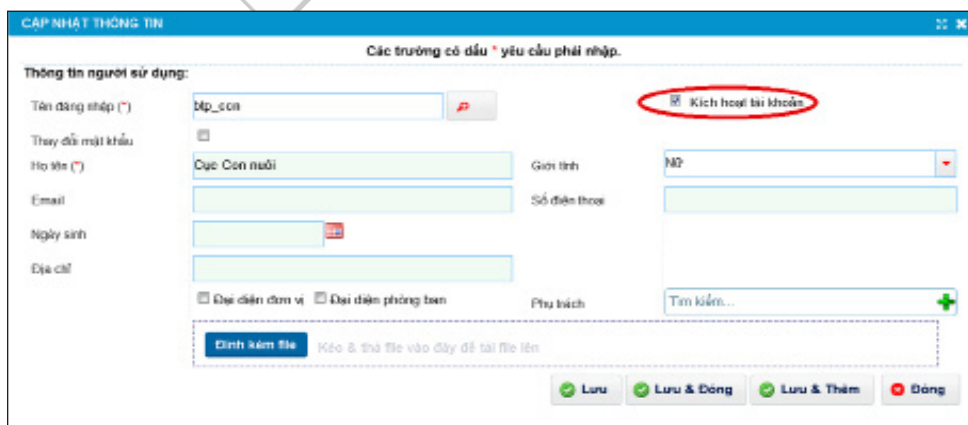
mới đồng thời giữ nguyên form thông tin để xem/sửa; bấm **Lưu & Đóng** để thêm mới người dùng và quay trở lại màn hình quản lý Danh sách người dùng; bấm **Lưu & Thêm** để lưu thông tin người dùng, đồng thời xóa trắng các trường thông tin để tiếp tục thêm một người dùng khác. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin để cập nhật thì bấm **Đóng**.

1.2. Sửa thông tin người dùng, thay đổi mật khẩu, ngừng kích hoạt (khóa tài khoản)

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của người dùng trên Danh sách người dùng.

- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin người dùng trên danh sách sau đó bấm **Sửa** phía trên danh sách hoặc biểu tượng  ở cuối dòng thông tin người dùng để mở form sửa thông tin người dùng.

- Bước 3: Nhập/Sửa thông tin người dùng trên form; tích bỏ chọn ô Kích hoạt tài khoản để khóa tài khoản hoặc tích chọn ô Thay đổi mật khẩu để thay đổi mật khẩu



CẬP NHẬT THÔNG TIN

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Thông tin người sử dụng:

Tên đăng nhập (*) btp_con

Thay đổi mật khẩu ☐

Họ tên (*) Cục Cơn nuôi

Giới tính Nữ

Email

Số điện thoại

Ngày sinh

Địa chỉ

☐ Đại diện đơn vị ☐ Đại diện phòng ban

Phụ trách Tìm kiếm...

☒ Kích hoạt tài khoản

Kéo & thả file vào đây để tải file lên

CẬP NHẬT THÔNG TIN

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Thông tin người sử dụng:

Tên đăng nhập (*) bap_con

Thay đổi mật khẩu

Mật khẩu mới *****

Họ tên (*) Cục Con nuôi

Email

Ngày sinh

Địa chỉ

☒ Kích hoạt tài khoản

Nhập lại mật khẩu mới *****

Giới tính: Nữ

Số điện thoại

☐ Đại diện đơn vị ☐ Đại diện phòng ban

Phụ trách

Tìm kiếm...

Kéo & thả file vào đây để tải file lên

- Bước 4: Bấm **Lưu** để lưu thông tin người dùng đồng thời giữ nguyên form thông tin để xem/sửa; Bấm **Lưu & Đóng** để lưu thông tin người dùng và quay trở lại màn hình quản lý Danh sách người dùng; Bấm **Lưu & Thêm** để lưu thông tin người dùng, đồng thời xóa trắng các trường thông tin để thêm mới một người dùng khác. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật, bấm **Đóng**.

1.3. Xóa người dùng

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của người dùng trên Danh sách người dùng.

- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin người dùng trên Danh sách sau đó bấm **Xóa** phía trên Danh sách hoặc biểu tượng  ở cuối dòng thông tin người dùng để xóa người dùng.

XÓA BẢN GHI ĐÃ CHỌN
✕

Bạn có chắc chắn muốn xóa **Cục Con nuôi**?

Tiếp tục

Hủy lệnh xóa

- Bước 3: Bấm **Tiếp tục** để xóa người dùng hoặc bấm **Hủy lệnh xóa** để hủy việc xóa người dùng.

=> **Lưu ý:** Trường hợp người dùng đã được phân quyền như dưới đây thì cần phải bỏ phân quyền cho người dùng mới có thể xóa được người dùng.

2. Phân quyền người dùng

Mục đích: Cho phép Tài khoản cấp 2 thêm/xóa chức năng gán cho các tài khoản trong phạm vi bộ, ngành mình. Để thực hiện phân quyền cho người dùng, người dùng bấm vào menu chức năng Quản trị/Phân quyền trên thanh menu của Phần mềm.

2.1. Gán chức năng cho người dùng

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Phân quyền**

The screenshot shows the 'Phân quyền' (Permissions) section of the application. The top navigation bar includes 'TRANG CHỦ', 'PHÂN CÔNG PG ĐM', 'PHỐI HỢP PG PD', 'KẾT QUẢ PG', 'HỒ SƠ KOPP', 'DANH MỤC', 'QUẢN TRỊ', and 'Phân quyền'. The 'Phân quyền' menu item is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a table of users with columns for 'Tên đăng nhập' (Username), 'Họ tên' (Full Name), and 'Phòng ban' (Department). The 'Phân quyền' column is also highlighted with a red circle. A red arrow points to the 'Phân quyền' button in the top right corner. Another red arrow points to the 'Phân quyền' column in the user table. The table lists several users, including 'btp_3mm', 'btp_3mm_1', 'btp_3mm_2', and 'btp_3mm'. The 'btp_3mm' user is highlighted with a red circle. The 'Phân quyền' column for 'btp_3mm' is also highlighted with a red circle. The 'Phân quyền' button is also highlighted with a red circle. The 'Phân quyền' menu item is also highlighted with a red circle.

- Bước 2: Tìm/Xác định vị trí người dùng cần gán chức năng trên **Danh sách người dùng**. Hệ thống hiển thị **Danh sách vai trò** đã được gán/chưa gán cho người dùng đã chọn (04 vai trò), cùng Danh sách các quyền tương ứng ở bên phải màn hình.

- Bước 3: Trên **Danh sách vai trò**, tích chọn vai trò cần gán cho người dùng. Hệ thống tự động lưu thông tin vai trò đã gán cho người dùng vào cơ sở dữ liệu.

Tài khoản cấp 2 chỉ được gán chức năng **Pháp chế các bộ, ngành** (Vai trò số 3 trên **Danh sách vai trò**).

Tài khoản cấp 3 (trường hợp đơn vị sử dụng là cấp cục, vụ) được gán 02 chức năng là Đơn vị thực hiện - chuyên viên pháp điển (Vai trò số 1 trên **Danh sách vai trò**) dùng để thực hiện pháp điển và Đơn vị thực hiện - Phân công kiểm duyệt (Vai trò số 2 trên **Danh sách vai trò**) dùng để phân công pháp điển văn bản.

Tài khoản cấp 3 (trường hợp đơn vị sử dụng là cấp tổng cục) chỉ được gán 01 chức năng là Đơn vị thực hiện - Phân công kiểm duyệt (Vai trò số 2 trên **Danh sách vai trò**) dùng để phân công pháp điển văn bản.

Tài khoản cấp 4 (trường hợp đơn vị sử dụng là đơn vị trực thuộc tổng cục) chỉ được gán 01 chức năng là Đơn vị thực hiện - chuyên viên pháp điển (Vai trò số 1 trên **Danh sách vai trò**) dùng để thực hiện pháp điển.

2.2. Xóa chức năng đã gán cho người dùng

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của người dùng cần xóa chức năng đã gán trên **Danh sách người dùng**.

- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin người dùng cần xóa chức năng đã gán. Hệ thống hiển thị **Danh sách vai trò** đã gán cho người dùng ở bên phải màn hình.

- Bước 3: Bỏ đánh dấu chọn chức năng cần xóa đối với người dùng đã chọn trên **Danh sách vai trò**. Hệ thống tự động xóa chức năng của người dùng đã bỏ chọn.

Chương III

TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TÀI KHOẢN TẠI BỘ, NGÀNH

1. Đối với Tài khoản cấp 2

- Để bảo đảm thống nhất việc quản lý và sử dụng tài khoản, Thủ trưởng các cơ quan thực hiện pháp điển giao trách nhiệm quản lý và sử dụng Tài khoản cấp 2 cho tổ chức pháp chế thuộc cơ quan mình.

- Tổ chức pháp chế có trách nhiệm giao 01 đầu mối là cấp Lãnh đạo của tổ chức pháp chế quản lý và 01 đầu mối cấp chuyên viên sử dụng Tài khoản cấp 2; đồng thời cung cấp thông tin chính xác (họ tên, chức vụ, email, số điện thoại...) của đầu mối quản lý và sử dụng Tài khoản cấp 2 đến Bộ Tư pháp bằng văn bản để được cấp tên tài khoản và mật khẩu. Trường hợp có sự thay đổi thông tin về đầu mối quản lý và sử dụng tài khoản hoặc không đăng nhập được vào tài khoản thì tổ chức pháp chế cần kịp thời thông tin đến Bộ Tư pháp để thay đổi thông tin hoặc khóa tài khoản khi cần thiết.

- Đầu mối quản lý và sử dụng Tài khoản cấp 2 có trách nhiệm nhận và bảo mật thông tin, mật khẩu sử dụng tài khoản (thay mới mật khẩu khi được cấp, thay đổi mật khẩu khi thấy không an toàn hoặc khi có khuyến cáo của Bộ Tư pháp...); đồng thời thực hiện đúng các chức năng, vai trò được cấp và thực hiện các nhiệm vụ pháp điển được giao trên Phần mềm. Trường hợp chức năng, vai trò được cấp hoặc các nhiệm vụ được giao không thực hiện được, đầu mối sử dụng Tài khoản cấp 2 có trách nhiệm kịp thời thông báo với tổ chức pháp chế để thông tin đến Bộ Tư pháp xử lý.

2. Đối với Tài khoản cấp 3 và Tài khoản cấp 4

- Để bảo đảm thống nhất việc quản lý và sử dụng tài khoản, đơn vị chuyên môn trực thuộc bộ, ngành (các vụ, cục, tổng cục...) trực tiếp thực hiện pháp điển theo đề mục quản lý và sử dụng Tài khoản cấp 3 và các đơn vị chuyên môn trực thuộc cấp tổng cục quản lý và sử dụng Tài khoản cấp 4.

- Đơn vị chuyên môn trực thuộc bộ, ngành có trách nhiệm giao 01 đầu mối là cấp Lãnh đạo cục, vụ, tổng cục... quản lý và 01 đầu mối cấp chuyên viên sử dụng Tài khoản cấp 3; đơn vị chuyên môn trực thuộc cấp tổng cục có trách nhiệm giao 01 Lãnh đạo đơn vị quản lý và 01 đầu mối cấp chuyên viên sử dụng Tài khoản cấp 4. Trường hợp có nhiều Tài khoản cấp 3 hoặc nhiều Tài khoản cấp 4 trong một đơn vị thì mỗi tài khoản có 01 chuyên viên đầu mối sử dụng. Đơn vị chuyên môn trực thuộc bộ, ngành có trách nhiệm cung cấp thông tin chính xác (họ tên, chức vụ, email, số điện thoại...) của đầu mối quản lý và sử dụng Tài khoản cấp 3, 4 đến tổ chức pháp chế thuộc bộ, ngành bằng văn bản để được cấp tên tài khoản và mật khẩu. Trường hợp có sự thay đổi thông tin về đầu mối quản lý và sử dụng tài khoản hoặc không đăng nhập được vào tài khoản thì Đơn vị chuyên môn trực thuộc bộ, ngành cần kịp thời thông tin đến tổ chức pháp chế để thay đổi thông tin hoặc khóa tài khoản khi cần thiết.

- Đầu mối quản lý và sử dụng Tài khoản cấp 3, 4 có trách nhiệm nhận và bảo mật thông tin, mật khẩu sử dụng tài khoản (thay mới mật khẩu khi được cấp, thay đổi mật khẩu khi thấy không an toàn hoặc khi có khuyến cáo của Bộ Tư pháp...); đồng thời thực hiện đúng các chức năng, vai trò được cấp và thực hiện các nhiệm vụ pháp điển được giao trên Phần mềm. Trường hợp chức năng, vai trò được cấp hoặc các nhiệm vụ được giao không thực hiện được, đầu mối sử dụng Tài khoản cấp 3, 4 có trách nhiệm kịp thời thông báo với tổ chức pháp chế để thông tin đến Bộ Tư pháp xử lý.

Chương IV

QUY TRÌNH THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN ĐỀ MỤC TRÊN PHẦN MỀM

1. Phân công cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục (chức năng dành cho Tài khoản quản trị pháp điển quốc gia - Tài khoản cấp 1)

Căn cứ theo Quyết định số 843/QĐ-TTg ngày 06/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp thực hiện phân công cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục trên Phần mềm pháp điển. Khi đó, Tài khoản quản trị pháp điển tại bộ, ngành sẽ nhận được đề mục được phân công và tiếp tục phân công cho đơn vị thuộc bộ, ngành chủ trì thực hiện pháp điển theo Kế hoạch triển khai thực hiện pháp điển tại bộ, ngành mình.

=> Lưu ý: Bộ Tư pháp chỉ thực hiện phân công đối với những đề mục đã được các bộ, ngành xác định thời hạn thực hiện pháp điển theo Kế hoạch triển khai thực hiện pháp điển của bộ, ngành đó. Nếu bộ, ngành không được phân công sẽ không nhìn thấy và thực hiện pháp điển đề mục. Do vậy, bộ, ngành ban hành Kế hoạch chung về việc triển khai thực hiện pháp điển hoặc Kế hoạch pháp điển đối với từng đề mục cần kịp thời gửi cho Bộ Tư pháp để được phân công pháp điển đề mục trên Phần mềm.

1.1. Phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo đề mục (xây dựng đề mục)

Để thực hiện phân công xây dựng đề mục cho mỗi bộ, ngành, người dùng bấm vào menu **Phân công XDĐM** (Phân công xây dựng đề mục) trên thanh menu chức năng của Tài khoản quản trị pháp điển quốc gia.

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Phân công XDĐM**.

The screenshot shows the official website of the Ministry of Justice (Bộ Tư Pháp - MINISTRY OF JUSTICE). The navigation bar includes links like 'TRANG CHỦ', 'CHỦ ĐỀ', 'ĐỀ MỤC', and 'PHÂN CÔNG XDĐM' (highlighted with a red circle). Below the navigation bar, there's a section titled 'QUẢN LÝ PHÂN CÔNG XÂY DỰNG ĐỀ MỤC'. A red circle highlights a '+ THÊM' button. Below this, there's a table with columns: 'Đề mục', 'Chủ đề', 'Ngày p...', 'Cơ quan ch...', 'Cơ quan p...', 'Tình trạng', and two empty columns. Two rows are visible: 'An ninh quốc gia' and 'Bảo hiểm tiền gửi'.

- Bước 2: Bấm vào **+ THÊM** để hiển thị ra form thông tin phân công xây dựng đề mục.

The screenshot shows the 'Thông tin Phân công xây dựng đề mục' form. It contains several input fields: 'Đề mục (*)', 'Chủ đề', 'Ngày phân công', 'Thời hạn hoàn thành', 'Cơ quan chủ trì', 'Cơ quan phối hợp', and 'Nội dung yêu cầu'. Each field has a dropdown menu or a text input area. Below the form, there's a 'Đính kèm file' button and a text box for file upload. At the bottom, there are four buttons: 'Lưu', 'Lưu & Đóng', 'Lưu & Thêm', and 'Đóng'.

- Bước 3: Trên form phân công xây dựng đề mục, nhập thông tin đề mục, chủ đề, chọn cơ quan chủ trì/phối hợp, ngày phân công, thời hạn hoàn thành, nội dung yêu cầu theo Kế hoạch thực hiện pháp điển của bộ, ngành (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

- Bước 4: Bấm **Lưu** (không tắt form phân công xây dựng đề mục giữ nguyên form thông tin đang thực hiện phân công để có thể sửa đổi) hoặc **Lưu & Đóng** (tắt form thông tin đang thực hiện phân công)/**Lưu & Thêm** (mở form phân công xây dựng đề mục mới) để cập nhật lưu và gửi thông tin phân công đến các cơ quan có liên quan. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật thì bấm **Đóng**.

1.2. Thay đổi, bổ sung phân công cơ quan xây dựng đề mục

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Phân công XDĐM** (Phân công xây dựng đề mục) trên thanh menu chức năng của Tài khoản quản trị pháp điển quốc gia để hiển thị Danh sách đề mục đã phân công, bấm chọn tên đề mục cần thay đổi, bổ sung phân công cơ quan thực hiện pháp điển.

- Bước 2: Trên form thông tin phân công xây dựng đề mục, bấm chọn **Phân công lại** để thay đổi, bổ sung phân công cơ quan chủ trì/cơ quan phối hợp thực hiện pháp điển đề mục.

The screenshot displays a web form titled 'Phân công XDĐM' (Task Allocation for Building the Subject). The form contains the following information:

Đề mục	An ninh quốc gia
Chủ đề	An ninh quốc gia
Ngày phân công	12/03/2016
Thời hạn hoàn thành	31/12/2016
Cơ quan chủ trì	Đội Công an
Cơ quan phối hợp	
Nội dung yêu cầu	
File đính kèm	
Chọ ý kiến	

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Phân công lại' (Re-allocate task), which is circled in red in the image. Below the form, there is a section for 'Thông tin trao đổi ý kiến' (Exchange of information).

- Bước 3: Trên form phân công xây dựng đề mục, nhập thông tin sửa đổi, bổ sung về đề mục, chủ đề, chọn cơ quan chủ trì/phối

hợp, ngày phân công, thời hạn hoàn thành, nội dung yêu cầu (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

- Bước 4: Bấm **Lưu** hoặc **Lưu & Đóng/Lưu & Thêm** để cập nhật lưu và gửi thông tin phân công đến các cơ quan có liên quan. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật thì bấm **Đóng**.

2. Phân công đơn vị phối hợp thực hiện pháp điển các đề mục tại bộ, ngành (chức năng dành cho Tài khoản quản trị pháp điển tại bộ, ngành - Tài khoản cấp 2)

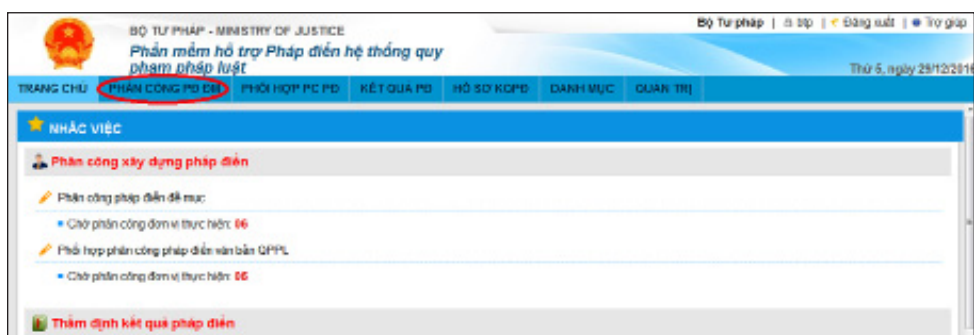
Sau khi Tài khoản cấp 1 phân công bộ, ngành chủ trì/phối hợp thực hiện pháp điển theo đề mục, người dùng Tài khoản cấp 2 tại bộ, ngành sẽ thực hiện việc phân công đơn vị trực thuộc chủ trì hoặc phối hợp thực hiện pháp điển tại bộ, ngành mình đối với mỗi đề mục nhận được. Việc phân công thực hiện pháp điển đề mục tại các bộ, ngành được thực hiện như sau:

2.1. Phân công đơn vị trực thuộc bộ, ngành chủ trì xây dựng đề mục

Để sử dụng chức năng này, người dùng bấm vào menu **Phân công PD ĐM** (Phân công pháp điển đề mục) trên thanh menu chức năng của Phần mềm.

a. Phân công đơn vị (trực thuộc) thực hiện pháp điển đề mục, thêm cơ quan phối hợp thực hiện pháp điển

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Phân công PD ĐM**.



- Bước 2: Trên danh sách đề mục được giao, bấm chọn vào tên đề mục cần phân công đơn vị thực hiện hoặc thêm cơ quan phối hợp pháp điển.

- Bước 3: Trên form thông tin phân công pháp điển đề mục, bấm **Phân công đơn vị** để phân công đơn vị trực thuộc Bộ, ngành thực hiện pháp điển đề mục hoặc **Thêm CQ phối hợp** để thêm cơ quan phối hợp pháp điển đề mục theo thẩm quyền.

- Bước 4: Trên form **Phân công đơn vị**, nhập thông tin phân công, chọn đơn vị chủ trì/hỗ trợ pháp điển đề mục, hạn xử lý hoặc

trên form **Thêm CQ phối hợp** nhập thông tin cơ quan phối hợp pháp điển đề mục, hạn xử lý (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

PHÂN CÔNG ĐƠN VỊ

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Đơn vị chủ trì (*): Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực

Đơn vị hỗ trợ: Tìm kiếm...

Ý kiến

Hạn xử lý (*): 29/12/2016

File đính kèm: Đính kèm file. Kéo & thả file vào đây để tải file lên

Trình/Gửi **Đóng**

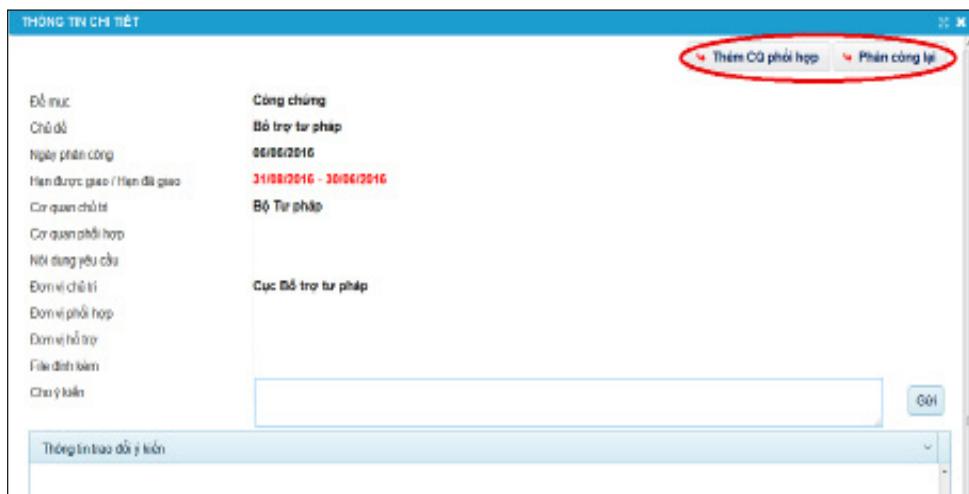
- Bước 5: Bấm **Trình/Gửi** để cập nhật lưu và gửi thông tin phân công đến cơ quan/đơn vị liên quan. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật thì bấm **Đóng**.

b. Thay đổi, bổ sung phân công đơn vị thực hiện pháp điển đề mục, cơ quan phối hợp thực hiện pháp điển

- Bước 1: Trên danh sách đề mục được giao, bấm chọn tên đề mục cần thay đổi, bổ sung phân công cơ quan phối hợp, đơn vị thực hiện pháp điển

- Bước 2: Trên form thông tin phân công pháp điển đề mục, bấm chọn **Phân công lại** để thay đổi, bổ sung phân công đơn vị

thực hiện pháp điển đề mục hoặc bấm chọn **Thêm CQ phối hợp** để bổ sung cơ quan phối hợp thực hiện pháp điển theo thẩm quyền.



- Bước 3: Trên form **Phân công đơn vị**, nhập thông tin phân công, chọn đơn vị chủ trì/hỗ trợ pháp điển đề mục, hạn xử lý hoặc trên form **Thêm CQ phối hợp** nhập thông tin cơ quan phối hợp pháp điển đề mục, hạn xử lý (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

- Bước 4: Bấm **Trình/Gửi** để lưu thông tin thay đổi phân công pháp điển đề mục. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật thì bấm **Đóng**.

2.2. Phối hợp phân công pháp điển văn bản (chức năng dành cho Cơ quan phối hợp pháp điển đề mục)

Tài khoản quản trị của bộ, ngành có chức năng theo dõi danh sách các đề mục, văn bản được giao cho bộ, ngành phối hợp thực hiện pháp điển theo thẩm quyền và thực hiện phân công các đơn vị trực thuộc bộ, ngành pháp điển các văn bản đó. Để sử dụng chức năng, người dùng bấm vào menu **Phối hợp PC PD** trên thanh menu của Phần mềm.

a. Phân công đơn vị pháp điển văn bản

- Bước 1: Truy cập chức năng **Phối hợp PC PD**.

STT	S...	Tên văn bản	Loại	Cơ quan	N...	N...	V...	Đơn vị
1	10/2014/NĐ-CP	Nghị định 10/2014/NĐ-CP về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Lương thực miền Nam	Nghị định	Chính phủ	13032...	01042...		Vị Pháp chế
12	12/2014/NĐ-CP	Nghị định 12/2014/NĐ-CP về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Lương thực miền Bắc	Nghị định	Chính phủ	25032...	15042...		Vị Pháp chế

- Bước 2: Trên danh sách văn bản được phân công về bộ, ngành, bấm vào số hiệu của văn bản cần phân công đơn vị. Phần mềm sẽ hiển thị thông tin chi tiết của văn bản.

- Bước 3: Trên form thông tin văn bản, bấm **Phân công đơn vị**.

- Bước 4: Trên form phân công đơn vị, chọn đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thực hiện pháp điển văn bản, hạn xử lý (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Đơn vị pháp điển (*) --- Chọn Đơn vị ---

Đơn vị phối hợp Tìm kiếm...

Ý kiến

Hạn xử lý (*)

File đính kèm

Đính kèm file Kéo & thả file vào đây để tải file lên

Trình/Gửi Đóng

- Bước 5: Bấm **Trình/Gửi** để giao văn bản cho các đơn vị thực hiện pháp điển. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật thì bấm **Đóng**.

b. Phân công lại đơn vị pháp điển văn bản

- Bước 1: Truy cập chức năng **Phối hợp PC PD**.

- Bước 2: Trên danh sách văn bản được phân công về Bộ, ngành, bấm vào số hiệu của văn bản cần phân công lại đơn vị. Phần mềm sẽ hiển thị thông tin chi tiết của văn bản.

- Bước 3: Trên form thông tin văn bản, bấm **Phân công lại**.

- Bước 4: Trên form phân công lại đơn vị, chọn lại đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thực hiện pháp điển văn bản (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

- Bước 5: Bấm **Trình/Gửi** để giao văn bản cho các đơn vị mới thực hiện pháp điển. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật thì bấm **Đóng**.

3. Thu thập và xử lý văn bản (chức năng dành cho Tài khoản trực tiếp thực hiện pháp điển tại bộ, ngành - Tài khoản cấp 3)

Sau khi Tài khoản cấp 2 phân công đơn vị chủ trì và đơn vị thực hiện pháp điển đối với đề mục do bộ, ngành mình chủ trì hoặc phân công văn bản do bộ, ngành mình phối hợp pháp điển theo thẩm quyền, đơn vị thuộc bộ, ngành được phân công sẽ nhìn thấy và được phép thực hiện các thao tác pháp điển đề mục đó hoặc văn bản đó.

Tài khoản cấp 3 hoặc Tài khoản cấp 4 (nếu có) thực hiện thu thập, quản lý, theo dõi các văn bản sử dụng để pháp điển đề mục (văn bản pháp điển/văn bản liên quan của đề mục/văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản pháp điển hoặc văn bản liên quan của đề mục). Các văn bản này được thu thập từ Cơ sở dữ liệu quốc gia

về văn bản pháp luật đã được tích hợp vào Phần mềm. Do vậy, để thực hiện pháp điển đề mục trên Phần mềm, các cơ quan có thẩm quyền, trách nhiệm cập nhật văn bản cần chủ động, tích cực cập nhật đầy đủ, chính xác văn bản (về nội dung, hình thức và kỹ thuật trình bày) vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật. Mặt khác, cơ quan thực hiện pháp điển không thu thập được văn bản cần kiến nghị cơ quan có thẩm quyền kịp thời cập nhật văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật.

Để sử dụng chức năng này, người dùng bấm vào menu **Thu thập & XLVB** trên thanh menu của Phần mềm.

3.1. Thu thập văn bản

a. Xem danh sách văn bản đã thu thập theo đề mục

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Thu thập & XLVB**.



- Bước 2: Trên danh sách đề mục (đã được phân công cho đơn vị thực hiện pháp điển hoặc phối hợp pháp điển), bấm chọn tên đề mục muốn xem danh sách văn bản đã thu thập. Trường hợp đề mục chưa có văn bản nào được thu thập thì danh sách văn bản đã thu thập sẽ bị trống.

b. Thu thập văn bản

- Bước 1: Trên danh sách đề mục, bấm chọn đề mục cần thu thập văn bản.

- Bước 2: Bấm chọn **Thu thập VB**.

The screenshot shows the 'QUẢN LÝ THU THẬP VĂN BẢN' (Document Collection Management) interface. The 'THU THẬP VB' (Document Collection) option is highlighted with a red circle. The interface includes a search bar, filters, and a table of documents.

- Bước 3: Trên màn hình chức năng thu thập văn bản, nhập thông tin tìm kiếm văn bản (nên nhập thông tin tìm kiếm bằng số, ký hiệu của văn bản).

The screenshot shows the 'THU THẬP VĂN BẢN' (Document Collection) interface. The search bar is highlighted with a red circle, and the 'ĐỀ MỤC: KHU CÔNG NGHIỆP, KHU CHẾ XUẤT VÀ KHU KINH TẾ' (Topic: Industrial Zone, Export Zone and Economic Zone) is displayed. The interface includes a search bar, filters, and a table of documents.

- Bước 4: Trên danh sách kết quả văn bản tìm được, bấm chọn biểu tượng  trên cột **VBPĐ** để lưu văn bản vào danh sách văn bản pháp điển của đề mục; bấm chọn biểu tượng  trên cột **VBSĐBS** để chọn văn bản là văn bản sửa đổi, bổ sung cho một văn bản đã có trong đề mục, trường hợp này sẽ phải thực hiện thêm bước 4* (như bên dưới); Bấm chọn biểu tượng  trên cột **VBLQ** để lưu văn bản vào danh sách văn bản liên quan của đề mục.

- Bước 4*: Trường hợp văn bản được chọn là văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản được sử dụng để pháp điển vào đề mục, bấm chọn văn bản được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản vừa chọn ở bước 4, bấm **Tiếp tục** để thu thập văn bản đã chọn ở bước 4 vào đề mục, là văn bản sửa đổi, bổ sung cho văn bản vừa chọn ở bước này hoặc bấm **Hủy chọn** để dừng thu thập văn bản đã chọn ở bước 4.

=> **Lưu ý:** Trường hợp cùng một đề mục có văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản thì bấm chọn văn bản được sửa đổi là văn bản được sửa đổi, bổ sung được ban hành đầu tiên.

c. Xóa văn bản đã thu thập

Trường hợp người dùng chọn nhầm văn bản, có thể bấm chọn biểu tượng  sau khi thu thập hoặc biểu tượng  trên Danh mục văn bản đã thu thập để loại bỏ văn bản vừa chọn khỏi danh sách văn bản của đề mục.

BỘ TƯ PHÁP - MINISTRY OF JUSTICE
Phân mềm hỗ trợ Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

Vũ Pháp chế | 0 bình_lg_1 | Đăng xuất | Trợ giúp

Thứ 5, ngày 28/12/2016

TRANG CHỦ | THU THẬP & XLVB | PHÂN CÔNG PHÁP VỤ PHÁP LẬP | PHÁP ĐIỂN | KẾT QUẢ PH | HỒ SƠ KQPD | DANH MỤC

DANH SÁCH ĐỀ MỤC

Đầu tư

Doanh nghiệp

Khai công nghiệp, khai chế

QUẢN LÝ THU THẬP VĂN BẢN

THU THẬP VB | VBPL CAO NHẤT | SỬA CẤU TRÚC

IN DANH SÁCH

Tìm Số/Hiệu

Lọc theo Loại văn bản

Kéo cột lên/dưới để xem theo nhóm

STT	Số...	Tên văn bản	Loại...	Cơ quan...	Ngày...	Ngày...	V...	
1	67/2014...	Luật 67/2014/QH13 Về thuế	Luật	Quốc hội	28/11/2...	01/07/2...		X
1	83/2015...	Nghị định 83/2015/NĐ-CP Quy định về thuế tư nhân nước ngoài	Nghị định	Chính phủ	25/09/2...	25/09/2...		X

=> Lưu ý:

+ Trường hợp cần xóa văn bản đã được chọn làm văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục thì người dùng phải thực hiện thao tác thay đổi văn bản có giá trị pháp lý cao nhất (văn bản cần xóa) sang một văn bản khác.

+ Văn bản do tài khoản nào trực tiếp thu thập thì tài khoản đó mới được thực hiện việc xóa văn bản đó.

3.2. Xử lý văn bản

a. Các trường hợp cần xử lý văn bản

Trong quá trình thu thập văn bản sử dụng để pháp điển vào đề mục, người dùng có thể gặp **một số trường hợp lỗi thu thập cơ bản** cần phải xử lý trước khi thực hiện pháp điển như sau:

** Không thu thập được văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật vào Phần mềm*

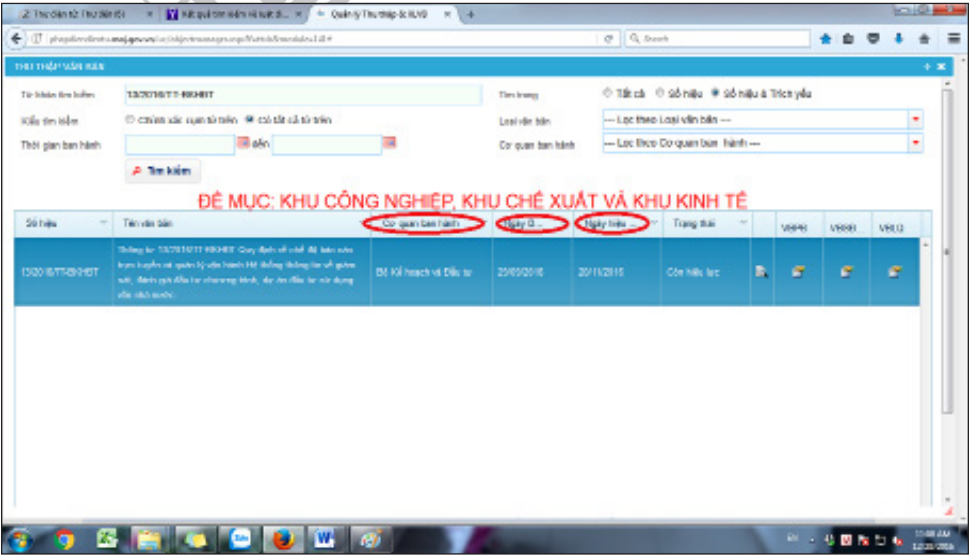
Trường hợp người dùng không tìm thấy hoặc không thu thập được văn bản cần tìm trên giao diện chức năng **Thu thập văn bản** có thể do 03 nguyên nhân cần được xử lý kịp thời như sau:

- Nguyên nhân thứ nhất: Do văn bản chưa được cơ quan/ đơn vị có thẩm quyền cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo Nghị định số 52/2015/NĐ-CP. Người dùng cần kiến nghị,

đơn đốc cơ quan/đơn vị có thẩm quyền cập nhật văn bản cần tìm lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật để có thể thu thập văn bản vào Phần mềm.

- Nguyên nhân thứ hai: Do văn bản đã được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật với tình trạng *Hết hiệu lực toàn bộ* hoặc *Ngưng hiệu lực toàn bộ* (hiện nay Phần mềm chỉ hỗ trợ tìm kiếm các văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực một phần, ngưng hiệu lực một phần, chưa có hiệu lực, chưa xác định hiệu lực). Nếu tình trạng hiệu lực của văn bản cần thu thập trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật là *Hết hiệu lực toàn bộ* hoặc *Ngưng hiệu lực toàn bộ* không chính xác thì người dùng kiến nghị, đơn đốc cơ quan/đơn vị có thẩm quyền cập nhật lại tình trạng hiệu lực của văn bản cho chính xác để có thể thu thập văn bản vào Phần mềm.

- Nguyên nhân thứ ba: Do văn bản cập nhật thiếu thông tin về *cơ quan ban hành; ngày ban hành hoặc ngày có hiệu lực của văn bản* đó trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.



Khi đó, người dùng cần kiến nghị cơ quan/đơn vị có thẩm quyền cập nhật đầy đủ các thông tin về *cơ quan ban hành; ngày ban hành hoặc ngày có hiệu lực của văn bản* lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật để có thể thu thập văn bản vào Phần mềm.

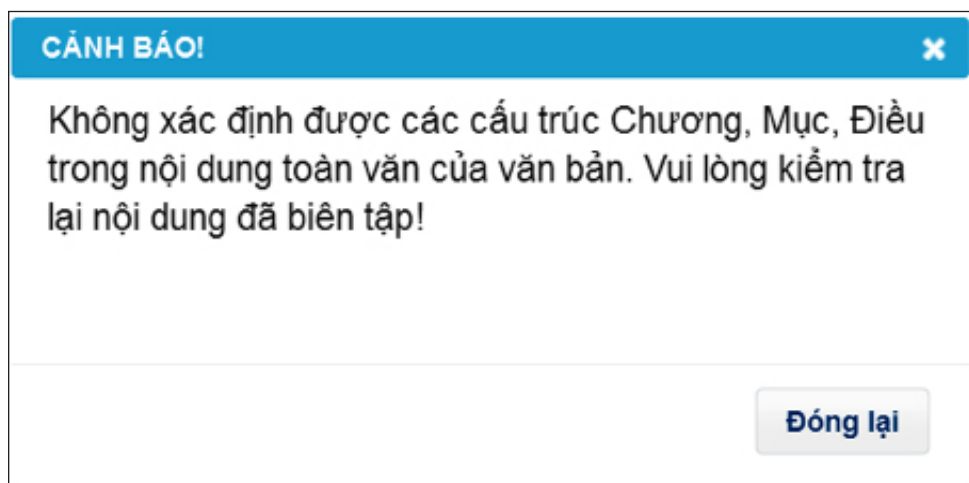
** Thu thập được văn bản trên Cơ sở dữ liệu pháp luật quốc gia vào Phần mềm nhưng bị lỗi cấu trúc hoặc là văn bản không được bố cục theo điều*

Trường hợp người dùng thu thập được văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật vào Phần mềm nhưng bị **lỗi cấu trúc** hoặc **không thấy nội dung văn bản** có thể do 02 nguyên nhân cần được xử lý kịp thời như sau:

- **Nguyên nhân thứ nhất:** Do văn bản thu thập vào Phần mềm khi cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật không đúng kỹ thuật (*lỗi trình bày số, tên của phần, chương, mục, điều trong văn bản đó hoặc lỗi định dạng HTML*) hoặc chỉ được đăng tải bằng file PDF (*không hiển thị file word trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật*) nên Phần mềm không xác định được cấu trúc phần, chương, mục, điều của văn bản. Do vậy, văn bản bị lỗi cấu trúc cần được xử lý trước khi thực hiện pháp điển.

- **Nguyên nhân thứ hai:** Văn bản thu thập vào Phần mềm là văn bản không được bố cục theo điều nên Phần mềm không tự động xác định được cấu trúc phần, chương, mục, điều của văn bản đó. Điểm c khoản 3 Điều 7 Thông tư số 13/2014/TT-BTP quy định: “Đối với văn bản không được bố cục theo điều, cơ quan thực hiện pháp điển phân loại nội dung của văn bản và nội dung liên quan nhất trong đề mục để xác định số, tên và nội dung của điều trong đề mục”. Như vậy, cơ quan thực hiện pháp điển có quyền tự xác định quy phạm pháp luật điều chỉnh một quan hệ xã hội cụ thể trong văn bản đó để phân thành một điều, đồng thời, xác định tên cho điều đó sao cho phù hợp với nội dung của điều. Do vậy, văn bản không được bố cục theo điều phải được xử lý trước khi thực hiện pháp điển.

Khi thu thập văn bản vào Phần mềm, nếu cấu trúc văn bản bị lỗi hoặc văn bản đó là văn bản không được bố cục theo điều thì Phần mềm có cảnh báo như sau:



** Văn bản được thu thập vào Phần mềm là văn bản được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác*

Trường hợp văn bản được thu thập để sử dụng pháp điển vào đề mục bị sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác (dù không có lỗi cấu trúc) cũng được xử lý trước khi thực hiện pháp điển. Vì nội dung của văn bản được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác sẽ được pháp điển trên nguyên tắc hợp nhất (văn bản được sửa đổi, bổ sung và văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản đó đều được thu thập vào Phần mềm). Phần mềm không tích hợp thu thập văn bản hợp nhất là văn bản sử dụng để pháp điển. Do vậy, người dùng cần xử lý văn bản được sửa đổi, bổ sung (cập nhật nội dung hợp nhất) trước khi thực hiện pháp điển.

Hiện nay, Phần mềm hỗ trợ việc tự động tách cấu trúc của văn bản, mã hóa điều (số, ký hiệu), tự động ghi chú đối với điều được pháp điển vào đề mục. Tuy nhiên, trường hợp văn bản

trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật bị lỗi cấu trúc (thiếu phần, chương, mục, điều; lặp lại phần, chương, mục, điều của văn bản; không đúng thể thức trình bày...) hoặc văn bản sử dụng để pháp điển vào đề mục là văn bản không được bố cục theo điều; văn bản được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác thì sẽ cần được xử lý cấu trúc văn bản trước khi thực hiện pháp điển hoặc khi xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến nhau. Do vậy, để bảo đảm công tác pháp điển trên Phần mềm nhanh chóng, chính xác, cơ quan có thẩm quyền cập nhật văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật cần rà soát, cập nhật tính chính xác về nội dung, hình thức, kỹ thuật trình bày văn bản.

=> **Lưu ý:** Trường hợp văn bản có giá trị pháp lý cao nhất (văn bản có tên gọi là tên gọi của đề mục) bị lỗi cấu trúc; được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác hoặc là văn bản không được bố cục theo điều thì văn bản đó cần phải sửa cấu trúc trước khi thực hiện pháp điển hoặc trước khi chọn văn bản đó là văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục (trước khi bấm chọn **VBPL cao nhất**). Vì mỗi lần thực hiện bấm **VBPL cao nhất** của đề mục thì dữ liệu đang pháp điển của đề mục đó sẽ bị xóa, cấu trúc của đề mục được cập nhật lại từ đầu.

Trường hợp văn bản được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác, người dùng phải chủ động biết và thực hiện xử lý văn bản trước khi thực hiện pháp điển.

b. Cách thức xử lý văn bản bị lỗi cấu trúc/văn bản không được bố cục theo điều/văn bản bị sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác

Trường hợp khi thu thập, văn bản bị báo lỗi hoặc khi thu thập văn bản không báo lỗi nhưng khi thực hiện pháp điển phát hiện lỗi của văn bản (lỗi cấu trúc phần, chương, mục, điều không đúng hoặc lặp đi lặp lại) và trường hợp văn bản bị sửa đổi, bổ sung

bởi văn bản khác thì trước khi thực hiện pháp điển, người dùng sửa cấu trúc văn bản qua chức năng **Sửa cấu trúc** trên danh sách văn bản bên phải màn hình để mở form **Xử lý văn bản**.

Trường hợp văn bản có lỗi ở phần/chương/mục/tiểu mục/điều có thể phát hiện lỗi ở dạng word, ví dụ: Số của phần/chương/mục/tiểu mục nằm cùng dòng với tên của phần/chương/mục/tiểu mục; số, tên của phần/chương/mục/tiểu mục/điều không in đậm; sau số của điều thiếu dấu chấm. Phần mềm hỗ trợ xử lý trường hợp này như sau:

** Xem/sửa cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều của văn bản bị lỗi cấu trúc*

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của văn bản trên danh sách văn bản đã thu thập. Bấm chọn dòng thông tin văn bản trên danh sách sau đó bấm **Sửa cấu trúc** phía trên danh sách để mở form Xử lý văn bản (xem/sửa cấu trúc văn bản).

QUẢN LÝ THU THẬP VĂN BẢN

THU THẬP VB ✓ YBPL CAO NHẤT / SỬA CẤU TRÚC

IN DANH SÁCH

Tìm Số Điều

Loại theo Loại văn bản

STT	Số	Tên văn bản	Loại	Cơ quan	Ngày ban hành	Ngày hết hiệu lực	Trạng thái
1	83/2015/NĐ-CP	Nghị định 83/2015/NĐ-CP Quy định về (đầu tư ra nước ngoài)	Nghị định	Chính phủ	25/04/2015	25/04/2020	✓
2	84/2015/NĐ-CP	Nghị định 84/2015/NĐ-CP Về giám sát và đánh giá đầu tư	Nghị định	Chính phủ	30/09/2015	20/11/2020	✓

- Bước 2: Trên form Xử lý văn bản bấm chọn cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều trên danh sách cấu trúc của văn bản để xem/sửa thông tin cấu trúc.

HANGUONG QUY DINH CHUNG
Quy định về điều lệ ra nước ngoài

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Luật Dân sự ngày 09 tháng 11 năm 2014;
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
Chính phủ ban hành Nghị định quy định về điều lệ ra nước ngoài.

Chương I
HANGUONG QUY DINH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

1. Nghị định này quy định chi tiết về hoạt động đầu tư ra nước ngoài nhằm mục đích kinh doanh, thu hút đầu tư ra nước ngoài và quản lý nhà nước đối với hoạt động đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại các điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 52 của Luật Đầu tư.

2. Hoạt động đầu tư ra nước ngoài trong lĩnh vực đầu tư và hoạt động đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 52 của Luật Đầu tư thực hiện theo Nghị định khác của Chính phủ.

3. Trường hợp nhà đầu tư để nghị đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 52 của Luật Đầu tư mà pháp luật Việt Nam chưa có quy định thì Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc có áp dụng của Điều lệ này hay không.

Điều 2. Đơn đăng ký đầu tư.

1. Hình thức đơn gồm:

a) Tổ chức kinh tế thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
b) Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Hợp tác xã;
c) Tổ chức tín dụng được thành lập và hoạt động theo Luật Các tổ chức tín dụng;
d) Hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật, cá nhân mang quốc tịch Việt Nam;
e) Các tổ chức khác thực hiện đầu tư kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 3. Đơn đăng ký đầu tư.

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Nhà tư ra nước ngoài là cá nhân đầu tư ra nước ngoài, hoặc thành lập hoặc một phần hoặc toàn bộ cơ sở kinh doanh, hoặc các lập quyền sở hữu để thực hiện hoạt động đầu tư kinh

Tên của báo	Trạng thái
Chương I. HANGUONG QUY DINH CHUNG	✗
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	✗
Điều 2. Đơn đăng ký đầu tư	✗

- Bước 3: Chỉnh sửa thông tin cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều (nếu cần) sau đó bấm **Lưu** để cập nhật thông tin thay đổi vào Phần mềm hoặc bấm **Hủy** để không lưu các thay đổi vào Phần mềm.

* *Thêm mới cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều cho văn bản bị lỗi cấu trúc*

- Bước 1: Trên form Xử lý văn bản, bấm **Thêm** phía trên danh sách cấu trúc văn bản.

HANGUONG QUY DINH CHUNG
Quy định về điều lệ ra nước ngoài

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Luật Dân sự ngày 09 tháng 11 năm 2014;
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư;
Chính phủ ban hành Nghị định quy định về điều lệ ra nước ngoài.

Chương I
HANGUONG QUY DINH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.

1. Nghị định này quy định chi tiết về hoạt động đầu tư ra nước ngoài nhằm mục đích kinh doanh, thu hút đầu tư ra nước ngoài và quản lý nhà nước đối với hoạt động đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại các điểm a, b, c và d Khoản 1 Điều 52 của Luật Đầu tư.

2. Hoạt động đầu tư ra nước ngoài trong lĩnh vực đầu tư và hoạt động đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 52 của Luật Đầu tư thực hiện theo Nghị định khác của Chính phủ.

3. Trường hợp nhà đầu tư để nghị đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 52 của Luật Đầu tư mà pháp luật Việt Nam chưa có quy định thì Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc có áp dụng của Điều lệ này hay không.

Điều 2. Đơn đăng ký đầu tư.

1. Hình thức đơn gồm:

a) Tổ chức kinh tế thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
b) Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Hợp tác xã;
c) Tổ chức tín dụng được thành lập và hoạt động theo Luật Các tổ chức tín dụng;
d) Hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật, cá nhân mang quốc tịch Việt Nam;
e) Các tổ chức khác thực hiện đầu tư kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

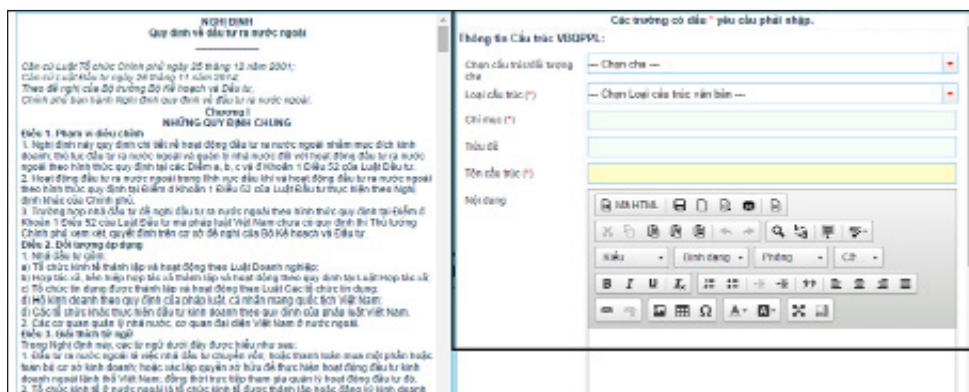
Điều 3. Đơn đăng ký đầu tư.

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Nhà tư ra nước ngoài là cá nhân đầu tư ra nước ngoài, hoặc thành lập hoặc một phần hoặc toàn bộ cơ sở kinh doanh, hoặc các lập quyền sở hữu để thực hiện hoạt động đầu tư kinh

Tên của báo	Trạng thái
Chương I. HANGUONG QUY DINH CHUNG	✗
Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	✗
Điều 2. Đơn đăng ký đầu tư	✗

- Bước 2: Nhập thông tin cấu trúc vào form nhập phía góc trên bên trái form (các trường thông tin có dấu * là bắt buộc).



- Bước 3: Bấm **Lưu** để thêm mới cấu trúc hoặc bấm **Hủy** để dừng việc thêm cấu trúc.

* *Biên tập lại mã HTML cho cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều bị lỗi*

Trường hợp văn bản có lỗi ở phần/chương/mục/tiểu mục/điều nhưng không phát hiện được ở dạng word hoặc không sửa được cách như trên thì phải kiểm tra lỗi ở mã HTML, cụ thể như sau:

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của văn bản trên danh sách văn bản đã thu thập.

- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin văn bản trên danh sách sau đó bấm **Sửa cấu trúc** phía trên danh sách để mở form Xử lý văn bản (xem/sửa cấu trúc văn bản).

ĐỒ TƯ PHÁP - MINISTRY OF JUSTICE
Phân mềm hỗ trợ Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

Vũ Pháp chủ | ID: bkhdt_pc_1 | Đăng xuất | Trợ giúp

Thứ 5, ngày 28/12/2016

TRANG CHỦ | THU THẬP & XỬ LÝ | PHÂN CÔNG PĐ VEGPPL | PHÁP ĐIỂN | KẾT QUẢ PĐ | HỒ SƠ KQPD | DANH MỤC

DANH SÁCH ĐỀ MỤC

Đầu tư
Doanh nghiệp
Khởi công nghiệp, khu chế

QUẢN LÝ THU THẬP VĂN BẢN

THU THẬP VB | VBPL CAO NHẤT | **SỬA CẤU TRÚC** | IN DANH SÁCH

Tìm số hiệu: Lọc theo Loại văn bản:

Khoảng liên tiếp để xem theo nhóm

STT	Số...	Tên văn bản	Loại...	Cơ quan...	Ng...	Ng...	V...	
	67/2014	Luật 67/2014/QH13 Đầu tư	Luật	Cao cấp	26/11/2	01/07/2		X
1	03/2015	Nghị định 03/2015/NĐ-CP Quy định về đầu tư ra nước ngoài	Nghị định	Chính phủ	25/03/2	25/03/2		X
2	04/2015	Nghị định 04/2015/NĐ-CP Về giám sát và đánh giá đầu tư	Nghị định	Chính phủ	30/03/2	20/11/2		X

- Bước 3: Trên màn hình chức năng **Xử lý văn bản**, bấm chọn **Biên tập lại**.

NGUYỄN VĂN A
Quy định về đầu tư ra nước ngoài

Được cơ Luật 73 chức Chính phủ ngày 26 tháng 12 năm 2014.
Căn cứ Luật Đầu tư ngày 26 tháng 11 năm 2014.
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư.
Chính phủ) ban hành Nghị định quy định về đầu tư ra nước ngoài.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh
1. Nghị định này quy định chi tiết và hoạt động đầu tư ra nước ngoài nhằm mục đích kinh doanh, thu lợi từ ra nước ngoài và quản lý nhà nước đối với hoạt động đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại các khoản a, b, c và d khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư.
2. Hoạt động đầu tư ra nước ngoài trong lĩnh vực đầu tư và hoạt động đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại Điều 1 Điều 32 của Luật Đầu tư được thực hiện theo Nghị định khác của Chính phủ.
3. Trường hợp nhà đầu tư để nghị đầu tư ra nước ngoài theo hình thức quy định tại Điều 1 khoản 1 Điều 32 của Luật Đầu tư mà pháp luật Việt Nam chưa có quy định thì Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Bộ Kế hoạch và Đầu tư.

Điều 2. Đối tượng áp dụng
1. Nhà đầu tư gồm:
a) Tổ chức kinh tế thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
b) Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Hợp tác xã;
c) Tổ chức tín dụng được thành lập và hoạt động theo Luật Các tổ chức tín dụng;
d) Hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật, cá nhân mang quốc tịch Việt Nam;
e) Các tổ chức khác thực hiện đầu tư kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam.
2. Các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 3. Giải thích từ ngữ
Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
1. Đầu tư ra nước ngoài là việc nhà đầu tư chuyển vốn hoặc thanh toán mua một phần hoặc toàn bộ cơ sở kinh doanh, hoặc các tài sản quyền sử dụng để thực hiện hoạt động đầu tư kinh doanh ngoài lãnh thổ Việt Nam, đồng thời tham gia quản lý hoạt động đầu tư đó.
2. Tổ chức kinh tế ở nước ngoài là tổ chức kinh tế được thành lập hoặc đăng ký kinh doanh ở nước ngoài theo quy định của pháp luật quốc gia, công nhận thể pháp nhân đầu tư để thực hiện các hoạt động đầu tư ở quốc gia, vùng lãnh thổ tiếp nhận đầu tư, trong đó nhà đầu tư

1. Nhà đầu tư gồm:
a) Tổ chức kinh tế thành lập và hoạt động theo Luật Doanh nghiệp;
b) Hợp tác xã, liên hiệp hợp tác xã thành lập và hoạt động theo quy định tại Luật Hợp tác xã;
c) Tổ chức tín dụng được thành lập và hoạt động theo Luật Các tổ chức tín dụng;
d) Hộ kinh doanh theo quy định của pháp luật, cá nhân mang quốc tịch Việt Nam;
e) Các tổ chức khác thực hiện đầu tư kinh doanh theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

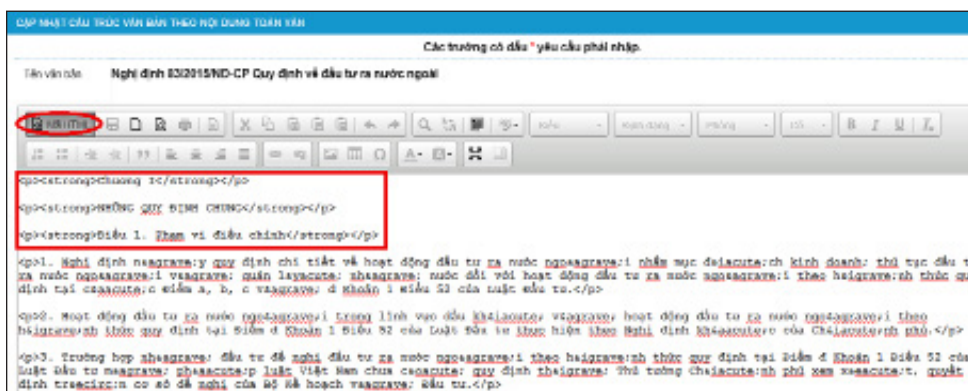
3. Giải thích từ ngữ
Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:
1. Đầu tư ra nước ngoài là việc nhà đầu tư chuyển vốn hoặc thanh toán mua một phần hoặc toàn bộ cơ sở kinh doanh, hoặc các tài sản quyền sử dụng để thực hiện hoạt động đầu tư kinh doanh ngoài lãnh thổ Việt Nam, đồng thời tham gia quản lý hoạt động đầu tư đó.
2. Tổ chức kinh tế ở nước ngoài là tổ chức kinh tế được thành lập hoặc đăng ký kinh doanh ở nước ngoài theo quy định của pháp luật quốc gia, công nhận thể pháp nhân đầu tư để thực hiện các hoạt động đầu tư ở quốc gia, vùng lãnh thổ tiếp nhận đầu tư, trong đó nhà đầu tư

Biên tập lại

Tham **Xóa** **Biên tập lại**

	Tên cấu trúc	
☐	Chương 1 NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG	X
☐	Điều 1. Phạm vi điều chỉnh	X
☐	Điều 2. Đối tượng áp dụng	X
☐	Điều 3. Giải thích từ ngữ	X
☐	Điều 4. Văn bản đầu tư ra nước ngoài	X

- Bước 4: Trên màn hình chức năng **Biên tập lại** chọn hiển thị **Mã HTML**. Chỉnh sửa lại mã HTML của các cấu trúc phần/chương/mục/mục/tiểu mục/điều bị lỗi theo mã HTML chuẩn như sau:
<p>Phần 1/Chương 1/Mục 1/Điều 1.</p>.

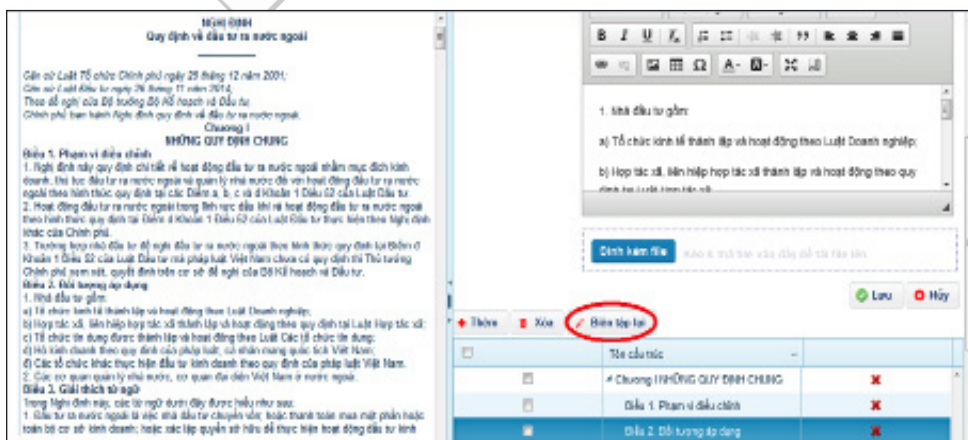


- Bước 5: Bấm **Cập nhật** để lưu và cập nhật lại hoặc bấm **Hủy** để không lưu.

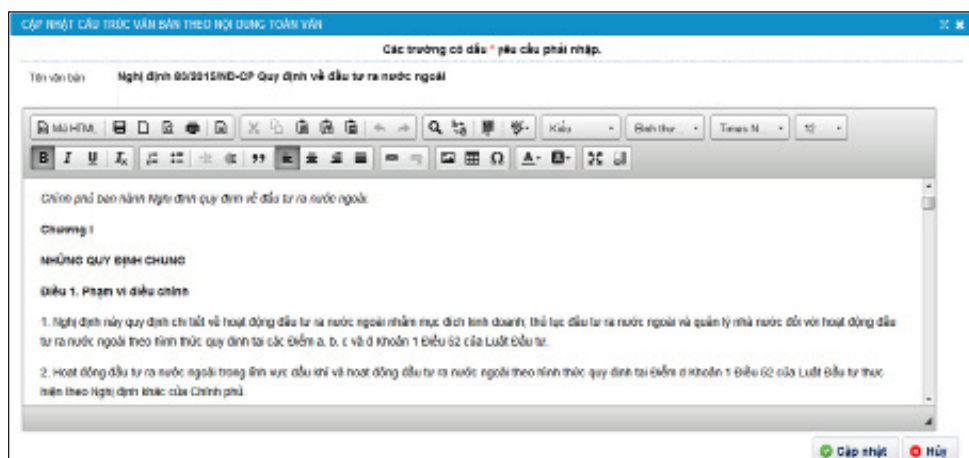
* Biên tập lại toàn bộ cấu trúc văn bản không được bố cục theo điều/văn bản bị sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác (theo nội dung xác định các điều cụ thể hoặc nội dung văn bản hợp nhất)

Trường hợp văn bản là văn bản không bố cục theo điều hoặc là văn bản được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác thì Phần mềm hỗ trợ xử lý đối với toàn bộ văn bản đó như sau:

- Bước 1: Trên màn hình chức năng Xử lý văn bản, bấm chọn **Biên tập lại**.



- Bước 2: Trên màn hình cập nhật cấu trúc văn bản theo nội dung toàn văn, biên tập lại nội dung văn bản (trường hợp văn bản gốc có lỗi biên tập, dẫn đến danh sách chương, điều không được mã hóa đúng) hoặc copy nội dung văn bản từ file word (văn bản chuẩn, nội dung hợp nhất, văn bản không bố cục theo điều được cơ quan thực hiện pháp điển xác định lại¹) và dán đè vào nội dung toàn văn đang hiển thị.



- Bước 3: Bấm **Cập nhật** để thay đổi cấu trúc văn bản (danh sách chương/mục/điều) theo nội dung mới biên tập/copy&paste hoặc bấm **Hủy** để không lưu.

** Xóa cấu trúc trong văn bản*

- Bước 1: Trên danh sách cấu trúc văn bản, bấm chọn cấu trúc cần xóa hoặc đánh dấu chọn các cấu trúc cần xóa (trường hợp cần xóa nhiều cấu trúc).

- Bước 2: Bấm **Xóa** phía trên danh sách hoặc bấm vào biểu tượng  cuối dòng thông tin cấu trúc để thực hiện xóa.

¹ Theo quy định tại Điều 7 Thông tư số 13/2014/TT-BTP ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.



- Bước 3: Bấm **Tiếp tục** để xóa chủ đề hoặc bấm **Hủy lệnh xóa** để hủy việc xóa cấu trúc.

** Khôi phục lại cấu trúc của văn bản đã được chỉnh sửa*

Trường hợp người dùng đã thực hiện biên tập lại cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều của văn bản và muốn khôi phục lại theo văn bản gốc đã thu thập thì thực hiện ngược lại với thao tác đã thực hiện để khôi phục.

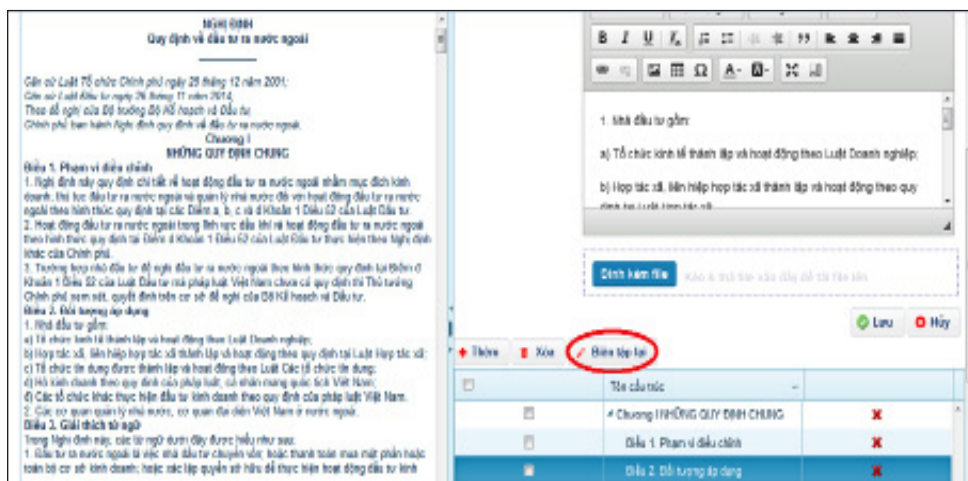
Khôi phục lại toàn bộ văn bản đã được sửa, xóa, thêm cấu trúc được thực hiện như sau:

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của văn bản trên danh sách văn bản đã thu thập.

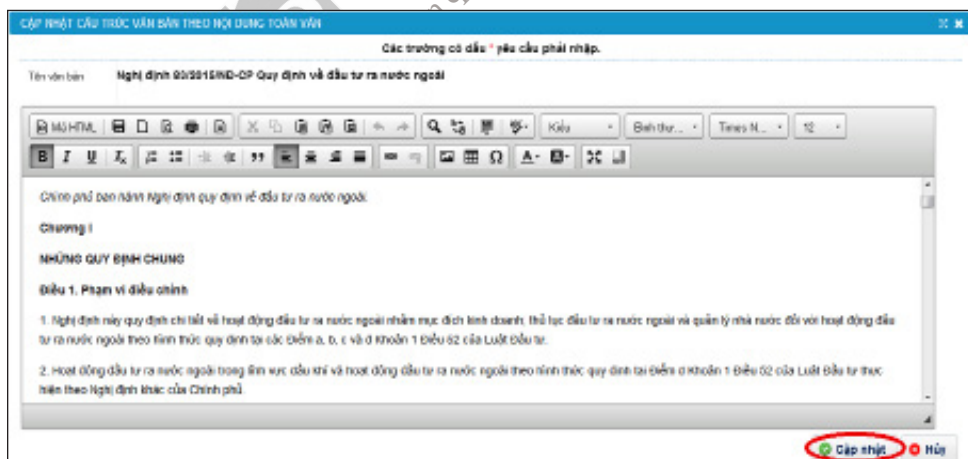
- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin văn bản trên danh sách sau đó bấm **Sửa cấu trúc** phía trên danh sách để mở form **Xử lý văn bản** (xem/sửa cấu trúc văn bản).

Bước 3: Trên màn hình chức năng **Xử lý văn bản**, bấm chọn **Biên tập lại**.

¹ Phần/chương/mục/điều đã sửa muốn khôi phục lại thì thực hiện sửa cấu trúc; phần/chương/mục/điều đã thêm muốn xóa thì thực hiện xóa cấu trúc; phần/chương/mục/điều đã xóa thì thực hiện thêm cấu trúc.



- Bước 4: Trên màn hình cập nhật cấu trúc văn bản theo nội dung toàn văn của văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật, bấm **Cập nhật** để khôi phục lại toàn bộ phần/chương/mục/tiểu mục/điều đã được sửa, xóa, thêm.



=> **Lưu ý:** Văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục đã được chỉnh sửa có thể khôi phục lại hoàn toàn như văn bản gốc đã được thu thập bằng cách chọn lại văn bản có giá trị cao nhất của đề mục.

3.3. Xác lập văn bản cao nhất của đề mục (chức năng dành cho cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục)

Theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 63/2003/NĐ-CP: “cấu trúc của đề mục được xây dựng trên cơ sở bố cục của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục” (văn bản có giá trị pháp lý cao nhất thuộc đề mục¹). Do vậy, sau khi thu thập và xử lý cấu trúc của văn bản sử dụng để pháp điển vào đề mục, cần thực hiện việc xác lập/thay đổi xác lập văn bản pháp lý cao nhất của đề mục. Khi đó, Phần mềm sẽ tự động hình thành cấu trúc đề mục theo cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều của văn bản đã được xác lập và xác định ký hiệu, số thứ tự các văn bản có nội dung thuộc đề mục theo đúng hiệu lực pháp lý của văn bản, thời gian ban hành để sẵn sàng phục vụ cho việc pháp điển đề mục. Thao tác xác lập/thay đổi văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục chỉ được thực hiện thông qua Tài khoản cấp 3 hoặc Tài khoản cấp 4 (nếu có) tại bộ, ngành được giao chủ trì pháp điển đề mục. Để sử dụng chức năng xác lập văn bản cao nhất của đề mục, người dùng thao tác theo các bước như sau:

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Thu thập & XLVB**.
- Bước 2: Chọn đề mục cần xác lập văn bản pháp lý cao nhất.
- Bước 3: Trên danh sách văn bản đã thu thập của đề mục, bấm chọn văn bản là văn bản pháp lý cao nhất của đề mục và bấm **VBPL cao nhất** phía trên danh sách văn bản.

¹ Mỗi đề mục có một văn bản duy nhất là văn bản có giá trị pháp lý cao nhất.

BỘ TƯ PHÁP - MINISTRY OF JUSTICE
Phần mềm hỗ trợ Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

Trang chủ | THU THẬP & XỬ LÝ | THANH DÒNG PD VSQPPL | PHÁP Điển | KẾT QUẢ PD | HỒ SƠ HƯỚNG | DANH MỤC

Thứ 6, ngày 20/12/2014

DANH SÁCH ĐỀ MỤC

QUẢN LÝ THU THẬP VĂN BẢN

THU THẬP VĂN BẢN | VPPL CAO NHẤT | SỬA CẤU TRÚC | BỊ DANH SÁCH

Tìm kiếm: ...

Loại theo loại văn bản: ...

STT	Số n...	Tên văn bản	Loại	Cơ quan ban hành	Ngày ban hành	Ngày có hiệu lực	Trạng thái
1	67/09/14	Lưu ý 67/09/14/CH13 của tư	Lưu ý	Quốc hội	26/11/2014	01/02/2015	✓
2	03/02/15 (NĐ-CP)	Nghị định 03/2015/NĐ-CP Quy định về đầu tư ra nước ngoài	Nghị định	Chính phủ	22/09/2015	25/09/2015	✗
3	84/09/10 (NĐ-CP)	Nghị định 84/2010/NĐ-CP về quản lý và điều hành của đầu tư	Nghị định	Chính phủ	30/09/2010	20/11/2010	✗
4	118/2015 (NĐ-CP)	Nghị định 118/2015/NĐ-CP Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư	Nghị định	Chính phủ	12/11/2015	27/12/2015	✗

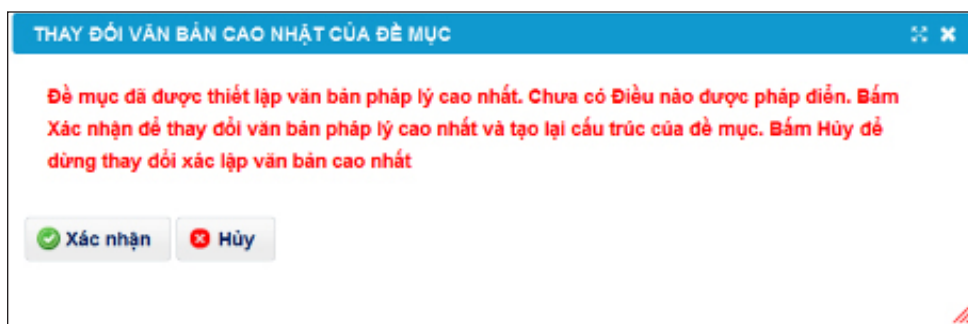
- Bước 4: Bấm **Tiếp tục** để xác lập văn bản đã chọn là văn bản pháp lý cao nhất của đề mục hoặc bấm **Hủy** để dừng việc xác lập văn bản pháp lý cao nhất.

CẢNH BÁO

Bạn có chắc chắn văn bản được chọn là văn bản pháp lý cao nhất của đề mục ?

Tiếp tục **Hủy**

- Trường hợp đề mục đã có văn bản pháp lý cao nhất được xác lập trước đó thì Phần mềm sẽ đưa ra cảnh báo như hình bên dưới:



Sau đó, người dùng bấm **Xác nhận** để thay đổi văn bản vừa chọn thành văn bản pháp lý cao nhất của đề mục hoặc bấm **Hủy** để không thay đổi văn bản pháp lý cao nhất của đề mục.

=> Lưu ý:

+ Mỗi lần thực hiện thay đổi cấu trúc của văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục, người dùng cần quay lại chức năng **Thu thập & XLVB** để chọn lại văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục để cập nhật cấu trúc mới.

+ Trường hợp văn bản có giá trị pháp lý cao nhất (văn bản có tên gọi là tên gọi của đề mục) bị lỗi cấu trúc; được sửa đổi, bổ sung bởi văn bản khác hoặc là văn bản không được bố cục theo điều thì văn bản đó cần phải sửa cấu trúc trước khi thực hiện pháp điển hoặc trước khi chọn văn bản đó là văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục (trước khi bấm chọn **VBPL cao nhất**).

3.4. In Danh mục văn bản sử dụng để pháp điển vào đề mục

Khi văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục được xác lập, Danh mục văn bản sử dụng để pháp điển vào đề mục được sắp xếp theo quy định tại Nghị định số 63/2013/NĐ-CP và Thông tư số 13/2014/TT-BTP. Lúc này, người dùng truy cập vào chức năng **Thu thập & XLVB**, bấm **In danh sách** để tải về máy bản word Danh mục văn bản sử dụng để pháp điển vào đề mục.



4. Phân công pháp điển văn bản (chức năng dành cho Tài khoản cấp 3)

Sau khi đề mục được thu thập, xử lý văn bản và chọn văn bản quy phạm pháp luật cao nhất của đề mục, các **văn bản có nội dung** thuộc đề mục (trừ văn bản được xác định là văn bản có giá trị cao nhất của đề mục) phải được Tài khoản cấp 3 phân công đơn vị thực hiện pháp điển hoặc phân công cơ quan có thẩm quyền thực hiện pháp điển.

- Đơn vị thực hiện pháp điển tại bộ, ngành chỉ có quyền thực hiện pháp điển đối với văn bản mà đơn vị mình được phân công pháp điển.

- Tài khoản cấp 3 tại bộ, ngành chủ trì thực hiện phân công thực hiện pháp điển đối với văn bản thuộc nội dung đề mục.

- Để sử dụng chức năng, người dùng bấm chọn menu **Phân công PD VBQPPL** trên thanh menu của Phần mềm.

4.1. Phân công đơn vị pháp điển văn bản

- Bước 1: Truy cập chức năng **Phân công PD VBQPPL** trên thanh menu của Phần mềm.

BỘ TƯ PHÁP - MINISTRY OF JUSTICE
Phân mềm hỗ trợ Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

Trang chủ | Thư pháp & kinh | PHÂN CÔNG ĐƠN VỊ PHÁP ĐIỂN | Pháp điển | Kết quả PD | Hồ sơ pháp | Khác mục

Thời gian: 20/10/2014

DANH SÁCH ĐỀ MỤC

Đầu tư: []
[] Doanh nghiệp
[] Khu công nghiệp, khu chế xuất

QUẢN LÝ PHÂN CÔNG PHÁP ĐIỂN VĂN BẢN QPPL

Tìm số hiệu: [] — Lưu theo Loại văn bản

Sắp xếp theo: []

STT	S...	Tên văn bản	Loại...	Cơ quan...	M...	M...	Y...	Cơ q...	Đơn...
25/2008	NĐ-CP	Quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế	Nghị định	Chính phủ	14/9/92	10/04/02			
154/2013	NĐ-CP	Quy định về bổ sung một số điều của Nghị định số 25/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế	Nghị định	Chính phủ	15/11/12	01/01/12			

- Bước 2: Chọn đề mục cần phân công đơn vị pháp điển, trên danh sách văn bản thuộc đề mục, bấm vào số hiệu của văn bản cần phân công đơn vị. Phần mềm sẽ hiển thị thông tin chi tiết của văn bản.

- Bước 3: Trên form thông tin văn bản, bấm **Phân công ĐV**.

STT: []

Số hiệu: 154/2013/NĐ-CP

Tên văn bản: Nghị định 154/2013/NĐ-CP bổ sung một số điều của Nghị định số 25/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế

Loại văn bản: Nghị định

Cơ quan ban hành: Chính phủ

Ngày ban hành: 15/11/2013

Ngày hiệu lực: 01/01/2014

Đơn vị pháp điển: []

Đơn vị phối hợp: []

Nguồn văn bản: Công báo số 8874888, năm 2013

QĐCT soạn thảo: []

File đính kèm: []

Ghi ý kiến: []

Phân công ĐV

- Bước 4: Trên form phân công đơn vị, chọn đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thực hiện pháp điển văn bản, hạn xử lý (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

PHÂN CÔNG ĐV

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Đơn vị pháp điển (*)

Đơn vị phối hợp

Ý kiến

Hạn xử lý (*)

File đính kèm

Kéo & thả file vào đây để tải file lên

- Bước 5: Bấm **Trình/Gửi** để giao văn bản cho các đơn vị thực hiện pháp điển hoặc bấm **Đóng** để không lưu.

4.2. Phân công cơ quan khác pháp điển văn bản theo thẩm quyền

- Bước 1: Truy cập chức năng **Phân công PD VBQPPL**.

- Bước 2: Chọn đề mục cần phân công cơ quan pháp điển, trên danh sách văn bản thuộc đề mục, bấm vào số hiệu của văn bản thuộc thẩm quyền pháp điển của cơ quan khác. Phần mềm sẽ hiển thị thông tin chi tiết của văn bản.

- Bước 3: Trên form thông tin văn bản, bấm **Phân công CQ khác**.

Phân công UV
Phân công CQ khác

SĐT	
Số liệu	164/2013/ND-CP
Tên văn bản	Nghị định 164/2013/ND-CP Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 20/2008/ND-CP ngày 14 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định về khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế
Loại văn bản	Nghị định
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Ngày DT	12/11/2013
Ngày hiệu lực	01/01/2014
Đơn vị pháp điển	
Đơn vị phối hợp	
Nguồn văn bản	Cổng số số 8874888, năm 2013
QJCT soạn thảo	
File đính kèm	
Ghi ý kiến	

Thông tin ban đầu ý kiến

- Bước 4: Trên form phân công cơ quan thực hiện pháp điển văn bản, chọn cơ quan pháp điển, cơ quan phối hợp thực hiện pháp điển văn bản, hạn xử lý (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

PHÂN CÔNG CQ KHÁC

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Cơ quan pháp điển (*)

Cơ quan phối hợp

Ý kiến

Hạn xử lý (*)

File đính kèm

--- Chọn Cơ quan ---

Tìm kiếm...

Đính kèm file

 Kéo & thả file vào đây để tải file lên

- Bước 5: Bấm **Trình/Gửi** để giao văn bản cho các cơ quan thực hiện pháp điển hoặc bấm **Đóng** để không lưu.

=> **Lưu ý:** Cơ quan khác thực hiện pháp điển theo thẩm quyền phân công đơn vị thực hiện văn bản theo hướng dẫn phân công đơn vị pháp điển văn bản như trên.

4.3. Phân công lại đơn vị/cơ quan pháp điển văn bản

- Trường hợp người dùng muốn phân công lại đơn vị thực hiện pháp điển thì bấm **Phân công lại** trên form thông tin phân công văn bản và nhập lại các thông tin đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp thực hiện pháp điển, thời hạn hoàn thành. Sau đó bấm **Trình/Gửi** để lưu và gửi thông tin phân công mới đến các đơn vị được chọn hoặc bấm **Đóng** để không lưu.

THÔNG TIN CHI TIẾT

STT 01

Số hiệu 44/QP

Tên văn bản Nghị định 44/QP Phổ chuẩn Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Cổ phần Việt Nam

Loại văn bản Nghị định

Cơ quan ban hành Chính phủ

Ngày ban hành 15/07/1995

Ngày hiệu lực 16/07/1995

Đơn vị pháp điển Vụ Pháp chế

Công tác số 21 năm 1995

Phân công lại

Phân công CQ khác

Cấm làm việc

- Trường hợp người dùng muốn phân công lại cơ quan thực hiện pháp điển thì bấm **Phân công lại CQ** trên form phân công cơ quan thực hiện pháp điển văn bản và nhập lại các thông tin cơ quan pháp điển, cơ quan phối hợp thực hiện pháp điển văn bản, thời hạn hoàn thành. Sau đó bấm **Trình/Gửi** để lưu và gửi thông tin phân công mới đến các đơn vị được chọn hoặc bấm **Đóng** để không lưu.

THÔNG TIN CHI TIẾT	
SĐT	80
Số hiệu	118/2013/ND-QP
Tên văn bản	Nghị định 118/2013/ND-QP về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tập đoàn Điện Máy Việt Nam
Loại văn bản	Nghị định
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Ngày ban hành	08/10/2013
Ngày hiệu lực	01/12/2013
Dạng vi phạm pháp luật	Vi phạm chế độ
Đơn vị phát hiện	
Người vi phạm	
QUST soạn thảo	
File đính kèm	
Cho ý kiến	

Phản công lại (Đ) **Phản công lại (G)**

Đính kèm file

Hãy kéo thả file vào đây để tải file lên

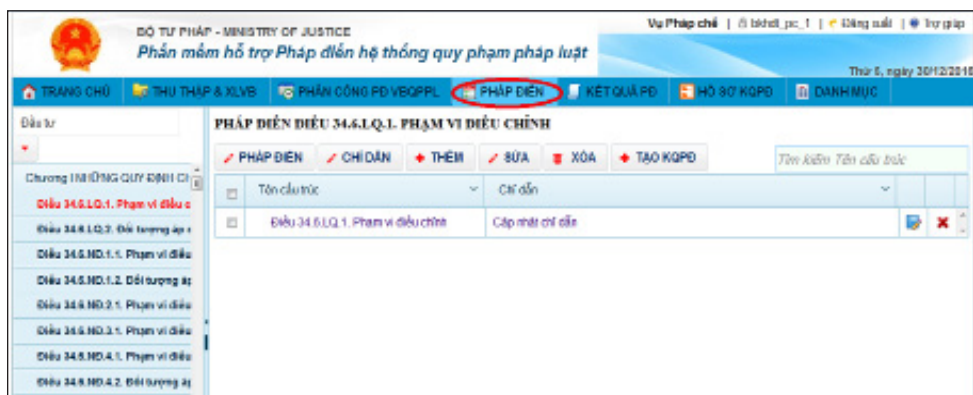
Chọn

5. Thực hiện pháp điển (chức năng dành cho Tài khoản trực tiếp thực hiện pháp điển)

Phần mềm hỗ trợ người dùng pháp điển đối với các điều trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành như sau: Tự động sắp xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý và thời gian ban hành văn bản; tự động thực hiện ghi chú khi đưa các điều vào đề mục (trừ các điều có nội dung được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một phần, hủy bỏ một phần và các điều được bổ sung vào cấu trúc đề mục); hỗ trợ bổ sung cấu trúc (phần, chương, mục, tiểu mục, điều) của đề mục; chỉ dẫn, xác định quy phạm pháp luật liên quan theo quy định.

5.1. Pháp điển một điều của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành vào đề mục

- Bước 1: Người dùng truy cập vào chức năng Pháp điển trên thanh menu của Phần mềm.



- Bước 2: Trong hộp chọn ở ngay dưới góc trái thanh menu chứa danh sách các đề mục được giao cho đơn vị chủ trì hoặc phối hợp pháp điển. Chọn đề mục cần pháp điển để xem cấu trúc của đề mục (khi chọn một đề mục, Phần mềm sẽ hiển thị cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều của đề mục theo dạng danh sách hình cây ở phía dưới hộp chọn).

- Bước 3: Chọn điều cần pháp điển. Phần mềm sẽ hiển thị thông tin của điều và danh sách các điều hướng dẫn, quy định chi tiết (đã được pháp điển) của điều đó ở danh sách bên phải.



- Bước 4: Bấm vào tên của điều trong danh sách bên phải để mở form thực hiện pháp điển (hiển thị các văn bản đã thu thập vào đề mục) hoặc bấm chọn dòng thông tin điều trên danh sách này,

sau đó bấm **Pháp điển** phía trên danh sách để mở form thực hiện pháp điển.

=> **Lưu ý:** Nếu không thấy tên văn bản cần sử dụng để pháp điển cần thực hiện thì quay lại kiểm tra khâu **Phân công PD VBQPPL** (nếu đã thu thập văn bản đó) hoặc khâu **Thu thập & XLVB** (nếu chưa thu thập văn bản đó).

- Bước 5: Trên form thực hiện pháp điển, bấm chọn văn bản chứa các điều hướng dẫn, quy định chi tiết cho điều đang chọn để pháp điển. Phần mềm sẽ hiển thị danh sách các phần/chương/mục/tiểu mục/điều của văn bản được chọn ở bên phải danh sách văn bản.

=> **Lưu ý:** Trường hợp không hiển thị đầy đủ, chính xác các phần/chương/mục/tiểu mục/điều của văn bản thì quay lại xử lý văn bản trong khâu **Thu thập & XLVB**.

PHÁP ĐIỂN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 34.6.L.Q.9. Bảo đảm quyền sở hữu tài sản
(Điều 9 Luật số 67/2014/QH13, có hiệu lực từ ngày 01/07/2015)

1. Tài sản hợp pháp của nhà đầu tư không bị quốc hữu hóa hoặc bị tịch thu bằng biện pháp hành chính.
2. Trường hợp nhà nước trưng mua, trưng dụng tài sản vì lợi ích quốc gia, an ninh hoặc vì lợi ích quốc gia, tình trạng khẩn cấp, phòng, chống thiên tai thì nhà đầu tư được thanh toán, bồi thường theo quy định của pháp luật về trưng mua, trưng dụng tài sản và quy định khác của pháp luật có liên quan.

DANH SÁCH VĂN BẢN	CẤU TRÚC VĂN BẢN	SPD	ĐM	Nội dung chi tiết:
03/2015/NĐ-CP				
16/2015/NĐ-CP	Điều 3. Các chủ thể thực hiện giám sát và đánh giá đầu tư		✓	
118/2015/NĐ-CP	Điều 4. Nguyên tắc giám sát, đánh giá đầu tư		✓	
135/2015/NĐ-CP	Chương II. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH, DỰ ÁN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN NHÀ NƯỚC			
09/2015/TT-BKHĐT	Mục 1. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ CHƯƠNG TRÌNH ĐẦU TƯ CÔNG			
10/2015/TT-BKHĐT				
69/2016/TT-BTC	Điều 5. Tách nhiệm giám sát chương trình đầu tư công			

- Bước 6: Trên danh sách các chương/mục/điều của văn bản được chọn, các điều chưa được pháp điển cho điều đang pháp điển sẽ có một ô checkbox ở cuối. Đánh dấu chọn các điều cần sắp xếp vào sau điều đang pháp điển sau đó bấm **Chọn** ở góc dưới bên phải màn hình để xếp các điều đã đánh dấu vào sau điều đang pháp điển.

Các điều đã được pháp điển trong đề mục hiện tại sẽ được đánh dấu bằng biểu tượng  trong cột **ĐM**, các điều đã được pháp điển (không phân biệt đề mục) sẽ được đánh dấu bằng biểu tượng  trong cột **BPD**.

PHÁP ĐIỂN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

ĐIỀU 34.6.LQ.9. Bảo đảm quyền sở hữu tài sản

(Điều 9 Luật số 67/2014/QH13, có hiệu lực từ ngày 01/07/2015)

1. Tài sản hợp pháp của nhà đầu tư không bị quốc hữu hóa hoặc bị tịch thu bằng biện pháp hành chính.

2. Trường hợp nhà nước trưng mua, trưng dụng tài sản vì lợi ích quốc gia, an ninh hoặc vì lợi ích quốc gia, tình trạng khẩn cấp, phòng, chống thiên tai thì nhà đầu tư được thanh toán, bồi thường theo quy định của pháp luật về trưng mua, trưng dụng tài sản và quy định khác của pháp luật có liên quan.

DANH SÁCH VĂN BẢN	CẤU TRÚC VĂN BẢN	BPD	ĐM	Nội dung chi tiết:
63/2015/NĐ-CP	Điều 3. Các chủ thể thực hiện giám sát và đánh giá đầu tư			
64/2015/NĐ-CP	Điều 4. Nguyên tắc giám sát, đánh giá đầu tư			
118/2015/NĐ-CP	Chương 1 GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ CHUỖNG TRÌNH LỰU AN ĐẦU TƯ SỬ DỤNG VỐN NHÀ NƯỚC			
136/2015/NĐ-CP	Mục 1 GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ CHUỖNG TRÌNH ĐẦU TƯ CÔNG			
06/2015/TT-BQH&T	Điều 5. Trách nhiệm giám sát chương trình đầu tư công			
16/2015/TT-BQH&T	Điều 5. Nội dung giám sát của cơ quan được giao			
63/2016/TT-BTC				
10/2016/TT-M&NN				

5.2. Sắp xếp phụ lục, biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản

Theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, phụ lục, biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản được sắp xếp vào cuối điều có quy định về phụ lục, biểu mẫu hoặc quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu. Trường hợp có nhiều điều cùng quy định áp dụng một phụ lục, biểu mẫu thì phụ lục, biểu mẫu được sắp xếp cuối điều đầu tiên có quy định về phụ lục, biểu mẫu hoặc quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu; đối với các điều còn lại thì được chỉ dẫn đến điều chứa phụ lục, biểu mẫu đã được sắp xếp ở trên.

Để sắp xếp phụ lục, biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản vào đề mục, người dùng thực hiện các bước như sau:

- Bước 1: Xác định phụ lục, biểu mẫu cần sắp xếp theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

- Bước 2: Người dùng tạo file phụ lục, biểu mẫu cần sắp xếp trên máy tính và đặt tên file mô tả số và tên (tóm tắt nội dung) của phụ lục, biểu mẫu (nếu có). Ví dụ: Phụ lục 1_Mau quyet dinh.

=> **Lưu ý:** Tên phụ lục, biểu mẫu chỉ chứa các ký tự: Số, chữ cái, dấu gạch ngang (-) và dấu gạch dưới (_).

- Bước 3: Người dùng truy cập vào chức năng Pháp điển trên thanh menu của Phần mềm và xác định vị trí (điều) sắp xếp của phụ lục, biểu mẫu.



- Bước 4: Bấm chọn biểu tượng  bên phải màn hình pháp điển để mở ra form thông tin của điều cần sắp xếp phụ lục, biểu mẫu.

- Bước 5: Trên form thông tin của điều cần sắp xếp phụ lục, biểu mẫu kích chọn chức năng **Đính kèm file** để tải lên file phụ lục, biểu mẫu đã tạo trên máy tính.

- Bước 6: Bấm **Lưu** để lưu phụ lục, biểu mẫu đã đính kèm hoặc bấm **Hủy** để dừng việc đính kèm phụ lục, biểu mẫu.

5.3. Ghi chú các điều trong đề mục

Về cơ bản, Phần mềm hỗ trợ việc tự động ghi chú các điều được pháp điển vào đề mục (kể cả điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp của văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản đã có trong đề mục) theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

- Trường hợp văn bản không được bố cục theo điều thì văn bản sẽ tự động ghi chú đối với các điều trong văn bản được bố cục lại (đã được xử lý trong khâu **Thu thập & XLVB**) khi pháp điển vào đề mục.

- Trường hợp các điều có nội dung bị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần, bãi bỏ một phần; điều bổ sung mới hoặc điều của văn bản có giá trị pháp lý cao nhất bị hủy bỏ toàn bộ, bãi bỏ toàn bộ thì Phần mềm hỗ trợ tạo ghi chú ban đầu theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP khi pháp điển các điều trên vào đề mục. Ngoài ra, người dùng tự xác định và bổ sung nội dung

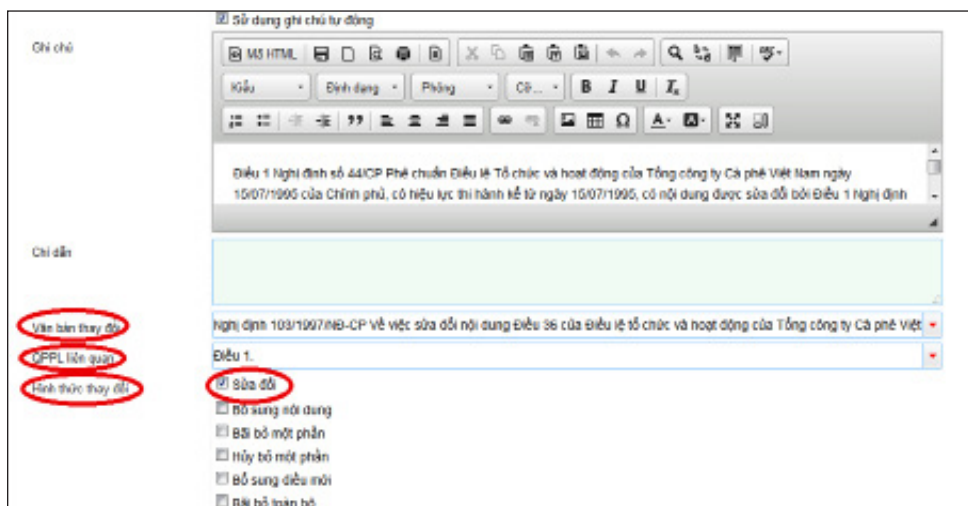
ghi chú về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ theo quy định như sau:

+ Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí điều cần sửa trong danh sách điều ở bên trái màn hình để hiển thị form pháp điển ở bên phải màn hình sau đó bấm chọn điều cần sửa để hiển thị dòng in đậm như hình bên dưới (trên Phần mềm sẽ hiển thị màu xanh):



+ Bước 2: Bấm chọn biểu tượng  ở góc trái màn hình để hiển thị form nội dung của điều cần sửa ghi chú.

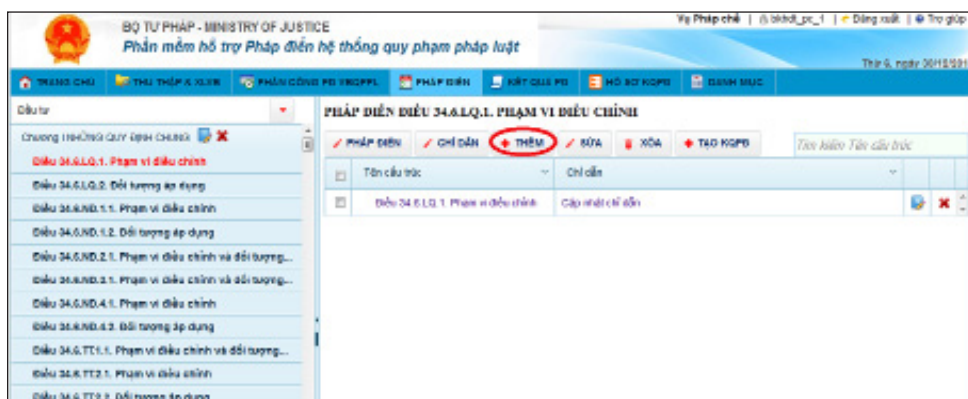
+ Bước 3: Trường hợp các điều có nội dung bị sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ một phần, bãi bỏ một phần; điều bổ sung mới hoặc điều của văn bản có giá trị pháp lý cao nhất bị hủy bỏ toàn bộ, bãi bỏ toàn bộ bởi **một điều khác** thì bấm chọn **Văn bản thay đổi** và **QPPL liên quan** (điều có nội dung sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, bãi bỏ) và chọn vào một trong ô chọn **Hình thức thay đổi** tương ứng (sửa đổi; bổ sung nội dung; bãi bỏ một phần; hủy bỏ một phần; bổ sung điều mới của văn bản thuộc nội dung đề mục hoặc điều hủy bỏ toàn bộ; bãi bỏ toàn bộ điều của văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục).



+ Bước 4: Bấm **Lưu** để lưu thông tin cấu trúc đã nhập vào cấu trúc của đề mục hoặc bấm **Hủy** để dừng việc thêm cấu trúc vào đề mục.

5.4. Bổ sung cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục vào cấu trúc của đề mục

- Bước 1: Truy cập chức năng **Pháp điển**.
- Bước 2: Bấm **Thêm** phía trên danh sách điều ở giữa màn hình.



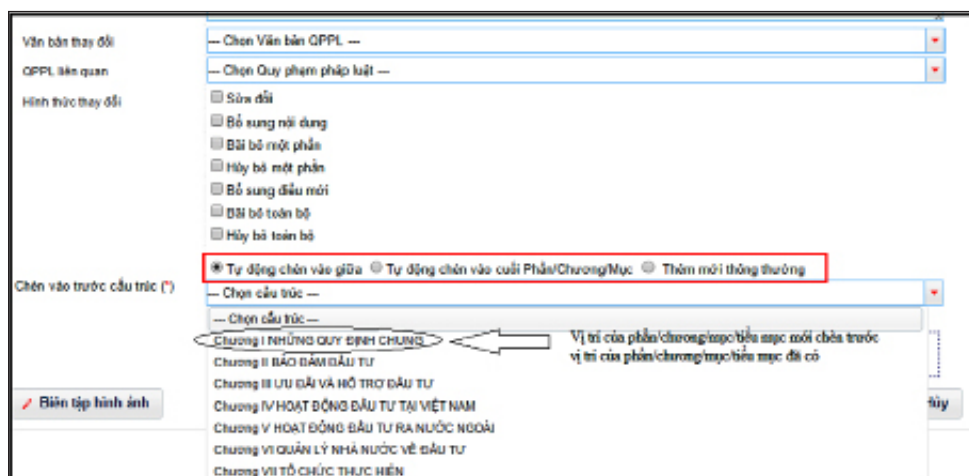
- Bước 3: Trên form Thêm cấu trúc, nhập thông tin phần/chương/mục/tiểu mục cần thêm vào cấu trúc của đề mục (những trường thông tin có dấu * không được bỏ trống).

=> **Lưu ý:** Trường hợp đề mục không có cấu trúc theo phần thì khi thêm cấu trúc chương vào đề mục không phải chọn cha (trường thông tin đầu tiên).

- Bước 4: Trường hợp cần chèn thêm một phần/chương/mục/tiểu mục vào giữa các phần/chương/mục/tiểu mục đã có thì nhập **Chỉ mục gốc** và **Chỉ mục PD** của phần/chương/mục/tiểu mục/điều theo đúng chỉ mục cần chèn, sau đó đánh dấu chọn vào ô **Tự động chèn vào giữa** ở cuối form nhập và chọn vị trí của phần/chương/mục/tiểu mục mới (trước vị trí của phần/chương/mục/tiểu mục đã có) tại ô **Chèn vào trước cấu trúc**. Khi đó hệ thống sẽ tự động chèn phần/chương/mục/tiểu mục vào vị trí tương ứng với chỉ mục đã nhập, các phần/chương/mục/tiểu mục có chỉ mục bằng và lớn hơn chỉ mục của phần/chương/mục/tiểu mục mới sẽ được tự động đánh lại chỉ mục (tăng một đơn vị). Các ghi chú, chỉ dẫn liên quan cũng sẽ được cập nhật tự động.

Trường hợp cần thêm chương/mục/tiểu mục vào cuối phần/chương/mục chứa nó (đơn vị được chọn cha) thì đánh dấu chọn vào ô **Tự động chèn vào cuối Phần/Chương/Mục**.

Trường hợp cần thêm phần vào cuối đề mục có cấu trúc phần hoặc thêm chương vào cuối đề mục có cấu trúc chương thì đánh dấu chọn vào ô **Thêm mới thông thường**.



- Bước 5: Bấm **Lưu** để lưu thông tin cấu trúc đã nhập vào cấu trúc của đề mục hoặc bấm **Hủy** để dừng việc thêm cấu trúc vào đề mục.

=> **Lưu ý:** Một số tình huống bổ sung phần/chương/mục/tiểu mục vào cấu trúc của đề mục thường gặp:

+ Bổ sung phần, chương, mục, tiểu mục theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP;

+ Văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục không bảo đảm đủ các phần/chương/mục/tiểu mục theo văn bản gốc (vì vậy việc biên tập lại văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục nên thực hiện ở khâu **Thu thập & XLVB** để tránh lỗi cấu trúc và phải quay lại từ đầu).

5.5. Bổ sung điều vào cấu trúc của đề mục

- Bước 1: Truy cập chức năng **Pháp điển**.
- Bước 2: Bấm **Thêm** phía trên danh sách điều ở bên phải màn hình.
- Bước 3: Trên form Thêm cấu trúc, nhập đầy đủ các trường thông tin điều cần thêm vào cấu trúc của đề mục (trừ trường hợp văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục không có cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục để chọn cha).

The screenshot shows a web application interface for adding a new legal provision. The title bar is 'THÊM MỚI'. Below it, a subtitle reads 'Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.' (Fields with an asterisk are required). The form is divided into two main sections: 'Thông tin Cấu trúc pháp điển' (Legal Structure Information) and a large text area for the provision content.

Thông tin Cấu trúc pháp điển:

- Chọn Phần/Chương/Mục: [Dropdown menu showing 'Chương 1. NỘI DUNG QUY ĐỊNH CHUNG']
- Văn bản chứa QPPL: [Text field with 'Nghị định 03/2018/NĐ-CP Quy định về đầu tư ra nước ngoài']
- Phụ lục đính kèm: [List of files: 'VĂN BẢN QUY CHẾ 2018_NĐ_CP.pdf', '03/2018_NĐ_CP.doc', 'Copy link']
- QPPL sử dụng: [Text field with 'Điều 1. Phạm vi điều chỉnh']
- Loại cấu trúc (*): [Text field with 'Điều']
- Chỉ mục gốc (*): [Text field with '1']
- Chỉ mục PP (*): [Text field with '01.6.NĐ.1.1']
- Tiểu đề: [Text field with 'Phạm vi điều chỉnh']
- Tên văn bản (*): [Text field with 'Khu 01.6.NĐ.1.1. Phạm vi điều chỉnh']
- Mô đun: [Text field with '01.6.NĐ.1.1']

The large text area contains the following text: '1. Nghị định này quy định chi tiết về hoạt động đầu tư ra nước ngoài nhằm mục đích kinh doanh, thủ tục đầu tư ra nước ngoài và quản lý nhà nước đối với hoạt động đầu tư ra nước ngoài.' This text is highlighted in yellow.

=> Lưu ý:

+ Khi thực hiện thêm điều của văn bản có giá trị pháp lý cao nhất của đề mục thì xóa bỏ số 0 trong trường thông tin **Chỉ mục pháp điển**.

+ Khi thực hiện sắp xếp các điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp của văn bản sửa đổi, bổ sung vào nội dung đề mục thì số của điều về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp của văn bản sửa đổi, bổ sung trong đề mục được sắp xếp và đánh số thứ tự kế tiếp sau điều cuối cùng trong văn bản được sửa đổi, bổ sung (trường hợp một văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản thì sắp xếp và đánh

số thứ tự kế tiếp sau điều cuối cùng của văn bản được sửa đổi, bổ sung ban hành đầu tiên). Khi đó, người dùng thay đổi số điều trong trường thông tin Chỉ mục pháp điển.

- Bước 4: Trường hợp cần chèn thêm một điều vào giữa các điều đã có thì đánh dấu chọn vào ô **Tự động chèn vào giữa** ở cuối form nhập và chọn vị trí của điều cần chèn (trước vị trí của điều đã có) tại ô **Chèn vào trước cấu trúc**. Khi đó hệ thống sẽ tự động chèn điều mới vào vị trí tương ứng với vị trí đã chọn. Các ghi chú, chỉ dẫn liên quan cũng sẽ được cập nhật tự động.

Trường hợp cần thêm điều vào cuối phần/chương/mục/tiểu mục chứa nó (đơn vị được chọn cha) thì đánh dấu chọn vào ô **Tự động chèn vào cuối Phần/Chương/Mục**.

- Bước 5: Bấm **Lưu** để lưu thông tin cấu trúc đã nhập vào cấu trúc của đề mục hoặc bấm **Hủy** để dừng việc thêm cấu trúc vào đề mục.

=> **Lưu ý:** Một số tình huống bổ sung điều vào cấu trúc của đề mục thường gặp:

+ Sắp xếp các quy phạm pháp luật không quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành điều của văn bản quy phạm pháp luật có giá trị pháp lý cao hơn trong đề mục;

- Bước 3: Cập nhật lại thông tin về số, tên của phần/chương/mục/tiểu mục.

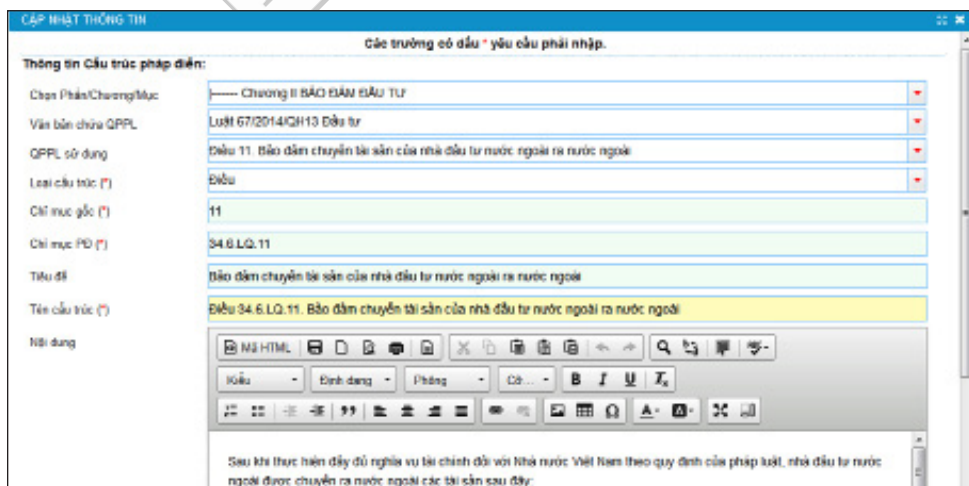
- Bước 4: Bấm chọn **Lưu** để lưu nội dung đã cập nhật hoặc **Hủy** để không lưu những nội dung đã cập nhật.

b. Chỉnh sửa số, ký hiệu, nội dung, ghi chú của điều trong đề mục

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí điều cần sửa trong danh sách điều ở bên trái màn hình để hiển thị form pháp điển ở bên phải màn hình sau đó bấm chọn điều cần sửa để hiển thị dòng in đậm như hình bên dưới (trên Phần mềm sẽ hiển thị màu xanh):



- Bước 2: Bấm chọn biểu tượng  ở góc trái màn hình để hiển thị form nội dung của điều cần sửa.



- Bước 3: Cập nhật lại thông tin về số, ký hiệu, nội dung, ghi chú của điều trong đề mục.

- Bước 4: Bấm chọn **Lưu** để lưu nội dung đã cập nhật hoặc **Hủy** để không lưu những nội dung đã cập nhật.

5.7. Chỉ dẫn/xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan trong đề mục

a. *Tạo chỉ dẫn/xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan trong đề mục*

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí điều cần chỉ dẫn/xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan trong cấu trúc phần/chương/mục/tiểu mục/điều của đề mục ở bên phải form thực hiện pháp điển.

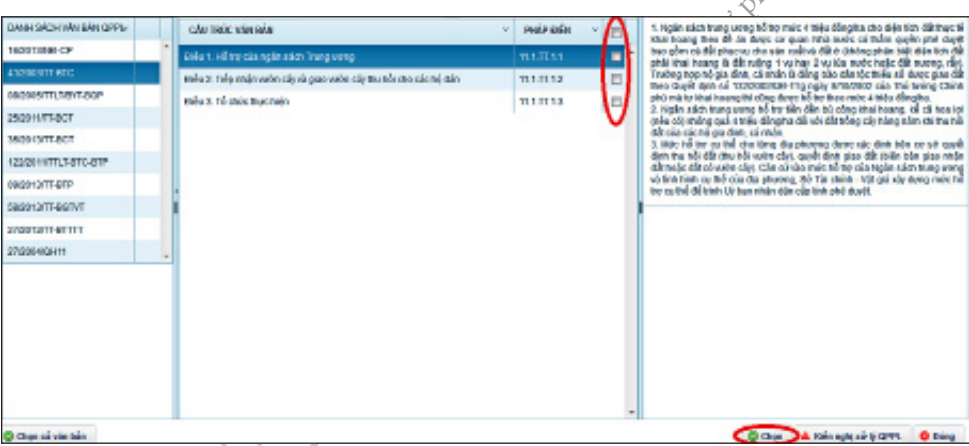
- Bước 2: Bấm vào liên kết **Cập nhật chỉ dẫn** hoặc nội dung chỉ dẫn đã có của điều cần chỉ dẫn trên cột thông tin **Chỉ dẫn** để mở form chức năng thực hiện chỉ dẫn cho điều đã tương ứng (hoặc bấm chọn một dòng thông tin điều, sau đó bấm **Chỉ dẫn** ở trên danh sách để mở form chỉ dẫn cho điều vừa chọn).

The screenshot shows the 'Pháp điển Việt Nam' (Vietnam Legal Code) interface. The top navigation bar includes 'TRANG CHỦ', 'THƯ THÁP & SỬ DỤNG', 'PHÁP CÔNG PO (NGUYỄN)', 'PHÁP ĐIỂN', 'HẾT QUẢ PO', 'HỒ SƠ KINH', and 'DANH MỤC'. The main content area is titled 'PHÁP ĐIỂN VIỆT 34.6.10.11. BẢO ĐẢM CHUYỂN TÀI SẢN CỦA NHÀ BÀI TỰ NƯỚC NGOÀI RA NƯỚC NGOÀI'. Below this, there is a table with columns for 'lên câu trúc' and 'Chỉ dẫn'. The 'Chỉ dẫn' column contains the text 'Cập nhật chỉ dẫn'. The 'Cập nhật chỉ dẫn' button is highlighted with a red circle. The 'Chỉ dẫn' column is also highlighted with a red circle. The 'Chỉ dẫn' column is also highlighted with a red circle.

- Bước 3: Trên danh sách văn bản sử dụng để pháp điển vào đề mục (phía bên trái của form thực hiện chỉ dẫn), bấm chọn văn bản có chứa các quy phạm pháp luật cần chỉ dẫn hoặc cần xác định có nội dung liên quan đến điều được chỉ dẫn/xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan. Phần mềm sẽ hiển thị danh sách chương/mục/tiểu mục/điều của văn bản được chọn ở danh sách **Cấu trúc văn bản**.

=> **Lưu ý:** Trường hợp không hiển thị đầy đủ, chính xác các phần/chương/mục/tiểu mục/điều của văn bản thì quay lại xử lý văn bản trong khâu **Thu thập & XLVB**.

- Bước 4: Trên danh sách **Cấu trúc văn bản**, đánh dấu chọn các phần/chương/mục/tiểu mục/điều của văn bản có nội dung liên quan hoặc phần/chương/mục/tiểu mục/điều của đề mục trong Bộ pháp điển đến điều đang cần chỉ dẫn, sau đó bấm **Chọn** ở góc dưới bên phải của form để tạo chỉ dẫn.



b. Xóa/thay đổi chỉ dẫn

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí điều cần xóa/thay đổi chỉ dẫn trong danh sách điều ở bên phải.

- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin điều cần chỉ dẫn sau đó bấm **Chỉ dẫn** ở phía trên danh sách để mở form chức năng thực hiện chỉ dẫn cho điều đã chọn.

- Bước 3: Trên danh sách văn bản, bấm chọn văn bản chứa các điều đã hoặc cần chỉ dẫn.

- Bước 4: Trên danh sách **Cấu trúc văn bản** bấm vào biểu



TÌM KIẾM THEO CÁC QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT		TÌM KIẾM CÁC MỤC		ĐIỀU 1. HỒ TỜ CHỮ KÝ SÁCH TRONG SƯNG	
Tìm kiếm văn bản	Tìm kiếm các mục	— Lựa chọn để mục —			
DANH SÁCH VĂN BẢN CÓ:	các mục của văn bản				
41/2018/QĐ-CP	Chương 1. QUY ĐỊNH CHUNG:				
41/2018/QĐ-CP	Mục 1. Phạm vi áp dụng:	44.10.11.2.1			
08/2018/TT-BQP	Mục 2. Các bước áp dụng:	44.10.11.2.2			
35/2014/TT-BQP	Mục 3. Mục đích, mục đích, và các điều kiện áp dụng:	44.10.11.2.3			
18/2017/TT-BQP	Mục 4. Nguyên tắc áp dụng:	44.10.11.2.4			
13/2018/TT-BQP-BQP	Mục 5. Nguyên tắc áp dụng:				
08/2017/TT-BQP	Mục 6. Nguyên tắc áp dụng:				
18/2017/TT-BQP	Chương 2. NỘI DUNG:				
18/2017/TT-BQP	Mục 1. QUY ĐỊNH CHUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 2. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 3. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 4. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 5. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 6. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 7. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 8. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 9. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 10. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 11. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 12. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 13. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 14. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 15. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 16. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 17. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 18. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 19. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 20. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 21. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 22. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 23. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 24. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 25. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 26. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 27. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 28. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 29. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 30. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 31. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 32. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 33. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 34. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 35. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 36. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 37. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 38. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 39. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 40. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 41. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 42. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 43. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 44. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 45. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 46. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 47. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 48. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 49. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 50. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 51. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 52. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 53. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 54. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 55. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 56. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 57. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 58. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 59. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 60. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 61. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 62. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 63. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 64. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 65. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 66. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 67. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 68. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 69. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 70. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 71. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 72. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 73. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 74. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 75. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 76. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 77. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 78. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 79. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 80. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 81. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 82. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 83. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 84. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 85. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 86. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 87. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 88. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 89. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 90. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 91. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 92. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 93. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 94. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 95. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 96. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 97. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 98. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 99. NỘI DUNG:				
20/2017/TT-BQP	Mục 100. NỘI DUNG:				

Chọn ở dưới để bổ sung chỉ dẫn

pháp điển (chức năng d

, 4 tại bộ, ngành thực hiện và

pháp điển cho mỗi đề mục

dưới dạng word và gửi kết q

hoặc hoàn thiện Hồ sơ kết

Quản lý kết quả pháp điển

pháp điển (chức năng dành cho Tài

4. tại bộ, ngành thực hiện và quản lý việc
quả pháp điển cho mỗi đề mục sử dụng để
a dưới dạng word và gửi kết quả pháp điển
c hoặc hoàn thiện Hồ sơ kết quả pháp điển
thẩm định.

thực hiện pháp điển (từ khi xác lập **VBPL** một đề mục có thể tạo kết quả pháp điển bất biến bản khác nhau.

KQPD trong chức năng **Pháp điển** hoặc **quả PD** trên thanh menu của Phần mềm

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Kết quả PD**
- Bước 2: Bấm **Thêm** phía trên danh sách **Kết quả PD**.

- Bước 3: Nhập Thông tin Kết quả pháp điển vào form thêm mới (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Thông tin Kết quả pháp điển:

Số hiệu	..KQ.BTP-KTIVB
Đề mục (*)	--- Chọn Đề mục ---
Phiên bản (*)	
Ngày cập nhật	
Đơn vị thực hiện (*)	Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
Người ký	
Chức vụ	
Hình thức ký	
Ngày ký	30/12/2018

Kéo & thả file vào đây để tải file lên

- Bước 4: Bấm **Lưu** để lưu thông tin Kết quả pháp điển cần thêm mới đồng thời giữ nguyên form thông tin để xem/sửa; Bấm **Lưu & Đóng** để thêm mới Kết quả pháp điển và quay trở lại màn hình quản lý danh sách Kết quả pháp điển; Bấm **Lưu & Thêm** để lưu thông tin Kết quả pháp điển đồng thời xóa trắng các trường thông tin để tiếp tục thêm một Kết quả pháp điển khác. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật, bấm **Đóng**.

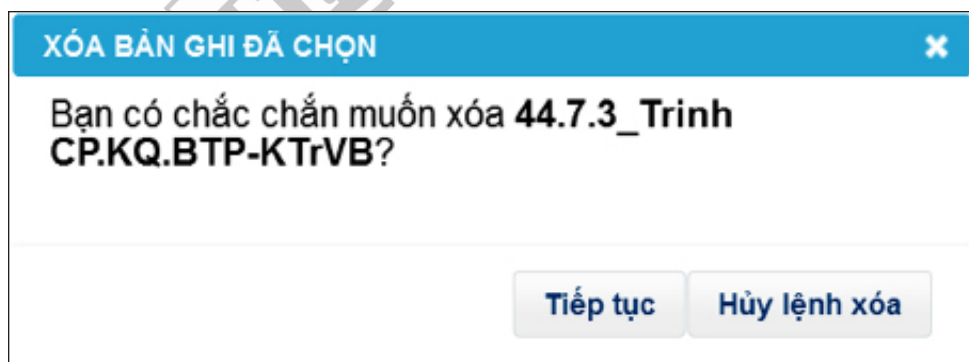
6.2. Sửa thông tin kết quả pháp điển (chức năng dành cho Tài khoản cấp 3, 4)

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Kết quả pháp điển**.
- Bước 2: Tìm kiếm/xác định vị trí của kết quả pháp điển trên **Danh sách kết quả pháp điển**.
- Bước 3: Bấm chọn dòng thông tin kết quả pháp điển trên Danh sách sau đó bấm **Sửa** phía trên danh sách hoặc biểu tượng  ở cuối dòng thông tin kết quả pháp điển để mở form sửa thông tin kết quả pháp điển.
- Bước 4: Nhập/sửa thông tin kết quả pháp điển trên form (những trường thông tin có dấu * không được để trống).

- Bước 5: Bấm **Lưu** để lưu thông tin kết quả pháp điển đồng thời giữ nguyên form thông tin để xem/sửa; bấm **Lưu & Đóng** để lưu thông tin kết quả pháp điển và quay trở lại màn hình quản lý danh sách kết quả pháp điển; bấm **Lưu & Thêm** để lưu thông tin kết quả pháp điển đồng thời xóa trắng các trường thông tin để thêm mới một kết quả pháp điển khác. Trường hợp người dùng không muốn lưu thông tin đã cập nhật, bấm **Đóng**.

6.3. Xóa kết quả pháp điển (chức năng dành cho Tài khoản cấp 3, 4)

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Kết quả pháp điển**.
- Bước 2: Tìm kiếm/xác định vị trí của kết quả pháp điển trên **Danh sách kết quả pháp điển**.
- Bước 3: Bấm chọn dòng thông tin kết quả pháp điển trên danh sách, sau đó bấm **Xóa** phía trên danh sách hoặc biểu tượng  ở cuối dòng thông tin kết quả pháp điển để xóa kết quả pháp điển.



- Bước 4: Bấm **Tiếp tục** để xóa kết quả pháp điển hoặc bấm **Hủy lệnh xóa** để hủy việc xóa kết quả pháp điển.

6.4. Xem kết quả pháp điển (chức năng dành cho Tài khoản cấp 2, 3, 4)

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Kết quả pháp điển**.

- Bước 2: Tìm kiếm/xác định vị trí của kết quả pháp điển trên **Danh sách kết quả pháp điển**.

- Bước 3: Bấm chọn dòng thông tin kết quả pháp điển trên danh sách bấm chọn biểu tượng  để xem kết quả pháp điển của đề mục.

6.5. In Kết quả pháp điển (chức năng dành cho Tài khoản cấp 2, 3, 4)

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Kết quả pháp điển**.
- Bước 2: Tìm kiếm/xác định vị trí của kết quả pháp điển trên **Danh sách kết quả pháp điển**.
- Bước 3: Truy cập vào biểu tượng **Xem kết quả pháp điển**.
- Bước 4: Trên form **Tải kết quả pháp điển về máy** bấm chọn **Tải file html** để xuất Kết quả pháp điển ra file html; bấm **Tải file word** để xuất Kết quả pháp điển ra file word hoặc **Tải file pdf** để xuất Kết quả pháp điển ra file pdf.



6.6. Gửi tổ chức pháp chế kiểm tra kết quả pháp điển (chức năng dành cho Tài khoản cấp 3, 4)

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Kết quả pháp điển**.

- Bước 2: Tìm kiếm/xác định vị trí của kết quả pháp điển trên **Danh sách kết quả pháp điển**.

- Bước 3: Bấm chọn số hiệu của kết quả pháp điển cần gửi.

- Bước 4: Trên form thông tin kết quả pháp điển, bấm **Gửi kiểm tra**.

THÔNG TIN CHI TIẾT

Số hiệu: T1.1.2_Them T1L.T21.HQ.8THMT/PC
Số mục: Dấu đại
Phân bổ: 2_Them T1L.T21
Ngày cấp phát: 28/12/2016
Đơn vị thực hiện: Vụ Pháp chế
Ngày gửi kiểm tra: 28/12/2016
Đơn vị kiểm tra:
Người ký:
Chức vụ:
Hình thức ký:
Ngày ký:
File đính kèm:
Gửi kiểm tra:
Trở lại y kiến:

- Bước 5: Trên form gửi kiểm tra nhập Đơn vị kiểm tra (tổ chức pháp chế), hạn xử lý, nội dung trao đổi ý kiến và file đính kèm (nếu có). Các trường thông tin có dấu * bắt buộc phải nhập. Bấm **Trình/Gửi** để gửi kết quả pháp điển để kiểm tra hoặc bấm **Đóng** để không gửi.

GỬI KIỂM TRA

Các trường có dấu * yêu cầu phải nhập.

Đơn vị kiểm tra (*)
Ý kiến
Hạn xử lý (*)
File đính kèm

Vụ Pháp chế
03/01/2017
Dinh kèm file
Kéo & thả file vào đây để tải file lên
Trình/Gửi
Đóng

6.7. Gửi kết quả pháp điển về Đơn vị chủ trì (chức năng dành cho Tài khoản cấp 3, 4)

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Kết quả pháp điển**.
- Bước 2: Tìm kiếm/xác định vị trí của kết quả pháp điển trên **Danh sách kết quả pháp điển**.
- Bước 3: Bấm chọn số hiệu của kết quả pháp điển cần gửi.
- Bước 4: Trên form thông tin kết quả pháp điển, bấm **Gửi đơn vị chủ trì** và điền nội dung trao đổi ý kiến cùng file đính kèm (nếu có).

The screenshot shows a web application window titled 'THÔNG TIN CHI TIẾT'. It contains a table with case information and a form for sending results to the responsible unit.

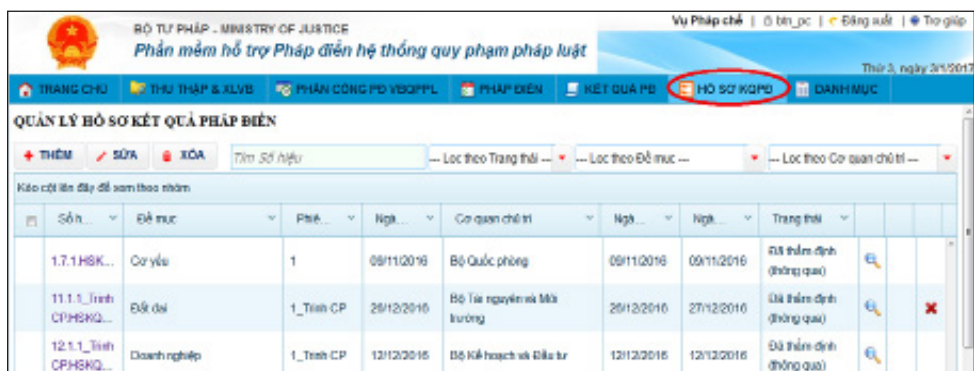
Thông tin chi tiết	Chi tiết
Số hiệu	11.1.2_Them TLT.T21.KQ.BTNMT-PC
Đã xác	Đã xác
Phân tích	E_Them TLT.T21
Ngày cấp nhật	28/12/2016
Đơn vị thực hiện	Vụ Pháp chế
Ngày gửi kiểm tra	03/01/2017
Ngày kiểm tra	
Đơn vị kiểm tra	Vụ Pháp chế
Người ký	
Chức vụ	
Hình thức ký	
Ngày ký	28/12/2016
File đính kèm	Đính kèm file: Kèm 5. Thủ tục viên đây để tải file lên
Gửi ý kiến	

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'Gửi đơn vị chủ trì' (Send to responsible unit) which is circled in red in the original image. Below the form is a section for 'Tra cứu ý kiến' (Search for comments).

- Bước 4: Bấm **Tiếp tục** để gửi kết quả pháp điển về Đơn vị chủ trì pháp điển để mục hoặc bấm **Hủy** để không gửi.

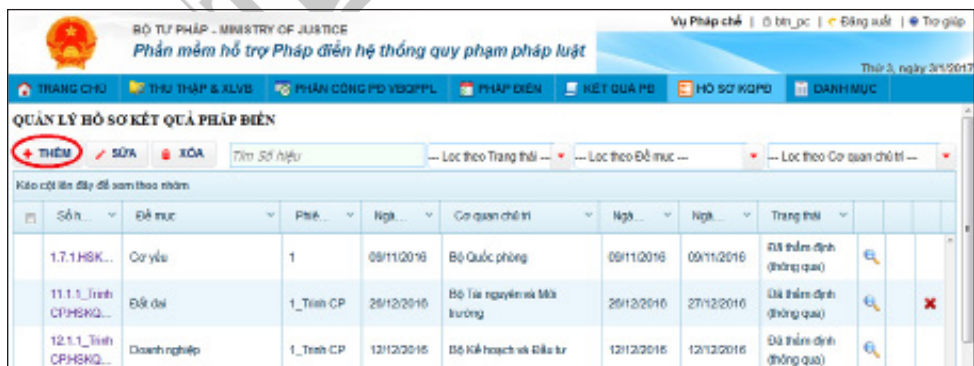
7. Tạo lập và quản lý hồ sơ kết quả pháp điển (chức năng dành cho Tài khoản cấp 3, 4)

Tài khoản cấp 3, 4 trực tiếp tạo lập, quản lý việc thêm/sửa/xóa các hồ sơ kết quả pháp điển, gửi hồ sơ về Bộ Tư pháp để thẩm định. Để sử dụng chức năng, người dùng bấm vào menu chức năng **Hồ sơ KQPĐ** trên thanh menu của Phần mềm như hình bên dưới:



7.1. Thêm mới Hồ sơ KQPD

- Bước 1: Truy cập vào chức năng **Hồ sơ KQPD**.
- Bước 2: Bấm **Thêm** phía trên Danh sách hồ sơ kết quả pháp điển.
- Bước 3: Nhập thông tin hồ sơ kết quả pháp điển vào form thêm mới (những trường thông tin có dấu * không được để trống).



- Bước 4: Bấm **Lưu** để lưu thông tin hồ sơ kết quả pháp điển cần thêm mới đồng thời giữ nguyên form thông tin để xem/sửa; Bấm **Lưu & Đóng** để thêm mới hồ sơ kết quả pháp điển và quay trở lại màn hình quản lý Danh sách hồ sơ kết quả pháp điển; Bấm

Lưu & Thêm để lưu thông tin hồ sơ kết quả pháp điển đồng thời xóa trắng các trường thông tin để tiếp tục thêm một hồ sơ kết quả pháp điển khác.

=> **Lưu ý:** Hồ sơ kết quả pháp điển chỉ lấy kết quả pháp điển cuối cùng đã được gửi tổ chức pháp chế kiểm tra và gửi đơn vị chủ trì. Do vậy, chỉ tạo Hồ sơ kết quả pháp điển khi có kết quả pháp điển cuối cùng để gửi Bộ Tư pháp thẩm định. Trong trường hợp muốn tạo Hồ sơ kết quả pháp điển mới thì cần thực hiện thao tác kiểm tra và thao tác gửi đơn vị chủ trì lại.

7.2. Sửa thông tin hồ sơ kết quả pháp điển

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của Hồ sơ kết quả pháp điển trên Danh sách hồ sơ kết quả pháp điển.

- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin hồ sơ kết quả pháp điển trên Danh sách sau đó bấm **Sửa** phía trên danh sách hoặc biểu tượng  ở cuối dòng thông tin hồ sơ kết quả pháp điển để mở form sửa thông tin hồ sơ kết quả pháp điển.

- Bước 3: Nhập/sửa thông tin hồ sơ kết quả pháp điển trên form (những thông tin có dấu * không được để trống).

- Bước 4: Bấm **Lưu** để lưu thông tin hồ sơ kết quả pháp điển đồng thời giữ nguyên form thông tin để xem/sửa; Bấm **Lưu & Đóng** để lưu thông tin hồ sơ kết quả pháp điển và quay trở lại màn hình quản lý Danh sách hồ sơ kết quả pháp điển; Bấm **Lưu & Thêm** để lưu thông tin hồ sơ kết quả pháp điển đồng thời xóa trắng các trường thông tin để thêm mới một hồ sơ kết quả pháp điển khác.

7.3. Xem kết quả pháp điển của hồ sơ

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của hồ sơ kết quả pháp điển trên Danh sách hồ sơ kết quả pháp điển.

- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin hồ sơ kết quả pháp điển trên Danh sách bấm chọn biểu tượng  để xem kết quả pháp điển của đề mục thuộc hồ sơ.

7.4. Xóa Hồ sơ KQPD

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của hồ sơ kết quả pháp điển trên Danh sách hồ sơ kết quả pháp điển.

- Bước 2: Bấm chọn dòng thông tin hồ sơ kết quả pháp điển trên Danh sách sau đó bấm **Xóa** phía trên danh sách hoặc biểu tượng  ở cuối dòng thông tin hồ sơ kết quả pháp điển để xóa hồ sơ kết quả pháp điển.



- Bước 3: Bấm **Tiếp tục** để xóa hồ sơ kết quả pháp điển hoặc bấm **Hủy lệnh xóa** để hủy việc xóa hồ sơ kết quả pháp điển.

7.5. Gửi thẩm định

- Bước 1: Tìm kiếm/xác định vị trí của hồ sơ kết quả pháp điển trên Danh sách hồ sơ kết quả pháp điển.

- Bước 2: Bấm chọn số hiệu của hồ sơ cần gửi thẩm định.

- Bước 3: Trên form thông tin hồ sơ, cho ý kiến (nếu có) bấm **Gửi thẩm định**.

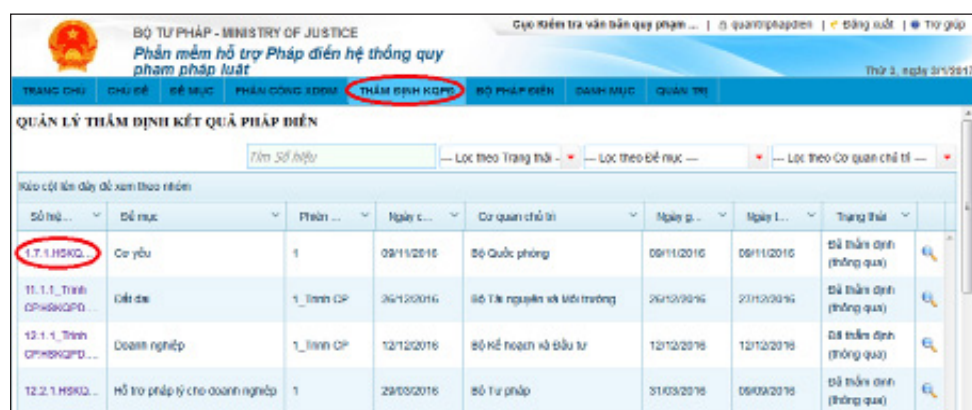
- Bước 4: Bấm **Tiếp tục** để gửi hồ sơ về Bộ Tư pháp thẩm định hoặc bấm **Hủy** để không gửi.

8. Thẩm định kết quả pháp điển các đề mục (Tài khoản quản trị pháp điển quốc gia)

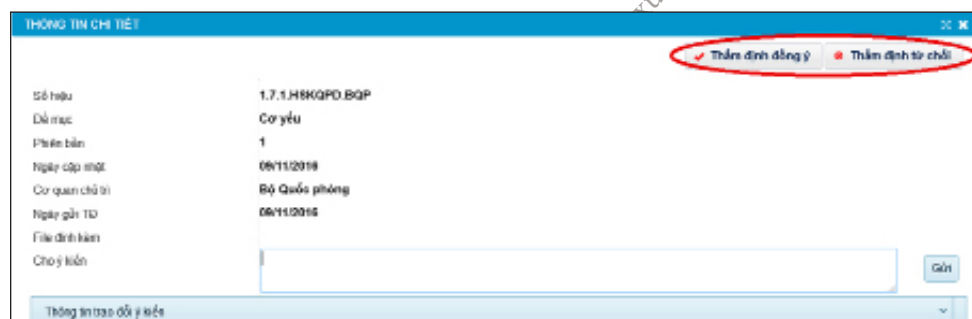
- Sau khi Tài khoản trực tiếp thực hiện pháp điển gửi hồ sơ kết quả pháp điển theo đề mục đến Bộ Tư pháp để thẩm định, Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổ chức họp Hội đồng thẩm định kết quả pháp điển theo quy định.

- Trên Phần mềm, Tài khoản quản trị pháp điển quốc gia quản lý việc thông qua hoặc không thông qua kết quả pháp điển theo đề mục căn cứ trên Kết luận của Hội đồng thẩm định.

+ Bước 1: Để sử dụng chức năng, Tài khoản quản trị pháp điển quốc gia bấm chọn chức năng **Thẩm định KQPĐ** trên thanh menu của Phần mềm như hình bên dưới:



+ Bước 2: Chọn **Thẩm định đồng ý** hoặc **Thẩm định từ chối**, cho ý kiến thẩm định (nếu có) như hình bên dưới:



PHỤ LỤC



Bản quyền thuộc về Nhà xuất bản Tủ pháp

PHÁP LỆNH

Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam năm 1992 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 51/2001/QH10;

Căn cứ Điều 93 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 17/2008/QH12;

Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật,

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Pháp lệnh này quy định nguyên tắc, thẩm quyền, trình tự, thủ tục pháp điển; trách nhiệm của các cơ quan nhà nước trong việc thực hiện pháp điển và các điều kiện bảo đảm cho công tác pháp điển.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Pháp lệnh này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Pháp điển* là việc cơ quan nhà nước rà soát, tập hợp, sắp xếp các quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực trong các văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành, trừ Hiến pháp, để xây dựng Bộ pháp điển.

2. *Chủ đề* là bộ phận cấu thành của Bộ pháp điển, trong đó chứa đựng quy phạm pháp luật điều chỉnh các nhóm quan hệ xã hội nhất định được xác định theo lĩnh vực.

3. *Đề mục* là bộ phận cấu thành của chủ đề, trong đó chứa đựng quy phạm pháp luật điều chỉnh một nhóm quan hệ xã hội nhất định.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện pháp điển

1. Không làm thay đổi nội dung của quy phạm pháp luật được pháp điển.

2. Theo thứ bậc hiệu lực pháp lý của quy phạm pháp luật từ cao xuống thấp.

3. Cập nhật quy phạm pháp luật mới được ban hành vào Bộ pháp điển và loại bỏ quy phạm pháp luật hết hiệu lực khỏi Bộ pháp điển.

4. Tuân thủ thẩm quyền, trình tự, thủ tục thực hiện pháp điển.

Điều 4. Thẩm quyền thực hiện pháp điển

1. Bộ, cơ quan ngang bộ thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của mình.

2. Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán Nhà nước thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực hoạt động của mình.

3. Văn phòng Quốc hội thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành điều chỉnh những vấn đề không thuộc thẩm quyền thực hiện pháp điển của cơ quan nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Văn phòng Chủ tịch nước thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch nước ban hành không thuộc thẩm quyền thực hiện pháp điển của cơ quan nhà nước quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 5. Sử dụng Bộ pháp điển

Bộ pháp điển được xây dựng theo quy định tại Pháp lệnh này là Bộ pháp điển chính thức của Nhà nước, được sử dụng để tra cứu trong áp dụng và thực hiện pháp luật.

Chương II

BỘ PHÁP ĐIỂN VÀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC PHÁP ĐIỂN

Điều 6. Cấu trúc của Bộ pháp điển

1. Bộ pháp điển được cấu trúc theo các chủ đề. Mỗi chủ đề có một hoặc nhiều đề mục. Trong đề mục, tùy theo nội dung có thể có phần, chương, mục, điều, khoản, điểm.

2. Trong Bộ pháp điển, đề mục, phần, chương, mục, điều, khoản, điểm được đánh số thứ tự; trường hợp có liên quan đến nội dung khác của Bộ pháp điển thì phải được chỉ dẫn.

Các điều trong Bộ pháp điển được ký hiệu để phân biệt hình thức văn bản quy phạm pháp luật và được ghi chú để nhận biết điều của văn bản quy phạm pháp luật được pháp điển.

3. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 7. Các chủ đề trong Bộ pháp điển

Các chủ đề trong Bộ pháp điển được quy định và sắp xếp như sau:

1. An ninh quốc gia;
2. Bảo hiểm;
3. Bưu chính, viễn thông;
4. Bảo trợ tư pháp;
5. Cán bộ, công chức, viên chức;
6. Chính sách xã hội;
7. Công nghiệp;
8. Dân số, gia đình, trẻ em, bình đẳng giới;
9. Dân sự;
10. Dân tộc;
11. Đất đai;
12. Doanh nghiệp, hợp tác xã;
13. Giáo dục, đào tạo;
14. Giao thông, vận tải;
15. Hành chính tư pháp;
16. Hình sự;
17. Kế toán, kiểm toán;
18. Khiếu nại, tố cáo;
19. Khoa học, công nghệ;
20. Lao động;
21. Môi trường;
22. Ngân hàng, tiền tệ;

23. Ngoại giao, điều ước quốc tế;
24. Nông nghiệp, nông thôn;
25. Quốc phòng;
26. Tài chính;
27. Tài nguyên;
28. Tài sản công, nợ công, dự trữ nhà nước;
29. Thi đua, khen thưởng, các danh hiệu vinh dự nhà nước;
30. Thi hành án;
31. Thống kê;
32. Thông tin, báo chí, xuất bản;
33. Thuế, phí, lệ phí, các khoản thu khác;
34. Thương mại, đầu tư, chứng khoán;
35. Tổ chức bộ máy nhà nước;
36. Tổ chức chính trị - xã hội, hội;
37. Tố tụng và các phương thức giải quyết tranh chấp;
38. Tôn giáo, tín ngưỡng;
39. Trật tự an toàn xã hội;
40. Tương trợ tư pháp;
41. Văn hóa, thể thao, du lịch;
42. Văn thư, lưu trữ;
43. Xây dựng, nhà ở, đô thị;
44. Xây dựng pháp luật và thi hành pháp luật;
45. Y tế, dược.

Điều 8. Bổ sung chủ đề mới, quyết định lộ trình xây dựng Bộ pháp điển và phân công cơ quan thực hiện pháp điển

1. Chính phủ quyết định việc bổ sung chủ đề mới theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

2. Thủ tướng Chính phủ quyết định lộ trình xây dựng Bộ pháp điển.

3. Căn cứ vào quy định tại Điều 4 của Pháp lệnh này và theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Thủ tướng Chính phủ phân công cơ quan thực hiện pháp điển đối với từng đề mục (sau đây gọi chung là pháp điển theo đề mục).

Điều 9. Pháp điển theo đề mục

1. Việc pháp điển theo đề mục được thực hiện như sau:

a) Xây dựng cấu trúc của đề mục dựa theo cấu trúc của văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao nhất điều chỉnh nhóm quan hệ xã hội thuộc nội dung của chủ đề; trường hợp cần thiết, cơ quan thực hiện pháp điển có thể bổ sung phần, chương, mục vào cấu trúc của đề mục;

b) Thu thập, phân loại các văn bản quy phạm pháp luật thuộc nội dung của đề mục; rà soát để loại bỏ các nội dung không chứa quy phạm pháp luật hoặc đã hết hiệu lực; phát hiện các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với thực tế để xử lý theo thẩm quyền;

c) Tập hợp các quy phạm pháp luật còn hiệu lực và sắp xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý của văn bản chứa đựng quy phạm pháp luật được pháp điển từ cao xuống thấp; các quy phạm pháp luật quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau các quy phạm pháp luật được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2. Cơ quan thực hiện pháp điển kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý đối với những quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với thực tế.

3. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 10. Thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục.

Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Tư pháp làm Chủ tịch. Thành viên của Hội đồng thẩm định bao gồm đại diện lãnh đạo cơ quan thực hiện pháp điển, Ủy ban pháp luật của Quốc hội, cơ quan, tổ chức có liên quan và một số chuyên gia pháp luật.

2. Nội dung thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục tập trung vào các vấn đề sau đây:

a) Sự chính xác, đầy đủ của các quy phạm pháp luật trong đề mục;

b) Sự phù hợp của vị trí quy phạm pháp luật trong đề mục;

c) Sự tuân thủ trình tự, thủ tục pháp điển theo đề mục;

d) Các vấn đề khác liên quan đến nội dung của đề mục.

3. Kết luận của Hội đồng thẩm định phải được gửi cho cơ quan thực hiện pháp điển trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định.

Điều 11. Hoàn thiện, ký xác thực kết quả pháp điển theo đề mục và sắp xếp đề mục vào chủ đề

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận của Hội đồng thẩm định, căn cứ vào kết luận này, cơ quan thực hiện pháp điển chỉnh lý, hoàn thiện kết quả pháp điển theo đề mục.

2. Thủ trưởng cơ quan thực hiện pháp điển ký xác thực kết quả pháp điển theo đề mục và gửi đến Bộ Tư pháp.

3. Bộ Tư pháp sắp xếp đề mục đã được pháp điển vào chủ đề.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 12. Thông qua kết quả pháp điển theo chủ đề và sắp xếp vào Bộ pháp điển

1. Chính phủ quyết định thông qua kết quả pháp điển theo từng chủ đề của Bộ pháp điển theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

2. Bộ Tư pháp sắp xếp kết quả pháp điển theo chủ đề đã được thông qua vào Bộ pháp điển và đăng tải trên Trang thông tin điện tử pháp điển.

Điều 13. Cập nhật quy phạm pháp luật mới, đề mục mới vào Bộ pháp điển

1. Việc cập nhật quy phạm pháp luật mới vào Bộ pháp điển được quy định như sau:

a) Trong trường hợp có quy phạm pháp luật mới được ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc có quy phạm pháp luật bị bãi bỏ thuộc đề mục đã có trong chủ đề thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định quy phạm pháp luật tương ứng trong Bộ pháp điển, thực hiện pháp điển quy phạm pháp luật mới và gửi hồ sơ đến Bộ Tư pháp.

b) Bộ Tư pháp kiểm tra hồ sơ, cập nhật quy phạm pháp luật mới vào Bộ pháp điển hoặc loại bỏ quy phạm pháp luật hết hiệu lực khỏi Bộ pháp điển.

2. Việc cập nhật đề mục mới vào Bộ pháp điển được quy định như sau:

a) Trong trường hợp có quy phạm pháp luật mới được ban hành chưa thuộc đề mục đã có trong Bộ pháp điển, cơ quan được quy định tại Điều 4 của Pháp lệnh này đề xuất tên đề mục, vị trí của đề mục gửi Bộ Tư pháp. Bộ Tư pháp xem xét, trình Thủ tướng Chính phủ quyết định bổ sung đề mục và phân công cơ quan thực hiện;

b) Trình tự, thủ tục pháp điển đối với đề mục mới được thực hiện theo quy định tại các điều 9, 10 và 11 của Pháp lệnh này.

3. Quy phạm pháp luật mới, đề mục mới phải được cập nhật vào Bộ pháp điển tại thời điểm có hiệu lực thi hành.

4. Chính phủ quy định chi tiết Điều này.

Điều 14. Xử lý sai sót, duy trì Bộ pháp điển trên Trang thông tin điện tử pháp điển

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân phát hiện có sai sót trong Bộ pháp điển gửi kiến nghị đến Bộ Tư pháp. Bộ Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cơ quan thực hiện pháp điển xem xét kiến nghị để xử lý sai sót.

2. Bộ pháp điển được duy trì liên tục trên Trang thông tin điện tử pháp điển và được sử dụng miễn phí. Nhà nước giữ bản quyền đối với Bộ pháp điển.

Chương III

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG CÔNG TÁC PHÁP ĐIỂN VÀ VIỆC BẢO ĐẢM KINH PHÍ CHO CÔNG TÁC PHÁP ĐIỂN

Điều 15. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp

1. Trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền các văn bản quy định về công tác pháp điển.

2. Hướng dẫn việc thực hiện pháp điển; đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác pháp điển.

3. Kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện pháp điển của các cơ quan thực hiện pháp điển.

4. Xử lý theo thẩm quyền hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xử lý những vấn đề vướng mắc liên quan đến việc thực hiện pháp điển.

5. Lập Đề án xây dựng Bộ pháp điển trình Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

6. Xây dựng Trang thông tin điện tử pháp điển; duy trì thường xuyên Bộ pháp điển trên Trang thông tin điện tử pháp điển; quản lý, ban hành quy định về huy động nguồn lực xã hội trong việc xuất bản Bộ pháp điển bằng văn bản.

7. Định kỳ hàng năm báo cáo Chính phủ về công tác pháp điển.

Điều 16. Trách nhiệm của các cơ quan thực hiện pháp điển

1. Thực hiện pháp điển theo đề mục được Thủ tướng Chính phủ phân công.

2. Bảo đảm tính chính xác, đầy đủ các quy phạm pháp luật được pháp điển trong đề mục.

3. Kịp thời đề xuất và thực hiện pháp điển quy phạm pháp luật mới, đề mục mới.

4. Bảo đảm các điều kiện để thực hiện pháp điển.

Điều 17. Kinh phí thực hiện công tác pháp điển

1. Kinh phí thực hiện công tác pháp điển do ngân sách nhà nước cấp, bao gồm:

a) Kinh phí thực hiện pháp điển, thẩm định, cập nhật quy phạm pháp luật mới, cập nhật đề mục mới, quản lý, duy trì Bộ

pháp điển được bố trí trong dự toán ngân sách hằng năm của các cơ quan thực hiện;

b) Kinh phí xây dựng Bộ pháp điển được cấp theo Đề án xây dựng Bộ pháp điển.

2. Bộ Tài chính chủ trì phối hợp với Bộ Tư pháp quy định cụ thể việc sử dụng kinh phí cho công tác pháp điển.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 18. Hiệu lực thi hành

Pháp lệnh này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2013./.

TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Nguyễn Sinh Hùng



NGHỊ ĐỊNH

Quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

*Căn cứ Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật
ngày 16 tháng 4 năm 2012;*

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

*Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết và hướng
dẫn thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.*

Chương I

CẤU TRÚC CỦA BỘ PHÁP ĐIỂN

Điều 1. Chủ đề trong Bộ pháp điển

Bộ pháp điển gồm 45 chủ đề theo quy định tại Điều 7 của Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật. Trường hợp có văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là văn bản) điều chỉnh nhóm quan hệ xã hội chưa thuộc các chủ đề đã có trong Bộ pháp điển thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp tự mình hoặc theo đề xuất của cơ quan thực hiện pháp điển đề nghị Chính phủ quyết định bổ sung chủ đề.

Chủ đề bổ sung được sắp xếp và đánh số thứ tự kế tiếp sau chủ đề cuối cùng đã có trong Bộ pháp điển.

Điều 2. Đề mục trong Bộ pháp điển

1. Đề mục là bộ phận cấu thành của chủ đề, trong đó chứa đựng các quy phạm pháp luật điều chỉnh một nhóm quan hệ xã hội nhất định.

2. Tên gọi của đề mục là tên gọi của văn bản có hiệu lực pháp lý cao nhất điều chỉnh một nhóm quan hệ xã hội thuộc chủ đề.

3. Theo tên gọi của từng đề mục, các đề mục trong mỗi chủ đề được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt và được đánh số theo chữ số Ả Rập, bắt đầu từ số 1. Trường hợp bổ sung đề mục thì đề mục bổ sung được sắp xếp và đánh số thứ tự kế tiếp sau đề mục cuối cùng đã có trong chủ đề.

4. Cấu trúc của đề mục được xây dựng theo bố cục của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục.

Việc bổ sung phần, chương, mục vào cấu trúc của đề mục được thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Nghị định này.

Điều 3. Phần, chương, mục trong Bộ pháp điển

1. Phần, chương, mục là bộ phận cấu thành của đề mục, chứa đựng các điều của Bộ pháp điển.

2. Tên gọi và số thứ tự của phần, chương, mục trong đề mục là tên gọi và số thứ tự của phần, chương, mục trong văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục.

3. Trường hợp bổ sung phần, chương, mục thì phần, chương, mục bổ sung được sắp xếp và đánh số thứ tự kế tiếp sau phần, chương, mục có nội dung liên quan nhất trong đề mục. Tên gọi của phần, chương, mục bổ sung là một cụm từ phản ánh khái quát nội dung chủ yếu của phần, chương, mục.

Điều 4. Điều trong Bộ pháp điển

1. Điều trong Bộ pháp điển là bộ phận cấu thành của phần, chương, mục trong Bộ pháp điển; nội dung của mỗi điều trong Bộ pháp điển là nội dung của điều tương ứng trong văn bản được pháp điển.

2. Tên gọi của điều trong Bộ pháp điển là tên gọi của điều tương ứng trong văn bản được pháp điển.

3. Số của điều trong Bộ pháp điển gồm:

- a) Số thứ tự của chủ đề;
- b) Số thứ tự của đề mục;
- c) Ký hiệu về hình thức của văn bản được pháp điển;
- d) Số thứ tự của văn bản đối với văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, nếu có;
- đ) Số của điều tương ứng trong văn bản được pháp điển.

4. Ký hiệu về hình thức của văn bản như sau:

- a) Luật của Quốc hội là LQ;
- b) Pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội là PL;
- c) Lệnh của Chủ tịch nước là LC;
- d) Quyết định là QĐ;
- đ) Nghị định của Chính phủ là ND;
- e) Nghị quyết là NQ;
- g) Nghị quyết liên tịch là NL;
- h) Chỉ thị là CT;
- i) Thông tư là TT;
- k) Thông tư liên tịch là TL.

5. Số thứ tự của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành cùng một hình thức được ghi bằng chữ số Ả Rập, theo thứ tự về thời gian ban hành, bắt đầu từ số 1.

6. Số của điều trong Bộ pháp điển gồm các thành phần quy định tại khoản 2 Điều này và được sắp xếp theo trật tự sau: Số thứ tự của chủ đề; dấu chấm; số thứ tự của đề mục; dấu chấm; ký hiệu về hình thức của văn bản được pháp điển; dấu chấm; số thứ tự của văn bản đối với văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành (nếu

có); dấu chấm; số của điều tương ứng trong văn bản được pháp điển; dấu chấm.

Điều 5. Ghi chú trong Bộ pháp điển

1. Ghi chú là việc ghi rõ số thứ tự của điều trong văn bản được pháp điển; số, ký hiệu, tên, ngày tháng năm ban hành, cơ quan ban hành và thời điểm có hiệu lực của văn bản.

2. Tại điều đầu tiên của mỗi văn bản được pháp điển thì phải ghi chú đầy đủ các thành phần quy định tại khoản 1 Điều này; đối với các điều tiếp theo, thì chỉ ghi chú số thứ tự của điều; số, ký hiệu, thời điểm có hiệu lực của văn bản. Trường hợp nội dung của điều trong văn bản được pháp điển bị sửa đổi, bổ sung thì bổ sung phần ghi chú về nội dung sửa đổi, bổ sung số, ký hiệu của văn bản sửa đổi, bổ sung và thời điểm có hiệu lực của văn bản.

3. Ghi chú được đặt trong ngoặc đơn ở dòng kế tiếp sau dòng về tên gọi của điều trong Bộ pháp điển bằng chữ in nghiêng, có cỡ chữ nhỏ hơn cỡ chữ của điều được ghi chú.

Điều 6. Chỉ dẫn trong Bộ pháp điển

1. Chỉ dẫn là việc chỉ ra các đề mục, phần, chương, mục hoặc điều của Bộ pháp điển có nội dung liên quan trực tiếp đến nhau.

2. Tùy từng trường hợp, việc chỉ dẫn được thực hiện giữa các đề mục, phần, chương, mục hoặc điều của Bộ pháp điển.

3. Chỉ dẫn được đặt trong ngoặc đơn, ngay sau nội dung được chỉ dẫn bằng chữ in nghiêng, có cỡ chữ nhỏ hơn cỡ chữ của nội dung được chỉ dẫn.

4. Căn cứ kết quả xác định các quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến nhau do cơ quan thực hiện pháp điển thực hiện theo quy định tại Điều 13 của Nghị định này, Bộ Tư pháp thực hiện việc chỉ dẫn trong Bộ pháp điển.

Chương II

PHÁP ĐIỂN THEO ĐỀ MỤC

Điều 7. Đề nghị xây dựng đề mục

1. Căn cứ quy định tại Điều 4 của Pháp lệnh, cơ quan có thẩm quyền thực hiện pháp điển quy phạm pháp luật trong văn bản có giá trị pháp lý cao nhất điều chỉnh một nhóm quan hệ xã hội nhất định có trách nhiệm đề nghị xây dựng đề mục gửi Bộ Tư pháp. Đề nghị xây dựng đề mục gồm:

- a) Tên gọi của đề mục;
- b) Danh mục các văn bản dự kiến đưa vào đề mục được sắp xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp;
- c) Đề xuất sắp xếp đề mục vào chủ đề nào trong Bộ pháp điển.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

- a) Tổng hợp các đề nghị về xây dựng đề mục và lấy ý kiến các cơ quan có liên quan về Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề;
- b) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo các đề mục.

Điều 8. Thu thập văn bản

1. Cơ quan thực hiện pháp điển thu thập các văn bản sau đây:

- a) Các văn bản thuộc nội dung của đề mục gồm: Văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành văn bản đó;
- b) Các văn bản có nội dung liên quan đến các văn bản quy định tại điểm a khoản này.

2. Các văn bản quy định tại khoản 1 Điều này được thu thập theo thứ tự ưu tiên sau: Bản gốc văn bản; bản chính văn bản; bản đăng trên Công báo; bản sao y bản chính; bản sao lục của cơ quan,

người có thẩm quyền; văn bản hợp nhất; văn bản đã được rà soát, hệ thống hóa được cơ quan có thẩm quyền công bố.

3. Nguồn thu thập đối với từng văn bản quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này phải được ghi rõ trong Danh mục các văn bản đã được thu thập.

Điều 9. Nội dung không pháp điển

1. Các quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực vào thời điểm cơ quan thực hiện pháp điển tiến hành việc pháp điển.

2. Quốc hiệu, căn cứ ban hành, lời nói đầu, phần về quyền hạn, chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền, dấu của cơ quan, tổ chức, nơi nhận văn bản.

Điều 10. Xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế

1. Trường hợp phát hiện có quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong văn bản do mình ban hành hoặc trong văn bản liên tịch do mình chủ trì soạn thảo, thì cơ quan thực hiện pháp điển xử lý theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật trước khi sắp xếp các quy phạm pháp luật vào đề mục.

2. Trường hợp phát hiện có quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong các văn bản không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này thì cơ quan thực hiện pháp điển vẫn tiến hành việc pháp điển, đồng thời kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 11. Pháp điển các quy phạm pháp luật để xây dựng đề mục

Cơ quan thực hiện pháp điển tiến hành pháp điển các quy

phạm pháp luật trong các văn bản theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp và theo trình tự sau:

1. Đối với quy phạm pháp luật trong văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục:

a) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý văn bản theo quy định tại Điều 10 của Nghị định này;

b) Loại bỏ các nội dung không pháp điển theo quy định tại Điều 9 của Nghị định này;

c) Đưa toàn bộ nội dung còn lại với nguyên bố cục của văn bản vào đề mục.

2. Đối với các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành:

a) Xử lý hoặc kiến nghị xử lý văn bản theo quy định tại Điều 10 của Nghị định này;

b) Lựa chọn, sắp xếp các điều quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;

c) Trường hợp có nhiều điều của một văn bản cùng quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một điều của văn bản có giá trị pháp lý cao hơn thì sắp xếp các điều này ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành lần lượt theo số thứ tự của các điều trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;

d) Trường hợp một điều của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành nhiều điều của văn bản có giá trị pháp lý cao hơn thì sắp xếp điều này ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành đầu tiên; đối với các điều còn lại thì được chỉ dẫn đến điều quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành đã được sắp xếp ở trên;

đ) Trường hợp có nhiều điều của nhiều văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một điều của văn bản có giá trị pháp lý cao hơn thì sắp xếp các điều này ngay sau điều được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao

xuống thấp hoặc theo thứ tự về thời gian ban hành đối với các văn bản có cùng hình thức;

e) Trường hợp trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành có điều không hướng dẫn cụ thể điều nào của văn bản được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành thì sắp xếp điều này ngay sau điều có nội dung liên quan nhất của văn bản được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành;

g) Các quy định về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được sắp xếp ngay sau các quy định về tổ chức thực hiện và hiệu lực thi hành của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp hoặc theo thứ tự thời gian ban hành đối với các văn bản có cùng hình thức.

3. Quy phạm pháp luật chuyển tiếp được sắp xếp ngay sau điều chứa quy phạm pháp luật được áp dụng chuyển tiếp. Trường hợp có nhiều điều được áp dụng quy phạm pháp luật chuyển tiếp thì sắp xếp quy phạm pháp luật chuyển tiếp ngay sau điều đầu tiên được áp dụng chuyển tiếp; đối với các điều còn lại thì được chỉ dẫn đến điều có quy phạm pháp luật chuyển tiếp đã được sắp xếp ở trên.

4. Phụ lục, biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản được sắp xếp vào cuối điều có quy định về phụ lục, biểu mẫu hoặc quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu. Trường hợp có nhiều điều cùng quy định áp dụng một phụ lục, biểu mẫu thì phụ lục, biểu mẫu được sắp xếp cuối điều đầu tiên có quy định về phụ lục, biểu mẫu hoặc quy định việc áp dụng phụ lục, biểu mẫu; đối với các điều còn lại thì được chỉ dẫn đến phụ lục, biểu mẫu đã được sắp xếp ở trên.

5. Việc đặt tên, đánh số của điều, ghi chú, xác định các quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến nhau và việc chỉ dẫn được thực hiện theo quy định tại Điều 4, Điều 5 và Điều 13 của Nghị định này.

6. Bộ Tư pháp hướng dẫn việc pháp điển đối với các văn bản không được bố cục theo điều và các trường hợp khác.

Điều 12. Bổ sung phần, chương, mục

Trường hợp các điều của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành không sắp xếp được theo quy định tại Điều 11 của Nghị định này, thì tùy từng trường hợp, cơ quan thực hiện pháp điển bổ sung phần, chương, mục để sắp xếp các quy phạm pháp luật đó.

Vị trí phần, chương, mục bổ sung được sắp xếp ngay sau phần, chương, mục có nội dung liên quan nhất.

Điều 13. Xác định các quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến nhau

1. Trường hợp phần, chương, mục, điều của các văn bản được pháp điển có nội dung liên quan đến phần, chương, mục, điều của văn bản khác thì cơ quan thực hiện pháp điển ghi rõ số thứ tự, tên gọi của phần, chương, mục, điều, số, ký hiệu, tên gọi, ngày tháng năm ban hành của văn bản khác đó bằng chữ in nghiêng và được đặt trong ngoặc đơn vào cuối phần, chương, mục, điều của văn bản được pháp điển.

2. Trường hợp phần, chương, mục hoặc điều của văn bản được pháp điển có nội dung liên quan đến phần, chương, mục hoặc điều của đề mục đã có trong Bộ pháp điển thì cơ quan thực hiện pháp điển ghi rõ số thứ tự, tên gọi của phần, chương, mục hoặc điều của đề mục đó bằng chữ in nghiêng và được đặt trong ngoặc đơn, ở cuối phần, chương, mục, điều của văn bản được pháp điển.

Điều 14. Đề nghị thẩm định, ký xác thực kết quả pháp điển theo đề mục

1. Sau khi hoàn thành việc pháp điển theo đề mục, cơ quan thực hiện pháp điển gửi 01 bộ hồ sơ kết quả pháp điển bằng văn bản kèm theo bản điện tử đến Bộ Tư pháp để thẩm định. Hồ sơ gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định;

b) Kết quả pháp điển theo đề mục; đối với kết quả bằng văn bản thì phải có chữ ký xác thực của Thủ trưởng cơ quan và được đóng dấu của cơ quan thực hiện pháp điển;

c) Các văn bản đã được sử dụng để pháp điển theo đề mục, kèm theo danh mục các văn bản đó.

2. Trường hợp có văn bản được ban hành sau thời điểm gửi kết quả pháp điển và trước thời điểm có kết luận của Hội đồng thẩm định, cơ quan thực hiện pháp điển bổ sung kết quả pháp điển và gửi hồ sơ bổ sung đến Bộ Tư pháp.

3. Cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm giải trình, làm rõ những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vướng mắc liên quan đến việc thực hiện pháp điển theo yêu cầu của Bộ Tư pháp trước khi tiến hành thẩm định kết quả pháp điển.

4. Cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm tiếp thu, chỉnh lý kết quả pháp điển theo kết luận của Hội đồng thẩm định.

5. Thủ trưởng cơ quan thực hiện pháp điển ký xác thực và đóng dấu cơ quan thực hiện pháp điển vào trang cuối của kết quả pháp điển theo đề mục đã được chỉnh lý, gửi Bộ Tư pháp theo thời hạn được quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 11 của Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

Điều 15. Kiểm tra kết quả pháp điển theo đề mục

1. Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định đề mục, Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra việc tiếp thu, chỉnh lý kết quả pháp điển theo đề mục.

2. Trường hợp việc chỉnh lý kết quả pháp điển chưa đúng theo kết luận của Hội đồng thẩm định, Bộ Tư pháp yêu cầu cơ quan thực hiện pháp điển tiếp tục chỉnh lý.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu của Bộ Tư pháp, cơ quan thực hiện pháp điển chỉnh lý đề mục, ký xác thực đối với nội dung đã được chỉnh lý và gửi về Bộ Tư pháp.

Chương III

CẬP NHẬT QUY PHẠM PHÁP LUẬT MỚI BAN HÀNH, ĐỀ MỤC MỚI VÀO BỘ PHÁP ĐIỂN

Điều 16. Xác định quy phạm pháp luật mới ban hành

Quy phạm pháp luật mới ban hành theo quy định tại khoản 1 Điều 13 của Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật là các quy phạm pháp luật được ban hành sau ngày có kết luận của Hội đồng thẩm định đối với kết quả pháp điển theo đề mục.

Điều 17. Pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành

Việc pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành được thực hiện như sau:

1. Trường hợp có văn bản mới ban hành sửa đổi, bổ sung nội dung trong phạm vi từng điều của văn bản đã được pháp điển thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định vị trí và nội dung của điều trong Bộ pháp điển được sửa đổi, bổ sung; vị trí và nội dung của điều mới trong Bộ pháp điển, đánh số, ký hiệu, tên của điều theo vị trí đã xác định trong Bộ pháp điển, ghi chú, xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Nghị định này.

2. Trường hợp có văn bản bổ sung điều mới vào văn bản đã được pháp điển thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định vị trí, nội dung của điều mới trong Bộ pháp điển, đánh số, ký hiệu, tên của điều theo vị trí đã xác định trong Bộ pháp điển, ghi chú, xác định quy phạm pháp luật có nội dung liên quan theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Nghị định này.

3. Trường hợp có văn bản hủy bỏ, bãi bỏ phần, chương, mục, điều, khoản, điểm của văn bản đã được pháp điển hoặc bãi bỏ toàn bộ văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định vị trí và nội dung bị hủy bỏ, bãi bỏ trong Bộ pháp điển và ghi rõ lý do hủy bỏ, bãi bỏ.

4. Trường hợp có văn bản mới thay thế toàn bộ văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định đề mục tương ứng trong Bộ pháp điển, xây dựng lại đề mục theo quy định tại Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Nghị định này.

5. Trường hợp có văn bản mới thay thế văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành đã được pháp điển thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định vị trí và các nội dung trong Bộ pháp điển bị thay thế; vị trí và nội dung của các quy phạm pháp luật mới trong Bộ pháp điển, đánh số, tên của điều theo vị trí đã xác định trong Bộ pháp điển, ghi chú, xác định các quy phạm pháp luật có liên quan theo quy định tại Điều 4, Điều 5, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 của Nghị định này.

6. Trường hợp văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục bị bãi bỏ toàn bộ mà không có văn bản thay thế thì cơ quan thực hiện pháp điển xác định đề mục tương ứng trong Bộ pháp điển và đề nghị Bộ Tư pháp loại bỏ đề mục khỏi Bộ pháp điển.

7. Việc thực hiện pháp điển các quy phạm pháp luật mới ban hành đối với các trường hợp khác được thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

Điều 18. Đề nghị cập nhật kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành

1. Chậm nhất là 20 ngày, trước ngày quy phạm pháp luật mới ban hành có hiệu lực đối với các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 5 và khoản 6 Điều 17 của Nghị định này

thì cơ quan thực hiện pháp điển gửi về Bộ Tư pháp 01 bộ hồ sơ đề nghị cập nhật kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới bằng văn bản kèm bản điện tử. Hồ sơ gồm:

a) Văn bản đề nghị cập nhật kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới của cơ quan thực hiện pháp điển;

b) Kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới bằng văn bản do Thủ trưởng cơ quan thực hiện pháp điển ký xác thực và đóng dấu của cơ quan thực hiện pháp điển;

c) Văn bản chứa quy phạm pháp luật mới ban hành.

2. Trường hợp xây dựng lại đề mục theo quy định tại khoản 4 Điều 17 của Nghị định này thì cơ quan thực hiện pháp điển gửi hồ sơ đề nghị thẩm định, hoàn thiện, ký xác thực kết quả xây dựng lại đề mục đến Bộ Tư pháp theo quy định tại Điều 14 của Nghị định này trong thời hạn sau:

a) Chậm nhất là 60 ngày, trước ngày quy phạm pháp luật mới trong các văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành có hiệu lực thi hành;

b) Chậm nhất là 35 ngày, trước ngày quy phạm pháp luật mới trong các văn bản không thuộc điểm a khoản này có hiệu lực thi hành.

Điều 19. Kiểm tra, cập nhật kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành

1. Bộ Tư pháp kiểm tra tính đầy đủ, chính xác của kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 18 của Nghị định này. Trong trường hợp phát hiện kết quả pháp điển các quy phạm pháp luật mới ban hành chưa đầy đủ, chính xác, Bộ Tư pháp đề nghị cơ quan thực hiện pháp điển chỉnh lý.

Cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm chỉnh lý kết quả pháp điển theo đề nghị của Bộ Tư pháp và gửi kết quả chỉnh lý

đến Bộ Tư pháp trong thời hạn 5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.

2. Đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 18 của Nghị định này, Bộ Tư pháp thực hiện theo quy định tại Điều 15 của Nghị định này.

3. Bộ Tư pháp cập nhật kết quả pháp điển các quy phạm pháp luật mới ban hành vào Bộ pháp điển tại thời điểm quy phạm pháp luật mới có hiệu thi hành và loại bỏ các quy phạm pháp luật hết hiệu lực khỏi Bộ pháp điển.

Điều 20. Đề xuất và phân công xây dựng đề mục mới

1. Trong trường hợp có các quy phạm pháp luật mới được ban hành theo quy định tại khoản 2 Điều 13 của Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật thì chậm nhất là 5 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản mới được thông qua hoặc ban hành, cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm đề nghị xây dựng đề mục mới gửi Bộ Tư pháp. Việc đề nghị xây dựng đề mục mới được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Nghị định này.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra đề nghị xây dựng đề mục mới; trình Thủ tướng Chính phủ quyết định và phân công cơ quan thực hiện pháp điển đề mục mới.

Điều 21. Thực hiện pháp điển, thẩm định, cập nhật đề mục mới

1. Căn cứ quyết định phân công của Thủ tướng Chính phủ, cơ quan được phân công tiến hành pháp điển đề mục mới theo quy định tại Điều 8, Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Nghị định này.

2. Việc gửi Hồ sơ đề nghị thẩm định, ký xác thực kết quả pháp điển đề mục mới được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Nghị định này.

3. Việc kiểm tra và cập nhật kết quả pháp điển theo đề mục

mới được thực hiện theo quy định tại Điều 15 và khoản 3 Điều 19 của Nghị định này.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 8 năm 2013.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

2. Các cơ quan thực hiện pháp điển quy định tại Điều 4 của Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật thực hiện pháp điển các đề mục thuộc trách nhiệm của mình theo quy định của Nghị định này. Trong quá trình thực hiện pháp điển các quy phạm pháp luật, cơ quan thực hiện pháp điển được sử dụng cộng tác viên là các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về công tác pháp điển. Thù lao và các chế độ khác đối với cộng tác viên được thực hiện theo quy định của pháp luật./.

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG

(Đã ký)

Nguyễn Tấn Dũng

Số: 13/2014/TT-BTP

Hà Nội, ngày 29 tháng 4 năm 2014

THÔNG TƯ

Hướng dẫn việc thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

Căn cứ Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật ngày 16 tháng 4 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư hướng dẫn việc thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này hướng dẫn việc thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật theo quy định của Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật ngày 16 tháng 4 năm 2012 (sau đây

gọi tắt là Pháp lệnh pháp điển) và Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 63/2013/NĐ-CP).

Điều 2. Trách nhiệm của tổ chức pháp chế thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp trong việc tổ chức thực hiện pháp điển

Tổ chức pháp chế thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp (sau đây gọi tắt là tổ chức pháp chế) có trách nhiệm tổ chức thực hiện pháp điển thuộc thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ như sau:

1. Giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ lập Đề nghị xây dựng đề mục.

2. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành kế hoạch chung để thực hiện pháp điển và phân công đơn vị thực hiện; theo dõi, đôn đốc và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch.

3. Tổ chức kiểm tra kết quả pháp điển tại Bộ, cơ quan ngang Bộ;

4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ký hợp đồng và quản lý đội ngũ cộng tác viên thực hiện pháp điển.

Điều 3. Thẩm quyền thực hiện pháp điển

Việc xác định cơ quan có thẩm quyền thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là văn bản) được thực hiện theo quy định tại Điều 4 Pháp lệnh pháp điển. Trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản không đồng thời là cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản đó hoặc có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ

từ cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản sang cơ quan khác thì các cơ quan này phối hợp với Bộ Tư pháp thống nhất cơ quan thực hiện pháp điển theo nguyên tắc được quy định tại Điều 4 Pháp lệnh pháp điển.

Chương II

PHÁP ĐIỂN THEO ĐỀ MỤC

Điều 4. Lập Đề nghị xây dựng đề mục

Tổ chức pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan lập Đề nghị xây dựng đề mục theo Điều 7 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Xác định văn bản có giá trị pháp lý cao nhất điều chỉnh một nhóm quan hệ xã hội nhất định để xác định tên đề mục và chủ đề để sắp xếp đề mục.

2. Lập Danh mục văn bản dự kiến đưa vào đề mục được sắp xếp theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp và theo mẫu số 01 kèm theo Thông tư này.

3. Trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ để gửi lấy ý kiến của cơ quan liên quan về Đề nghị xây dựng đề mục.

4. Hoàn thiện Đề nghị xây dựng đề mục trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ xem xét, quyết định gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

Điều 5. Xây dựng kế hoạch và phân công đơn vị thực hiện pháp điển

1. Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo các đề mục, tổ chức pháp chế xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành kế hoạch chung để thực hiện pháp điển của Bộ, cơ quan ngang Bộ và phân công đơn vị thực hiện.

2. Cơ quan được phân công chủ trì thực hiện pháp điển phối hợp với cơ quan liên quan xây dựng, ban hành kế hoạch thực hiện pháp điển đối với mỗi đề mục. Kế hoạch thực hiện pháp điển xác định cụ thể cơ quan thực hiện pháp điển đối với từng văn bản trong đề mục.

Điều 6. Thu thập văn bản và xử lý, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế

1. Đơn vị thực hiện pháp điển thu thập văn bản theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

2. Trên cơ sở kết quả rà soát văn bản, cơ quan thực hiện pháp điển xác định nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế để xử lý, kiến nghị xử lý theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc văn bản chưa được rà soát thì tiến hành rà soát hoặc kiến nghị rà soát văn bản theo quy định.

Điều 7. Thực hiện pháp điển theo đề mục

1. Xác định nội dung không pháp điển theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

2. Xây dựng cấu trúc đề mục theo bố cục của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục và đưa toàn bộ nội dung được pháp điển của văn bản đó vào đề mục.

Trường hợp văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục được sửa đổi, bổ sung thì cấu trúc của đề mục được xây dựng trên cơ sở bố cục của văn bản hợp nhất.

Trường hợp có văn bản hủy bỏ, bãi bỏ phần, chương, mục, điều, khoản, điểm của văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục thì ghi chú về nội dung bị hủy bỏ, bãi bỏ, số, ký hiệu và thời điểm có hiệu lực của văn bản hủy bỏ, bãi bỏ.

3. Đưa nội dung của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành vào đề mục theo quy định tại khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 11 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP và các quy định sau:

a) Việc ghi số thứ tự của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành cùng một hình thức được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 4 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP. Trường hợp mỗi hình thức văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành chỉ có một văn bản thì ghi số thứ tự văn bản này là số 1 (một);

b) Trường hợp nội dung của điều trong văn bản được pháp điển bị sửa đổi, bổ sung thì ghi chú về nội dung sửa đổi, bổ sung, số, ký hiệu và thời điểm có hiệu lực của văn bản sửa đổi, bổ sung;

c) Đối với văn bản không được bố cục theo điều, cơ quan thực hiện pháp điển phân loại nội dung của văn bản và nội dung liên quan nhất trong đề mục để xác định số, tên và nội dung của điều trong đề mục.

4. Trong quá trình thực hiện pháp điển, nếu phát hiện nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế, cơ quan thực hiện pháp điển tiến hành rà soát hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền rà soát văn bản theo quy định để xử lý, kiến nghị xử lý theo quy định tại Điều 10 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

5. Trường hợp việc pháp điển đề mục do nhiều cơ quan thực hiện thì cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển đề mục gửi kết quả pháp điển đến cơ quan phối hợp để thực hiện pháp điển. Cơ quan phối hợp có trách nhiệm thực hiện pháp điển theo quy định.

Điều 8. Tổng hợp, xây dựng Hồ sơ kết quả pháp điển gửi thẩm định

1. Tổng hợp kết quả pháp điển

a) Đơn vị chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục có trách nhiệm tổng hợp kết quả pháp điển; lập Danh mục các văn bản đã được thu thập để pháp điển theo mẫu số 02 kèm theo Thông tư này.

b) Cơ quan, đơn vị phối hợp thực hiện pháp điển có trách nhiệm gửi kết quả pháp điển và Danh mục các văn bản đã được thu thập theo mẫu số 02 kèm theo Thông tư này bằng văn bản và bản điện tử đến cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện pháp điển để tổng hợp; kết quả pháp điển bằng văn bản của cơ quan phối hợp được ký xác thực và đóng dấu.

2. Xây dựng Hồ sơ kết quả pháp điển gửi thẩm định

Đơn vị chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục có trách nhiệm xây dựng Hồ sơ kết quả pháp điển theo quy định tại khoản 1 Điều 14 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ xem xét, ký xác thực và đóng dấu để gửi Bộ Tư pháp tổ chức thẩm định. Bìa Hồ sơ kết quả pháp điển theo mẫu số 03 kèm theo Thông tư này; trang đầu tiên của kết quả pháp điển theo đề mục ghi rõ “Kết quả pháp điển gửi thẩm định”.

Điều 9. Tổ chức thẩm định kết quả pháp điển tại Bộ Tư pháp

1. Việc thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Pháp lệnh pháp điển.

2. Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp tổ chức thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục.

Điều 10. Hoàn thiện Hồ sơ kết quả pháp điển

Căn cứ kết luận của Hội đồng thẩm định, cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục có trách nhiệm tiếp thu, chỉnh lý và hoàn thiện Hồ sơ kết quả pháp điển sau khi trao đổi, thống nhất với cơ quan phối hợp.

Điều 11. Pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành

Khi có quy phạm pháp luật mới được ban hành, cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm thực hiện pháp điển theo quy định tại Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP và các quy định sau:

1. Tên gọi và số thứ tự của đề mục trong Bộ pháp điển

a) Trường hợp văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục được sửa đổi, bổ sung thì tên gọi của đề mục là tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung; cấu trúc của đề mục được xây dựng trên cơ sở bố cục của văn bản hợp nhất.

Trường hợp văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục được sửa đổi, bổ sung và có sự sửa đổi, bổ sung tên gọi thì tên gọi của đề mục là tên gọi mới của văn bản; cấu trúc của đề mục được xây dựng trên cơ sở bố cục của văn bản hợp nhất;

b) Xây dựng lại đề mục theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

Trường hợp có văn bản mới thay thế văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục thì tên gọi của đề mục xây dựng lại là tên gọi của văn bản thay thế và số thứ tự của đề mục được giữ nguyên.

Trường hợp có một văn bản mới thay thế nhiều văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của nhiều đề mục thì tên gọi của đề mục xây dựng lại là tên gọi của văn bản thay thế, số thứ tự của đề mục xây dựng lại là số thứ tự thấp nhất của các đề mục đó;

c) Trường hợp loại bỏ đề mục khỏi Bộ pháp điển theo quy định tại khoản 6 Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP thì giữ nguyên tên và số thứ tự của đề mục đó; các đề mục khác cùng chủ đề trong Bộ pháp điển không bị thay đổi số thứ tự.

2. Ghi chú trong Bộ pháp điển

a) Trường hợp có văn bản bổ sung điều, mục, chương, phần mới vào văn bản đã được pháp điển thì ghi chú về nội dung bổ sung điều, mục, chương, phần, số, ký hiệu và thời điểm có hiệu lực của văn bản bổ sung;

b) Trường hợp có văn bản hủy bỏ, bãi bỏ phần, chương, mục,

điều, khoản, điểm của văn bản đã được pháp điển hoặc bãi bỏ toàn bộ văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP thì ghi chú về nội dung, văn bản bị hủy bỏ, bãi bỏ, số, ký hiệu và thời điểm có hiệu lực của văn bản hủy bỏ, bãi bỏ;

c) Trường hợp loại bỏ đề mục khỏi Bộ pháp điển theo quy định tại khoản 6 Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP thì ghi chú về lý do loại bỏ khỏi Bộ pháp điển;

d) Trường hợp có một văn bản mới thay thế toàn bộ nhiều văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của nhiều đề mục theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, đối với những đề mục bị thay thế nhưng không xây dựng lại thì giữ nguyên tên, số thứ tự của đề mục đó và ghi chú về lý do loại bỏ khỏi Bộ pháp điển.

3. Trường hợp xây dựng lại đề mục theo quy định tại khoản 4 Điều 17 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP, những quy phạm pháp luật còn hiệu lực của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành văn bản bị thay thế có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục được thực hiện pháp điển lại theo quy định tại Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

4. Kết quả pháp điển được trình bày theo mẫu số 04 kèm theo Thông tư này.

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 6 năm 2014.

Điều 13. Trách nhiệm thi hành

1. Tổ chức pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ tổ chức thực hiện Thông tư này.

2. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Bộ Tư pháp để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Đinh Trung Tụng



Bản quyền thuộc về Nhà xuất bản Tư pháp

Mẫu số 01

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP
ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc
thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật)*

DANH MỤC

CÁC VĂN BẢN DỰ KIẾN ĐƯA VÀO ĐỀ MỤC...¹

STT ²	Văn bản dự kiến đưa vào đề mục ³	Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản	Ghi chú
1.			
2.			
...			

¹ Tên đề mục.

² Sắp xếp văn bản theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp, đối với những văn bản có hiệu lực pháp lý ngang nhau thì sắp xếp theo trình tự thời gian ban hành văn bản từ văn bản được ban hành trước đến văn bản được ban hành sau.

³ Tên văn bản bao gồm tên loại, ngày, tháng, năm ban hành, cơ quan ban hành và tên gọi của văn bản (ví dụ: Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật).

Mẫu số 02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP
ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc
thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật)

DANH MỤC

CÁC VĂN BẢN ĐÃ ĐƯỢC THU THẬP ĐỂ PHÁP ĐIỂN ĐỐI VỚI ĐỀ MỤC ...¹

I. CÁC VĂN BẢN THUỘC NỘI DUNG CỦA ĐỀ MỤC

STT ²	Văn bản thuộc nội dung của đề mục ³	Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản	Nguồn văn bản ⁴	Ghi chú
1.				
2.				
...				

¹ Tên đề mục.

^{2, 5} Sắp xếp văn bản theo thứ bậc hiệu lực pháp lý từ cao xuống thấp, đối với những văn bản có hiệu lực pháp lý ngang nhau thì sắp xếp theo trình tự thời gian ban hành văn bản từ văn bản được ban hành trước đến văn bản được ban hành sau.

³ Văn bản thuộc nội dung của đề mục gồm: văn bản có tên gọi được sử dụng làm tên gọi của đề mục và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành văn bản đó theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

^{4, 7} Nguồn văn bản được xác định theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

⁶ Văn bản có nội dung liên quan được xác định theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 8 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

II. VĂN BẢN CÓ NỘI DUNG LIÊN QUAN

STT ⁵	Văn bản có nội dung liên quan ⁶	Nguồn văn bản ⁷	Ghi chú
1.			
2.			
...			



Bản quyền thuộc về Nhà xuất bản Tư pháp

Mẫu số 03

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP
ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc
thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật)*

**TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN
THEO ĐỀ MỤC**

**HỒ SƠ KẾT QUẢ PHÁP ĐIỂN
ĐỀ MỤC ...¹**



Hà Nội, ngày ... tháng ... năm ...

¹ Tên đề mục.

Mẫu số 04

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2014/TT-BTP
ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc
thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật)*

**KẾT QUẢ PHÁP ĐIỂN QUY PHẠM PHÁP LUẬT MỚI
BAN HÀNH TRONG ĐỀ MỤC ...¹**

STT	Số, tên điều cũ trong Bộ pháp điển	Nội dung điều cũ trong Bộ pháp điển	Số, tên điều mới trong Bộ pháp điển	Nội dung điều mới trong Bộ pháp điển	Ghi chú
...					

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ
thực hiện pháp điển ký xác thực, đóng dấu

¹ Tên đề mục

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

*Căn cứ Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật
ngày 22 tháng 3 năm 2012;*

*Căn cứ Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật
ngày 16 tháng 4 năm 2012;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6
năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh
pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;*

*Căn cứ Nghị định số 60/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6
năm 2003 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành
Luật ngân sách nhà nước;*

*Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11
năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền
hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;*

*Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3
năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền
hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;*

*Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành
Thông tư liên tịch quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết
toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác hợp nhất*

văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng, quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là hợp nhất văn bản) và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là pháp điển) do các cơ quan nhà nước ở Trung ương ban hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cơ quan có thẩm quyền hợp nhất văn bản theo quy định tại Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cơ quan có thẩm quyền thực hiện pháp điển theo quy định tại Điều 4 Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng kinh phí

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản và pháp điển do ngân sách Trung ương bảo đảm.

2. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản và pháp điển phải đúng mục đích, nội dung, chế độ và định mức chi theo quy định của pháp luật về các chế độ chi tiêu tài chính hiện hành và các quy định cụ thể tại Thông tư này.

3. Ngoài kinh phí do ngân sách nhà nước cấp, các cơ quan được huy động và sử dụng các nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có) theo quy định của pháp luật hiện hành để thực hiện công tác hợp nhất văn bản và pháp điển.

Chương II

NỘI DUNG, MỨC CHI VÀ ĐỊNH MỨC PHÂN BỐ KINH PHÍ HỢP NHẤT VĂN BẢN

Điều 4. Nội dung chi cho công tác hợp nhất văn bản

1. Thực hiện hợp nhất văn bản: Soạn thảo văn bản hợp nhất, lấy ý kiến, kiểm tra kết quả hợp nhất.
2. Tổ chức họp, hội thảo phục vụ trực tiếp cho các hoạt động hợp nhất văn bản (nếu có).
3. In ấn, sao chụp tài liệu và các chi phí cần thiết khác phục vụ trực tiếp các hoạt động hợp nhất văn bản.
4. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng kỹ năng hợp nhất.

Điều 5. Định mức chi cho các nội dung trong hoạt động hợp nhất văn bản

1. Mức chi soạn thảo văn bản hợp nhất theo văn bản sửa đổi, bổ sung (tính theo số lượng điều, khoản, điểm, đoạn, cụm từ được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ).

a) Văn bản dưới 20 nội dung sửa đổi, bổ sung: mức chi tối đa 1.000.000 đồng/văn bản hợp nhất;

b) Văn bản có từ 20 nội dung sửa đổi, bổ sung trở lên: mức chi tối đa 1.500.000 đồng/văn bản hợp nhất.

2. Mức chi soạn thảo văn bản góp ý, báo cáo kiểm tra hợp nhất văn bản (nếu có).

a) Văn bản góp ý: mức chi tối đa 300.000 đồng/văn bản;

b) Báo cáo kiểm tra trước khi trình ký xác thực: mức chi tối đa 500.000 đồng/báo cáo.

3. Chi để tổ chức các cuộc họp, hội thảo phục vụ trực tiếp cho các hoạt động hợp nhất văn bản thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 192/2010/TTLT-BTC-BTP-VPCP ngày 02/12/2010

của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

4. Chi tập huấn bồi dưỡng kỹ năng hợp nhất văn bản thực hiện theo Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

5. Các khoản chi khác (in ấn, sao chụp tài liệu và các khoản chi khác): Chi theo quy định hiện hành bảo đảm có hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

Điều 6. Định mức phân bổ kinh phí cho công tác hợp nhất văn bản

1. Định mức phân bổ kinh phí chi công tác hợp nhất văn bản để chi cho các nội dung chi, mức chi quy định tại Điều 4, Điều 5 Thông tư này (không bao gồm chi tập huấn bồi dưỡng kỹ năng hợp nhất tại khoản 4 Điều 5): Tối đa là 5.000.000 đồng/văn bản. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ căn cứ mức chi tối đa và tính chất phức tạp của văn bản hợp nhất quyết định mức phân bổ cụ thể kinh phí cho từng văn bản.

2. Ngoài định mức phân bổ kinh phí quy định tại khoản 1 Điều này, căn cứ vào khả năng ngân sách, thủ trưởng cơ quan thực hiện hợp nhất văn bản chủ động bố trí một khoản kinh phí trong dự toán chi thường xuyên được giao để hỗ trợ cho việc thực hiện các hoạt động có liên quan trong quá trình hợp nhất văn bản.

Chương III

NỘI DUNG, MỨC CHI VÀ ĐỊNH MỨC PHÂN BỐ KINH PHÍ PHÁP ĐIỂN

Điều 7. Nội dung chi cho hoạt động pháp điển

1. Xây dựng cấu trúc chủ đề, đề mục của Bộ pháp điển; thực

hiện pháp điển theo chủ đề (sắp xếp các đề mục theo cấu trúc chủ đề, thực hiện chỉ dẫn nội dung có liên quan theo cấu trúc của Bộ pháp điển).

2. Thực hiện pháp điển theo đề mục theo quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13 Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

3. Chi rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật phục vụ cho các hoạt động pháp điển.

4. Tổ chức họp, hội thảo, tọa đàm phục vụ trực tiếp cho các hoạt động pháp điển (nếu có).

5. Góp ý, thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục; tổng hợp và tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, thẩm định; kiểm tra kết quả pháp điển theo đề mục; báo cáo đề xuất, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với thực tiễn được phát hiện trong quá trình pháp điển.

6. Chính lý hoàn thiện báo cáo, thuyết minh, tờ trình và kết quả pháp điển theo đề mục.

7. Tổ chức thông qua chủ đề pháp điển, công bố kết quả pháp điển.

8. Thù lao cộng tác viên là các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về công tác pháp điển.

9. In ấn, sao chụp tài liệu và các chi phí cần thiết khác phục vụ trực tiếp các hoạt động pháp điển (nếu có).

10. Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác pháp điển.

11. Chi xây dựng phần mềm tin học thực hiện pháp điển, xây dựng trang thông tin điện tử pháp điển; cập nhật, duy trì Bộ pháp điển trên trang thông tin điện tử pháp điển.

12. Đối với việc cập nhật quy phạm pháp luật mới vào Bộ pháp điển: Thực hiện các nội dung chi từ khoản 1 đến khoản 9 Điều này. Đối với việc cập nhật quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung vào Bộ pháp điển: Thực hiện các nội dung chi tại khoản 2, 4, 5, 9 Điều này.

Điều 8. Định mức chi cho các nội dung trong các hoạt động pháp điển

1. Mức chi xây dựng cấu trúc chủ đề, đề mục:

a) Xây dựng cấu trúc chủ đề: mức chi tối đa 2.000.000 đồng/chủ đề;

b) Xây dựng cấu trúc đề mục: mức chi tối đa 1.500.000 đồng/đề mục.

2. Chi để tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm, hội nghị phục vụ trực tiếp cho các hoạt động pháp điển văn bản, tổ chức thông qua chủ đề pháp điển, công bố kết quả pháp điển thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 192/2010/TTLT-BTC-BTP-VPCP ngày 02/12/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

3. Mức chi thực hiện pháp điển theo đề mục:

a) Đề mục có dưới 100 điều: mức chi tối đa 2.000.000 đồng/đề mục;

b) Đề mục có từ 100 điều đến dưới 150 điều: mức chi tối đa 3.000.000 đồng/đề mục;

c) Đề mục có từ 150 điều đến dưới 200 điều: mức chi tối đa 4.000.000 đồng/đề mục;

d) Đề mục có từ trên 200 điều trở lên: mức chi tối đa 5.000.000 đồng/đề mục;

4. Mức chi soạn thảo các loại báo cáo trong quá trình thực hiện pháp điển:

a) Báo cáo góp ý kết quả pháp điển theo đề mục: mức chi tối đa 500.000 đồng/văn bản;

b) Báo cáo thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục: mức chi tối đa 1.000.000 đồng/báo cáo;

c) Báo cáo tổng hợp và tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, thẩm định: mức chi tối đa 1.500.000 đồng/báo cáo;

d) Báo cáo kiểm tra kết quả pháp điển theo đề mục: mức chi tối đa 1.000.000 đồng/báo cáo;

đ) Báo cáo đề xuất, kiến nghị xử lý các quy phạm pháp luật mâu thuẫn, chồng chéo, không còn phù hợp với thực tiễn được phát hiện trong quá trình pháp điển: mức chi tối đa 1.000.000 đồng/báo cáo.

5. Mức chi thực hiện pháp điển theo chủ đề (sắp xếp các đề mục theo cấu trúc chủ đề, thực hiện chỉ dẫn nội dung có liên quan theo cấu trúc của Bộ pháp điển); mức chi tối đa 2.000.000 đồng/chủ đề;

6. Mức chi chỉnh lý hoàn thiện các loại văn bản, tài liệu liên quan đến hoạt động pháp điển:

a) Báo cáo, thuyết minh, tờ trình kết quả pháp điển: mức chi tối đa 500.000 đồng/lần chỉnh lý;

b) Chỉnh lý kết quả pháp điển theo đề mục: mức chi tối đa 1.000.000 đồng/lần chỉnh lý.

7. Chi thù lao cộng tác viên là các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về công tác pháp điển thực hiện theo mức chi lấy ý kiến chuyên gia quy định tại khoản 9 Điều 4 Thông tư liên tịch số 192/2010/TTLT-BTC-BTP-VPCP ngày 02/12/2010 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo

đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

8. Chi rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện theo Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

9. Chi lập hệ cơ sở dữ liệu, duy trì cơ sở dữ liệu thực hiện theo quy định tại Thông tư số 194/2012/TT-BTC ngày 15/11/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.

10. Chi tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ làm công tác pháp điển thực hiện theo Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước.

11. Các khoản chi khác (in ấn, sao chụp tài liệu và các khoản chi khác): Chi theo quy định hiện hành bảo đảm có hóa đơn, chứng từ chi tiêu hợp pháp.

Điều 9. Định mức phân bổ kinh phí cho công tác pháp điển

1. Định mức phân bổ kinh phí bảo đảm cho hoạt động xây dựng Bộ pháp điển theo đề mục để chi thực hiện các nội dung chi, mức chi quy định tại Điều 7, Điều 8 Thông tư này (không bao gồm các nội dung chi tại khoản 10, khoản 11 Điều 7): Mức phân bổ kinh phí 15.000.000 đồng/đề mục; đối với các đề mục phức tạp, nhiều nội dung cập nhật 30.000.000 đồng/đề mục. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ căn cứ mức chi tối đa và tính chất phức tạp của đề mục quyết định mức phân bổ cụ thể kinh phí cho từng đề mục.

2. Định mức phân bổ kinh phí trong việc cập nhật quy phạm pháp luật mới, quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung theo văn bản mới hoặc văn bản sửa đổi, bổ sung vào Bộ pháp điển và được thực hiện như sau:

a) Đối với cập nhật quy phạm pháp luật mới theo các văn bản mới thực hiện theo định mức phân bổ tại khoản 1 Điều này;

b) Đối với cập nhật quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung theo văn bản sửa đổi, bổ sung: Mức tối đa 5.000.000 đồng/đề mục.

3. Ngoài định mức phân bổ kinh phí quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này; căn cứ vào khả năng ngân sách, thủ trưởng cơ quan thực hiện pháp điển chủ động bố trí một khoản kinh phí trong dự toán chi thường xuyên được giao để hỗ trợ cho việc thực hiện các hoạt động có liên quan trong quá trình pháp điển.

Chương IV

LẬP, CHẤP HÀNH VÀ QUYẾT TOÁN KINH PHÍ BẢO ĐẢM CHO CÔNG TÁC HỢP NHẤT VĂN BẢN VÀ PHÁP ĐIỂN

Điều 10. Lập dự toán, quản lý kinh phí bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản và pháp điển

1. Hàng năm, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình; các nội dung chi và các định mức chi quy định tại Thông tư này, các cơ quan lập dự toán chi tiết kinh phí bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản và pháp điển, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách hàng năm gửi Bộ Tài chính thẩm định và tổng hợp trình Chính phủ để trình Quốc hội quyết định theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

2. Kinh phí bảo đảm cho công tác pháp điển và hợp nhất văn bản được thực hiện theo quy định của Luật ngân sách nhà nước, các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật ngân sách nhà nước.

3. Kinh phí thực hiện công tác hợp nhất văn bản và pháp điển năm 2014 các cơ quan, đơn vị chủ động sắp xếp trong phạm vi dự toán ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.

Điều 11. Sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản và pháp điển

1. Việc sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản và pháp điển phải có đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định Luật kế toán, các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật kế toán.

2. Kinh phí bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản và pháp điển được chi cho nội dung nào thì hạch toán vào mục chi tương ứng của Mục lục ngân sách nhà nước.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 01 năm 2014.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Điều 5, Điều 8 Thông tư này sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản mới.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị kịp thời phản ánh về Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

KT. BỘ TRƯỞNG

BỘ TƯ PHÁP

THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Lê Thành Long

KT. BỘ TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH

THỨ TRƯỞNG

(Đã ký)

Nguyễn Thị Minh

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề
và phân công cơ quan thực hiện pháp điển
theo các đề mục**

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

*Căn cứ Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật
ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6
năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh
pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;*

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo các đề mục kèm theo Quyết định này.

Các cơ quan có trách nhiệm thực hiện pháp điển theo quy định tại Điều 4 Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với cơ quan được phân công chủ trì thực hiện pháp điển theo đề mục để bảo đảm việc thực hiện pháp điển được thuận lợi, hiệu quả.

Trong quá trình thực hiện pháp điển các đề mục, khi có căn cứ làm thay đổi tên đề mục thì xác định tên đề mục đó theo quy

định tại Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật và Nghị định số 63/2013/NĐ-CP.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các cơ quan thực hiện pháp điển, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

(Đã ký)

Nguyễn Tấn Dũng



Bản quyền thuộc về Nhà xuất bản Tư pháp

DANH MỤC CÁC ĐỀ MỤC TRONG MỖI CHỦ ĐỀ VÀ PHÂN CÔNG CƠ QUAN THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN THEO CÁC ĐỀ MỤC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 843/QĐ-TTg
ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt
Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan
thực hiện pháp điển theo các đề mục)

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
1	An ninh quốc gia	An ninh quốc gia	1	Bộ Công an
		Bảo vệ bí mật nhà nước	2	Bộ Công an
		Bảo vệ công trình quan trọng liên quan đến an ninh quốc gia	3	Bộ Công an
		Biên giới quốc gia	4	Bộ Quốc phòng
		Biển Việt Nam	5	Bộ Ngoại giao
		Công an nhân dân	6	Bộ Công an
		Cơ yếu	7	Bộ Quốc phòng
		Nhập cảnh, xuất cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam	8	Bộ Công an
		Phòng, chống khủng bố	9	Bộ Công an
		Xuất cảnh, nhập cảnh của công dân Việt Nam	10	Bộ Công an

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
2	Bảo hiểm	Bảo hiểm xã hội	1	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Bảo hiểm y tế	2	Bộ Y tế
		Kinh doanh bảo hiểm	3	Bộ Tài chính
3	Bưu chính, viễn thông	Bưu chính	1	Bộ Thông tin và Truyền thông
		Công nghệ thông tin	2	Bộ Thông tin và Truyền thông
		Giao dịch điện tử	3	Bộ Thông tin và Truyền thông
		Tần số vô tuyến điện	4	Bộ Thông tin và Truyền thông
		Viễn thông		Bộ Thông tin và Truyền thông
4	Bổ trợ tư pháp	Bán đấu giá tài sản	1	Bộ Tư pháp
		Công chứng	2	Bộ Tư pháp
		Giám định tư pháp	3	Bộ Tư pháp
		Luật sư	4	Bộ Tư pháp
		Trợ giúp pháp lý	5	Bộ Tư pháp
		Tư vấn pháp luật	6	Bộ Tư pháp
5	Cán bộ, công chức, viên chức	Cán bộ, công chức	1	Bộ Nội vụ
		Kiểm sát viên Viện kiểm sát nhân dân	2	Viện kiểm sát nhân dân tối cao
		Thẩm phán và Hội thẩm Tòa án nhân dân	3	Tòa án nhân dân tối cao
		Viên chức	4	Bộ Nội vụ

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
6	Chính sách xã hội	Chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội	1	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Người cao tuổi	2	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Người khuyết tật	3	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Phòng, chống mại dâm	4	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Ưu đãi người có công với cách mạng	5	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
7	Công nghiệp	Cơ chế hỗ trợ phát triển các dự án điện gió tại Việt Nam	1	Bộ Công Thương
		Dầu khí	2	Bộ Công Thương
		Điện lực	3	Bộ Công Thương
		Hóa chất	4	Bộ Công Thương
		Khuyến công	5	Bộ Công Thương
		Quản lý phân bón	6	Bộ Công Thương
		Sử dụng năng lượng tiết kiệm và hiệu quả	7	Bộ Công Thương
8	Dân số, trẻ em, gia đình, bình đẳng giới	Bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em	1	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Bình đẳng giới	2	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Dân số	3	Bộ Y tế
		Hôn nhân và gia đình	4	Bộ Tư pháp
		Phòng, chống bạo lực gia đình	5	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
9	Dân sự	Dân sự	1	Bộ Tư pháp
		Đăng ký giao dịch bảo đảm	2	Bộ Tư pháp
		Giao dịch bảo đảm	3	Bộ Tư pháp
10	Dân tộc	Công tác dân tộc	1	Ủy ban dân tộc
11	Đất đai	Đất đai	1	Bộ Tài nguyên và Môi trường
12	Doanh nghiệp, hợp tác xã	Doanh nghiệp	1	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
		Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp	2	Bộ Tư pháp
		Hợp tác xã	3	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
		Tổ chức và hoạt động của tổ hợp tác	4	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
13	Giáo dục, đào tạo	Giáo dục	1	Bộ Giáo dục và Đào tạo
		Giáo dục đại học	2	Bộ Giáo dục và Đào tạo
14	Giao thông, vận tải	Đường sắt	1	Bộ Giao thông vận tải
		Giao thông đường bộ	2	Bộ Giao thông vận tải
		Giao thông đường thủy nội địa	3	Bộ Giao thông vận tải
		Hàng hải Việt Nam	4	Bộ Giao thông vận tải
		Hàng không dân dụng Việt Nam	5	Bộ Giao thông vận tải
15	Hành chính tư pháp	Cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký	1	Bộ Tư pháp

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Chứng thực	2	Bộ Tư pháp
		Đăng ký và quản lý hộ tịch	3	Bộ Tư pháp
		Lý lịch tư pháp	4	Bộ Tư pháp
		Nuôi con nuôi	5	Bộ Tư pháp
		Quốc tịch Việt Nam	6	Bộ Tư pháp
16	Hình sự	Hình sự	1	Bộ Tư pháp
17	Kế toán, kiểm toán	Kế toán	1	Bộ Tài chính
		Kiểm toán độc lập	2	Bộ Tài chính
		Kiểm toán Nhà nước	3	Kiểm toán Nhà nước
18	Khiếu nại, tố cáo	Khiếu nại	1	Thanh tra Chính phủ
		Phòng, chống tham nhũng	2	Thanh tra Chính phủ
		Thanh tra	3	Thanh tra Chính phủ
		Tiếp công dân	4	Thanh tra Chính phủ
		Tố cáo	5	Thanh tra Chính phủ
19	Khoa học, công nghệ	Chất lượng sản phẩm, hàng hóa	1	Bộ Khoa học và Công nghệ
		Chuyển giao công nghệ	2	Bộ Khoa học và Công nghệ
		Công nghệ cao	3	Bộ Khoa học và Công nghệ
		Đo lường	4	Bộ Khoa học và Công nghệ

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Khoa học và công nghệ	5	Bộ Khoa học và Công nghệ
		Năng lượng nguyên tử	6	Bộ Khoa học và Công nghệ
		Sở hữu trí tuệ	7	Bộ Khoa học và Công nghệ
		Tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật	8	Bộ Khoa học và Công nghệ
20	Lao động	Dạy nghề	1	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Lao động	2	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng	3	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Việc làm	4	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
21	Môi trường	Bảo vệ môi trường	1	Bộ Tài nguyên và Môi trường
		Đa dạng sinh học	2	Bộ Tài nguyên và Môi trường
22	Ngân hàng, tiền tệ	Bảo hiểm tiền gửi	1	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
		Các công cụ chuyển nhượng	2	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
		Các tổ chức tín dụng	3	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
		Ngân hàng Nhà nước Việt Nam	4	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Ngoại hối	5	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
		Phòng, chống rửa tiền	6	Ngân hàng Nhà nước Việt Nam
23	Ngoại giao, điều ước quốc tế	Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài	1	Bộ Ngoại giao
		Dịch Quốc hiệu, tên các cơ quan, đơn vị và chức danh lãnh đạo, cán bộ công chức trong hệ thống hành chính nhà nước sang tiếng Anh để giao dịch đối ngoại	2	Bộ Ngoại giao
		Đăng ký và quản lý hoạt động của các tổ chức phi chính phủ nước ngoài tại Việt Nam	3	Bộ Ngoại giao
		Hàm, cấp ngoại giao	4	Bộ Ngoại giao
		Ký kết, gia nhập và thực hiện điều ước quốc tế	5	Bộ Ngoại giao
		Ký kết và thực hiện thỏa thuận quốc tế	6	Bộ Ngoại giao
		Lập và hoạt động của văn phòng đại diện của các tổ chức hợp tác, nghiên cứu của nước ngoài tại Việt Nam	7	Bộ Ngoại giao
		Một số chính sách đối với người Việt Nam ở nước ngoài	8	Bộ Ngoại giao
		Quy chế các đoàn của ta ra nước ngoài và các đoàn nước ngoài vào nước ta	9	Bộ Ngoại giao

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Quyền ưu đãi, miễn trừ dành cho cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự và cơ quan đại diện của tổ chức quốc tế tại Việt Nam	10	Bộ Ngoại giao
		Tổ chức, quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam	11	Bộ Ngoại giao
24	Nông nghiệp, nông thôn	Bảo vệ và kiểm dịch thực vật	1	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Bảo vệ và phát triển rừng	2	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Đê điều	3	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Giống cây trồng	4	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Giống vật nuôi	5	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Khai thác và bảo vệ công trình thủy lợi	6	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Khuyến nông	7	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Một số chính sách phát triển muối	8	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Phát triển ngành nghề nông thôn	9	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Phòng, chống thiên tai	10	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Quản lý thức ăn chăn nuôi	11	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Thú y	12	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
		Thủy sản	13	Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn
25	Quốc phòng	Bảo vệ công trình quốc phòng và khu quân sự	1	Bộ Quốc phòng
		Bộ đội biên phòng	2	Bộ Quốc phòng
		Công nghiệp quốc phòng	3	Bộ Quốc phòng
		Công tác phòng không nhân dân	4	Bộ Quốc phòng
		Dân quân tự vệ	5	Bộ Quốc phòng
		Động viên công nghiệp	6	Bộ Quốc phòng
		Giáo dục quốc phòng và an ninh	7	Bộ Quốc phòng
		Lực lượng Cảnh sát biển	8	Bộ Quốc phòng
		Lực lượng dự bị động viên	9	Bộ Quốc phòng

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Một số chế độ đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, công an đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc	10	Bộ Quốc phòng
		Nghĩa vụ quân sự	11	Bộ Quốc phòng
		Quân nhân chuyên nghiệp trong Quân đội nhân dân Việt Nam	12	Bộ Quốc phòng
		Quốc phòng	13	Bộ Quốc phòng
		Sĩ quan Quân đội nhân dân Việt Nam	14	Bộ Quốc phòng
		Thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30 tháng 4 năm 1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ quân đội đã phục viên, xuất ngũ	15	Bộ Quốc phòng
		Tiêu chuẩn vật chất hậu cần đối với quân nhân tại ngũ	16	Bộ Quốc phòng
26	Tài chính	Giá	1	Bộ Tài chính
		Hải quan	2	Bộ Tài chính

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Ngân sách nhà nước	3	Bộ Tài chính
		Thực hành tiết kiệm, chống lãng phí	4	Bộ Tài chính
27	Tài nguyên	Hoạt động đo đạc và bản đồ	1	Bộ Tài nguyên và Môi trường
		Khai thác và bảo vệ công trình khí tượng thủy văn	2	Bộ Tài nguyên và Môi trường
		Khoáng sản	3	Bộ Tài nguyên và Môi trường
		Quản lý tổng hợp tài nguyên và bảo vệ môi trường biển, hải đảo	4	Bộ Tài nguyên và Môi trường
		Tài nguyên nước	5	Bộ Tài nguyên và Môi trường
		Thu nhận, lưu trữ, xử lý, khai thác và sử dụng dữ liệu viễn thám quốc gia	6	Bộ Tài nguyên và Môi trường
28	Tài sản công, nợ công, dự trữ nhà nước	Dự trữ quốc gia	1	Bộ Tài chính
		Quản lý nợ công	2	Bộ Tài chính
		Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước	3	Bộ Tài chính
		Quản lý và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) và nguồn vốn vay ưu đãi của các nhà tài trợ	4	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
		Quản lý và sử dụng viện trợ phi Chính phủ nước ngoài	5	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
		Trưng mua, trưng dụng tài sản	6	Bộ Tài chính

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
29	Thi đua, khen thưởng, các danh hiệu vinh dự nhà nước	Thi đua, khen thưởng	1	Bộ Nội vụ
30	Thi hành án	Đặc xá	1	Bộ Công an
		Thi hành án dân sự	2	Bộ Tư pháp
		Thi hành án hình sự	3	Bộ Công an
		Tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại thực hiện thí điểm tại một số tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	4	Bộ Tư pháp
31	Thông kê	Thông kê	1	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
32	Thông tin báo chí, xuất bản	Báo chí	1	Bộ Thông tin và Truyền thông
		Hoạt động thông tin, báo chí của báo chí nước ngoài, cơ quan đại diện nước ngoài, tổ chức nước ngoài tại Việt Nam	2	Bộ Ngoại giao
		Xuất bản	3	Bộ Thông tin và Truyền thông
33	Thuế, phí, lệ phí và các khoản thu khác	Án phí, lệ phí Tòa án	1	Tòa án nhân dân tối cao
		Chi phí giám định, định giá; chi phí cho người làm chứng, người phiên dịch trong tố tụng	2	Tòa án nhân dân tối cao

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Phí và lệ phí	3	Bộ Tài chính
		Quản lý thuế	4	Bộ Tài chính
		Thuế bảo vệ môi trường	5	Bộ Tài chính
		Thuế giá trị gia tăng	6	Bộ Tài chính
		Thuế sử dụng đất nông nghiệp	7	Bộ Tài chính
		Thuế sử dụng đất phi nông nghiệp	8	Bộ Tài chính
		Thuế tài nguyên	9	Bộ Tài chính
		Thuế thu nhập cá nhân	10	Bộ Tài chính
		Thuế thu nhập doanh nghiệp	11	Bộ Tài chính
		Thuế tiêu thụ đặc biệt	12	Bộ Tài chính
		Thuế xuất khẩu, thuế nhập khẩu	13	Bộ Tài chính
34	Thương mại, đầu tư, chứng khoán	Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng	1	Bộ Công Thương
		Cạnh tranh	2	Bộ Công Thương
		Chống bán phá giá đối với hàng hóa nhập khẩu vào Việt Nam	3	Bộ Công Thương
		Chứng khoán	4	Bộ Tài chính
		Đấu thầu	5	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
		Đầu tư	6	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
		Khu công nghiệp, khu chế xuất và khu kinh tế	7	Bộ Kế hoạch và Đầu tư

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Lập, phê duyệt và quản lý quy hoạch tổng thể phát triển kinh tế - xã hội	8	Bộ Kế hoạch và Đầu tư
		Thương mại	9	Bộ Công Thương
		Tự vệ trong nhập khẩu hàng hóa nước ngoài vào Việt Nam	10	Bộ Công Thương
35	Tổ chức bộ máy nhà nước	Bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân	1	Văn phòng Quốc hội
		Bầu cử đại biểu Quốc hội	2	Văn phòng Quốc hội
		Hoạt động giám sát của Quốc hội	3	Văn phòng Quốc hội
		Mặt trận Tổ quốc Việt Nam	4	Văn phòng Quốc hội
		Thủ đô	5	Bộ Tư pháp
		Tổ chức Chính phủ	6	Bộ Nội vụ
		Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	7	Bộ Nội vụ
		Tổ chức Quốc hội	8	Văn phòng Quốc hội
		Tổ chức Tòa án nhân dân	9	Tòa án nhân dân tối cao
		Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân	10	Viện kiểm sát nhân dân tối cao
36	Tổ chức chính trị - xã hội, hội	Công đoàn	1	Văn phòng Quốc hội
		Hoạt động chữ thập đỏ	2	Văn phòng Quốc hội
		Thanh niên	3	Bộ Nội vụ

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Tổ chức, hoạt động của quỹ xã hội, quỹ từ thiện	4	Bộ Nội vụ
		Tổ chức, hoạt động và quản lý hội	5	Bộ Nội vụ
37	Tổ tụng và các phương thức giải quyết tranh chấp	Hòa giải cơ sở	1	Bộ Tư pháp
		Phá sản	2	Tòa án nhân dân tối cao
		Thủ tục bắt giữ tàu bay	3	Tòa án nhân dân tối cao
		Thủ tục bắt giữ tàu biển	4	Tòa án nhân dân tối cao
		Tổ tụng dân sự	5	Tòa án nhân dân tối cao
		Tổ tụng hành chính	6	Tòa án nhân dân tối cao
		Tổ tụng hình sự	7	Viện kiểm sát nhân dân tối cao
		Trách nhiệm bồi thường của Nhà nước	8	Bộ Tư pháp
		Trọng tài thương mại	9	Bộ Tư pháp
38	Tôn giáo, tín ngưỡng	Tín ngưỡng, tôn giáo	1	Bộ Nội vụ
39	Trật tự, an toàn xã hội	Chứng minh nhân dân	1	Bộ Công an
		Công an xã	2	Bộ Công an
		Cư trú	3	Bộ Công an
		Điều kiện về an ninh, trật tự đối với một số ngành, nghề kinh doanh có điều kiện	4	Bộ Công an

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Một số biện pháp bảo đảm trật tự công cộng	5	Bộ Công an
		Phòng cháy và chữa cháy	6	Bộ Công an
		Phòng, chống ma túy	7	Bộ Công an
		Phòng, chống mua bán người	8	Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội
		Phòng ngừa, đấu tranh chống tội phạm và vi phạm pháp luật khác về môi trường	9	Bộ Công an
		Quản lý, sử dụng pháo	10	Bộ Công an
		Quản lý, sử dụng vũ khí, vật liệu nổ và công cụ hỗ trợ	11	Bộ Công an
		Quản lý và sử dụng con dấu	12	Bộ Công an
		Xử lý vi phạm hành chính	13	Bộ Tư pháp
40	Tương trợ tư pháp	Tương trợ tư pháp	1	Bộ Tư pháp
41	Văn hóa, thể thao, du lịch	Biểu diễn nghệ thuật, trình diễn thời trang; thi người đẹp và người mẫu; lưu hành, kinh doanh bản ghi âm, ghi hình ca múa nhạc, sân khấu	1	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Chế độ nhuận bút	2	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Công bố, phổ biến tác phẩm ra nước ngoài	3	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
		Di sản văn hóa	4	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Du lịch	5	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Điện ảnh	6	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Hoạt động mỹ thuật	7	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng	8	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Quảng cáo	9	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Quy chế đặt tên, đổi tên đường, phố và công trình công cộng	10	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Thể dục, thể thao	11	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Thư viện	12	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội	13	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
		Tổ chức lễ tang cán bộ, công chức, viên chức	14	Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch
42	Văn thư, lưu trữ	Công tác văn thư	1	Bộ Nội vụ
		Lưu trữ	2	Bộ Nội vụ
43	Xây dựng nhà ở, đô thị	Kinh doanh bất động sản	1	Bộ Xây dựng
		Nhà ở	2	Bộ Xây dựng
		Quy hoạch đô thị	3	Bộ Xây dựng
		Xây dựng	4	Bộ Xây dựng

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
44	Xây dựng pháp luật và thi hành pháp luật	Ban hành văn bản quy phạm pháp luật	1	Bộ Tư pháp
		Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân	2	Bộ Tư pháp
		Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế	3	Bộ Tư pháp
		Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật	4	Bộ Tư pháp
		Kiểm soát thủ tục hành chính	5	Bộ Tư pháp
		Kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật	6	Bộ Tư pháp
		Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật	7	Bộ Tư pháp
		Phổ biến, giáo dục pháp luật	8	Bộ Tư pháp
		Quản lý hợp tác với nước ngoài về pháp luật	9	Bộ Tư pháp
		Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật	10	Bộ Tư pháp
		Theo dõi tình hình thi hành pháp luật	11	Bộ Tư pháp
		Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính	12	Bộ Tư pháp

STT	Tên chủ đề	Tên đề mục	Số thứ tự đề mục trong mỗi chủ đề	Cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển
45	Y tế, được	An toàn thực phẩm	1	Bộ Y tế
		Bảo vệ sức khỏe nhân dân	2	Bộ Y tế
		Cơ chế hoạt động, cơ chế tài chính đối với các đơn vị sự nghiệp y tế công lập và giá dịch vụ khám bệnh, chữa bệnh của các cơ sở khám bệnh, chữa bệnh công lập	3	Bộ Y tế
		Dược	4	Bộ Y tế
		Hiến, lấy, ghép mô, bộ phận cơ thể người và hiến, lấy xác	5	Bộ Y tế
		Khám bệnh, chữa bệnh	6	Bộ Y tế
		Phòng, chống bệnh truyền nhiễm	7	Bộ Y tế
		Phòng, chống nhiễm vi rút gây ra hội chứng suy giảm miễn dịch mắc phải ở người	8	Bộ Y tế
		Phòng, chống tác hại của thuốc lá	9	Bộ Y tế
		Quản lý mỹ phẩm	10	Bộ Y tế

Số: 1267/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 29 tháng 7 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Đề án xây dựng Bộ pháp điển

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật ngày 16 tháng 4 năm 2012 của Ủy ban thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Đề án xây dựng Bộ pháp điển với những nội dung cơ bản sau đây:

I. MỤC TIÊU, QUAN ĐIỂM CHỈ ĐẠO

1. Mục tiêu

Xác lập lộ trình xây dựng Bộ pháp điển; xác định các điều kiện về thể chế, tổ chức nhân sự, kinh phí và các điều kiện cần thiết khác bảo đảm tiến độ, chất lượng của Bộ pháp điển theo quy định của Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

2. Quan điểm chỉ đạo

- Lộ trình xây dựng Bộ pháp điển phải bảo đảm tính khả thi, phù hợp với thực trạng hệ thống văn bản quy phạm pháp luật của Việt Nam hiện nay và điều kiện của đất nước trong thời kỳ công nghiệp hóa, hiện đại hóa; ưu tiên pháp điển các chủ đề thuộc các lĩnh vực có hệ thống văn bản quy phạm pháp luật tương đối ổn định,

nội dung liên quan đến quyền, lợi ích của người dân, doanh nghiệp, góp phần tạo thuận lợi trong việc tra cứu, áp dụng pháp luật.

- Xác định cụ thể các công việc, nhiệm vụ của các cơ quan trong việc xây dựng Bộ pháp điển.

II. NỘI DUNG ĐỀ ÁN

1. Lộ trình xây dựng Bộ pháp điển

Bộ pháp điển được xây dựng và hoàn thành trong thời hạn 10 năm (2014 - 2023). Các cơ quan thực hiện pháp điển tiến hành ngay việc thực hiện pháp điển các đề mục đã được phân công tại Quyết định số 843/QĐ-TTg ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ, bảo đảm hoàn thành các chủ đề của Bộ pháp điển theo lộ trình 03 giai đoạn, cụ thể như sau:

a) Giai đoạn 1 (2014 - 2017)

Thực hiện pháp điển xong 08 chủ đề gồm: Dân tộc; Hành chính tư pháp; Ngân hàng, tiền tệ; Tài chính; Thống kê; Tôn giáo, tín ngưỡng; Tương trợ tư pháp; Văn thư, lưu trữ.

b) Giai đoạn 2 (2018 - 2020)

Thực hiện pháp điển xong 27 chủ đề gồm: Bưu chính, viễn thông; Bổ trợ tư pháp; Cán bộ, công chức, viên chức; Chính sách xã hội; Công nghiệp; Dân số, gia đình, trẻ em, bình đẳng giới; Dân sự; Đất đai; Doanh nghiệp, hợp tác xã; Giáo dục, đào tạo; Giao thông, vận tải; Hình sự; Kế toán, kiểm toán; Khiếu nại, tố cáo; Khoa học, công nghệ; Môi trường; Tài nguyên; Tài sản công, nợ công, dự trữ nhà nước; Thi đua, khen thưởng, các danh hiệu vinh dự nhà nước; Thi hành án; Thông tin, báo chí, xuất bản; Thuế, phí, lệ phí, các khoản thu khác; Thương mại, đầu tư, chứng khoán; Tổ chức chính trị - xã hội, hội; Văn hóa, thể thao, du lịch; Xây dựng, nhà ở; Xây dựng pháp luật và thi hành pháp luật; Đô thị.

c) Giai đoạn 3 (2021 - 2023)

Thực hiện pháp điển xong 10 chủ đề gồm: An ninh quốc gia; Bảo hiểm; Lao động; Ngoại giao, điều ước quốc tế; Nông nghiệp, nông

thôn; Quốc phòng; Tổ chức bộ máy nhà nước; Tổ tụng và các phương thức giải quyết tranh chấp; Trật tự an toàn xã hội; Y tế, dược.

2. Nhiệm vụ và giải pháp xây dựng Bộ pháp điển

Tập trung hoàn thiện cơ sở pháp lý, bố trí, bổ sung biên chế và bảo đảm các điều kiện cần thiết khác để thực hiện công tác pháp điển; tổ chức thực hiện pháp điển đảm bảo đúng tiến độ, phù hợp với điều kiện thực tế của từng cơ quan. Bộ Tư pháp và các cơ quan thực hiện pháp điển khẩn trương triển khai thực hiện các nhiệm vụ cơ bản sau:

a) Hoàn thiện thể chế về công tác pháp điển

- Bộ Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể về kỹ thuật pháp điển; Bộ Tài chính phối hợp với Bộ Tư pháp hướng dẫn về kinh phí thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

- Cơ quan thực hiện pháp điển ban hành các văn bản theo thẩm quyền để tổ chức thực hiện pháp điển tại cơ quan mình.

- Thời hạn hoàn thành: Các năm 2014 và các năm tiếp theo.

b) Bảo đảm nhân lực và cơ sở vật chất để thực hiện công tác pháp điển

- Các cơ quan thực hiện pháp điển có trách nhiệm bố trí biên chế phù hợp cho đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện pháp điển và quản lý công tác pháp điển. Trường hợp cần thiết, cơ quan thực hiện pháp điển phối hợp với Bộ Nội vụ đề xuất bổ sung biên chế theo quy định.

Thời gian thực hiện: Năm 2014 và các năm tiếp theo.

- Cơ quan thực hiện pháp điển có thể sử dụng cộng tác viên để thực hiện pháp điển hoặc cho ý kiến đối với kết quả pháp điển. Cộng tác viên là các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về công tác pháp điển.

Thời gian thực hiện: Hàng năm.

- Để giúp thực hiện thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục bảo đảm chất lượng, hiệu quả, Bộ Tư pháp có thể sử dụng cộng tác

viên cho ý kiến đối với kết quả pháp điển theo đề mục. Cộng tác viên là các chuyên gia, nhà khoa học có kiến thức, kinh nghiệm chuyên môn về pháp luật phù hợp với nội dung đề mục được thẩm định; cộng tác viên làm việc theo hợp đồng vụ việc hoặc hợp đồng thuê theo tháng theo quy định của pháp luật.

Thời gian thực hiện: Năm 2014 và các năm tiếp theo.

c) Tổ chức thực hiện pháp điển đồng bộ các chủ đề của Bộ pháp điển.

Trên cơ sở lộ trình xây dựng Bộ pháp điển tại Quyết định này và Quyết định số 843/QĐ-TTg ngày 06 tháng 6 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo các đề mục, cơ quan thực hiện pháp điển chủ trì, phối hợp với cơ quan liên quan tiến hành xây dựng, triển khai thực hiện kế hoạch pháp điển của cơ quan mình, bảo đảm thực hiện đúng quy định, chất lượng, hiệu quả. Thực hiện pháp điển sớm các đề mục thuộc các lĩnh vực có hệ thống văn bản quy phạm pháp luật tương đối ổn định, nội dung liên quan đến quyền, lợi ích của người dân, doanh nghiệp.

Thời gian xây dựng Kế hoạch: Năm 2014 và năm 2015.

Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan thực hiện pháp điển trình Chính phủ quyết định thông qua kết quả pháp điển theo từng chủ đề. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thể đề nghị Chính phủ xem xét thông qua một hoặc một số đề mục trong mỗi chủ đề.

d) Trang bị kiến thức, kỹ năng thực hiện pháp điển

- Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổ chức tập huấn, hướng dẫn nghiệp vụ thực hiện pháp điển, trong đó ưu tiên đối với các cơ quan thực hiện pháp điển các đề mục thuộc các chủ đề phải hoàn thành trong Giai đoạn 1.

Thời gian thực hiện: Hàng năm.

- Bộ Tư pháp biên soạn sổ tay nghiệp vụ, kỹ thuật pháp điển

giúp cho người thực hiện pháp điển có đầy đủ kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ, bảo đảm thực hiện pháp điển một cách hiệu quả.

Thời hạn hoàn thành: Năm 2014.

- Bộ Tư pháp tổ chức các Tọa đàm về chuyên môn, nghiệp vụ pháp điển định kỳ hàng quý nhằm nâng cao kiến thức, kỹ năng nghiệp vụ cho người thực hiện pháp điển.

Thời gian thực hiện: Hàng quý.

- Để bảo đảm triển khai xây dựng, quản lý, duy trì thường xuyên Bộ pháp điển một cách khoa học, hiệu quả, Bộ Tư pháp tổ chức 01 (một) đến 02 (hai) đoàn công tác bằng kinh phí ngân sách nhà nước để nghiên cứu, khảo sát kinh nghiệm xây dựng, quản lý, duy trì Bộ pháp điển tại những nước có nhiều kinh nghiệm, đã thực hiện thành công việc pháp điển. Đồng thời chủ động liên hệ, phối hợp để các dự án nước ngoài hỗ trợ tổ chức thêm các đoàn công tác để nghiên cứu, khảo sát tại nước ngoài.

Thời gian thực hiện: Các năm 2015 và 2016.

đ) Xây dựng Trang thông tin điện tử pháp điển và phần mềm pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

- Bộ Tư pháp xây dựng Trang thông tin điện tử pháp điển. Trang thông tin điện tử pháp điển là trang thông tin độc lập, do Nhà nước giữ bản quyền và giao Bộ Tư pháp thống nhất quản lý, duy trì hoạt động; là kênh giao tiếp chính thức giữa Bộ Tư pháp, các cơ quan thực hiện pháp điển với các cơ quan, tổ chức, người dân, doanh nghiệp trong và ngoài nước trong các hoạt động về pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật; bảo đảm tích hợp, duy trì Bộ pháp điển điện tử trên Trang thông tin điện tử pháp điển.

Thời gian hoàn thành: Quý III năm 2015.

- Bộ Tư pháp xây dựng phần mềm pháp điển dùng chung để thực hiện pháp điển tại các cơ quan thực hiện pháp điển. Phần mềm pháp điển phải bảo đảm tính bảo mật, an toàn an ninh thông tin, ngăn chặn hiệu quả các truy cập trái phép làm sai lệch thông

tin; dễ triển khai, sử dụng cho tất cả các cơ quan thực hiện pháp điển và phù hợp với xu hướng phát triển ứng dụng công nghệ thông tin hiện đại.

Thời gian hoàn thành: Quý IV năm 2015.

e) Phổ biến, tuyên truyền kết quả pháp điển

- Sau khi Chính phủ thông qua kết quả pháp điển theo từng đề mục hoặc chủ đề, cơ quan thực hiện pháp điển thực hiện phổ biến, tuyên truyền đến các đối tượng chịu sự tác động của các quy phạm pháp luật thuộc mỗi đề mục, chủ đề được Chính phủ thông qua.

- Bộ Tư pháp thực hiện phổ biến, tuyên truyền rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về kết quả pháp điển theo đề mục, chủ đề.

3. Kinh phí xây dựng Bộ pháp điển

- Kinh phí được sử dụng từ ngân sách nhà nước bố trí cho các cơ quan thực hiện pháp điển hàng năm theo quy định và các nguồn hỗ trợ khác của cá nhân, tổ chức, nước ngoài (nếu có).

- Hàng năm, căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình, cơ quan thực hiện pháp điển lập dự toán chi tiết kinh phí bảo đảm cho công tác pháp điển, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách hàng năm theo quy định.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cơ quan thực hiện pháp điển

- Tổ chức triển khai, thực hiện Quyết định này bảo đảm hiệu quả, đúng yêu cầu và tiến độ; gửi báo cáo Bộ Tư pháp 6 tháng và hàng năm (trước ngày 05 tháng 6 và 05 tháng 12 hàng năm) về tình hình triển khai thực hiện Quyết định này để Bộ Tư pháp tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

- Trong quá trình thực hiện Quyết định này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan thực hiện pháp điển chủ động trao đổi với Bộ Tư pháp để tìm biện pháp khắc phục; trong trường hợp có

ý kiến không thống nhất, phải kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Bộ Tư pháp

- Tổ chức triển khai thực hiện, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quyết định này; báo cáo Thủ tướng Chính phủ 6 tháng, hàng năm về tình hình triển khai, thực hiện Quyết định.

- Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra tình hình thực hiện pháp điển tại các cơ quan đối với từng chủ đề, đề mục để bảo đảm các chủ đề được pháp điển đúng lộ trình và chất lượng.

- Tổ chức sơ kết tình hình triển khai, thực hiện Quyết định này theo Giai đoạn 1 và Giai đoạn 2; tổ chức tổng kết việc triển khai, thực hiện Quyết định này vào năm 2024.

- Cập nhật, quản lý, duy trì Bộ pháp điển điện tử theo quy định. In, quản lý 01 Bộ pháp điển bằng giấy và thường xuyên cập nhật khi Chính phủ thông qua kết quả pháp điển theo chủ đề, đề mục hoặc khi cập nhật quy phạm pháp luật mới theo quy định.

3. Bộ Tài chính

Hướng dẫn, phối hợp với các cơ quan thực hiện pháp điển lập dự toán chi tiết kinh phí bảo đảm cho công tác pháp điển hàng năm; bố trí đủ kinh phí xây dựng Bộ pháp điển theo quy định và kinh phí triển khai thực hiện Quyết định này.

4. Bộ Nội vụ

Phối hợp với các cơ quan thực hiện pháp điển bảo đảm biên chế thực hiện pháp điển phù hợp, hiệu quả.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các cơ quan có thẩm quyền thực hiện pháp điển, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

(Đã ký)

Nguyễn Tấn Dũng

MỤC LỤC

Lời giới thiệu	5
Danh mục viết tắt	7
PHẦN THỨ NHẤT. HƯỚNG DẪN NGHIỆP VỤ, KỸ THUẬT PHÁP ĐIỂN HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT	9
Chương I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG VỀ XÂY DỰNG BỘ PHÁP ĐIỂN	11
1. Pháp điển là gì?	11
2. Việc thực hiện pháp điển phải bảo đảm những nguyên tắc nào?	12
3. Cơ quan nào có thẩm quyền, trách nhiệm thực hiện pháp điển?	13
4. Bộ pháp điển có cấu trúc như thế nào?	14
5. Bộ pháp điển được xây dựng theo lộ trình thời gian như thế nào?	16
6. Mỗi cơ quan có trách nhiệm xây dựng Kế hoạch chung để triển khai thực hiện công tác pháp điển của cơ quan mình như thế nào?	18
7. Bổ sung chủ đề mới trong Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?	19
8. Bổ sung đề mục mới trong Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?	19
Chương II. QUY TRÌNH THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN THEO ĐỀ MỤC	20
9. Để pháp điển một đề mục cần thực hiện các bước cơ bản nào?	20

10. Rà soát, xác định văn bản quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực có nội dung thuộc đề mục được thực hiện như thế nào?	21
11. Xây dựng kế hoạch thực hiện pháp điển theo mỗi đề mục được thực hiện như thế nào?	21
12. Thu thập văn bản sử dụng để pháp điển như thế nào?	22
13. Văn bản hợp nhất có được sử dụng để pháp điển không?	24
14. Trách nhiệm của các cơ quan trong việc rà soát để xác định nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong văn bản sử dụng để pháp điển như thế nào?	25
15. Việc xử lý nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với thực tế trong văn bản sử dụng để pháp điển được thực hiện như thế nào?	26
16. Những nội dung nào trong văn bản không đưa vào pháp điển?	27
17. Có pháp điển quy phạm pháp luật trong văn bản không phải là văn bản quy phạm pháp luật không?	27
18. Xây dựng cấu trúc đề mục được thực hiện như thế nào?	27
19. Tổ chức pháp chế thực hiện kiểm tra kết quả pháp điển như thế nào?	30
20. Tổng hợp, xây dựng hồ sơ kết quả pháp điển gửi thẩm định như thế nào?	31
21. Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra Hồ sơ kết quả pháp điển gửi thẩm định trước khi tiến hành thẩm định như thế nào?	32
22. Thực hiện thẩm định kết quả pháp điển theo đề mục như thế nào?	33
23. Thực hiện tiếp thu, chỉnh lý kết quả pháp điển theo kết luận của Hội đồng thẩm định và hoàn thiện lại Hồ sơ như thế nào?	34

24. Bộ Tư pháp trình Chính phủ thông qua kết quả pháp điển được quy định như thế nào?	36
25. Sắp xếp các chủ đề, đề mục vào Bộ pháp điển như thế nào?	36
26. Xử lý sai sót đối với kết quả pháp điển sau khi được thẩm định, Chính phủ thông qua như thế nào?	36
27. Trường hợp văn bản thuộc nội dung của đề mục có văn bản đính chính thì thực hiện pháp điển như thế nào?	37
Chương III. KỸ THUẬT THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN	38
28. Cách ghi số của điều trong Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?	38
29. Cách xác định tên gọi của điều trong Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào?	39
30. Cách xác định ký hiệu về hình thức và số thứ tự của các văn bản có cùng hình thức nhưng không cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý như thế nào?	40
31. Cách đánh số thứ tự đối với văn bản là Thông tư, Thông tư liên tịch và Quyết định của Bộ trưởng trong cùng một đề mục được thực hiện như thế nào?	41
32. Các điều trong các văn bản có hình thức khác nhau nhưng cùng thứ bậc hiệu lực pháp lý được sắp xếp như thế nào?	41
33. Các điều của văn bản sửa đổi, bổ sung được pháp điển như thế nào?	42
34. Các điều trong văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành được thực hiện pháp điển vào đề mục như thế nào?	45
35. Các điều trong Nghị quyết của Quốc hội được pháp điển vào đề mục mà văn bản có giá trị pháp lý cao nhất là Luật thì được sắp xếp như thế nào?	50

36. Các điều quy định về tổ chức thực hiện, hiệu lực thi hành của văn bản được sắp xếp như thế nào?	51
37. Các điều quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản được sắp xếp như thế nào?	53
38. Các điều quy định về giải thích từ ngữ của văn bản được sắp xếp như thế nào?	55
39. Các điều quy định về điều khoản chuyển tiếp của văn bản được sắp xếp như thế nào?	57
40. Một văn bản có các quy định được sử dụng pháp điển vào nhiều đề mục thì các điều quy định về phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, hiệu lực thi hành, trách nhiệm thi hành trong văn bản này được pháp điển như thế nào?	58
41. Các phụ lục, biểu mẫu ban hành kèm theo văn bản được thực hiện pháp điển như thế nào?	58
42. Quy chế được ban hành kèm theo văn bản có nội dung thuộc đề mục được thực hiện pháp điển như thế nào?	60
43. Văn bản không được bố cục theo điều được thực hiện pháp điển như thế nào?	62
44. Thực hiện ghi chú trong Bộ pháp điển được quy định như thế nào?	63
45. Thực hiện chỉ dẫn trong Bộ pháp điển được pháp luật quy định như thế nào?	65
46. Điều trong đề mục có nội dung liên quan đến nội dung của văn bản đã hết hiệu lực thì được thực hiện chỉ dẫn như thế nào?	67
47. Điều trong đề mục có nội dung liên quan đến nội dung của văn bản được sửa đổi, bổ sung thì được thực hiện chỉ dẫn như thế nào?	68

48. Xác định nội dung liên quan đến văn bản không được bố cục theo điều? 68

Chương IV. PHÁP ĐIỂN, CẬP NHẬT QUY PHẠM PHÁP LUẬT MỚI VÀ BỔ SUNG CHỦ ĐỀ, ĐỀ MỤC MỚI 69

49. Việc pháp điển, cập nhật quy phạm pháp luật mới vào Bộ pháp điển được thực hiện như thế nào? 69

50. Thời hạn và hồ sơ đề nghị cập nhật quy phạm pháp luật mới vào Bộ pháp điển được quy định như thế nào? 73

51. Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra và cập nhật kết quả pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành như thế nào? 74

52. Xây dựng lại đề mục như thế nào khi có văn bản mới thay thế một hoặc nhiều văn bản có tên được lấy làm tên các đề mục đã được pháp điển? 74

PHẦN THỨ HAI. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG PHẦN MỀM PHÁP ĐIỂN HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT 77

Chương I. TỔNG QUAN PHẦN MỀM PHÁP ĐIỂN HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT 79

1. Mục đích - ý nghĩa 79

2. Phân cấp, phân quyền tài khoản sử dụng Phần mềm 79

3. Đăng nhập/Đăng xuất Phần mềm 81

4. Xem tài liệu hướng dẫn sử dụng Phần mềm 82

Chương II. TẠO LẬP VÀ PHÂN QUYỀN TÀI KHOẢN THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN TẠI BỘ, NGÀNH (CHỨC NĂNG DÀNH CHO TÀI KHOẢN CẤP 2) 84

1. Cách thức tạo lập, thay đổi, ngừng kích hoạt, xóa Tài khoản cấp 3, 4 tại bộ, ngành 84

2. Phân quyền người dùng 88

**Chương III. TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG
TÀI KHOẢN TẠI BỘ, NGÀNH** 90

1. Đối với Tài khoản cấp 2 90

2. Đối với Tài khoản cấp 3 và Tài khoản cấp 4 91

**Chương IV. QUY TRÌNH THỰC HIỆN PHÁP ĐIỂN
ĐỀ MỤC TRÊN PHẦN MỀM** 92

1. Phân công cơ quan chủ trì thực hiện pháp điển theo
đề mục (chức năng dành cho Tài khoản quản trị pháp
điển quốc gia - Tài khoản cấp 1) 92

2. Phân công đơn vị phối hợp thực hiện pháp điển các
đề mục tại bộ, ngành (chức năng dành cho Tài khoản
quản trị pháp điển tại bộ, ngành - Tài khoản cấp 2) 95

3. Thu thập và xử lý văn bản (chức năng dành cho Tài
khoản trực tiếp thực hiện pháp điển tại bộ, ngành - Tài
khoản cấp 3) 100

4. Phân công pháp điển văn bản (chức năng dành cho
Tài khoản cấp 3) 120

5. Thực hiện pháp điển (chức năng dành cho Tài khoản
trực tiếp thực hiện pháp điển) 125

6. Tạo lập và quản lý kết quả pháp điển 141

7. Tạo lập và quản lý hồ sơ kết quả pháp điển (chức
năng dành cho Tài khoản cấp 3, 4) 147

8. Thẩm định kết quả pháp điển các đề mục (Tài khoản
quản trị pháp điển quốc gia) 151

PHỤ LỤC 153

1. Pháp lệnh số 03/2012/UBTVQH ngày 16/4/2012 của
Ủy ban thường vụ Quốc hội về pháp điển hệ thống quy
phạm pháp luật 155

2. Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27/6/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật 166
3. Thông tư số 13/2014/TT-BTP ngày 29/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật 181
4. Thông tư liên tịch số 192/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/12/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật 195
5. Quyết định số 843/QĐ-TTg ngày 06/6/2014 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Danh mục các đề mục trong mỗi chủ đề và phân công cơ quan thực hiện pháp điển theo các đề mục 205
6. Quyết định số 1267/QĐ-TTg ngày 29/7/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án xây dựng Bộ pháp điển 226