

SỞ TƯ PHÁP TỈNH TUYỀN QUANG

TÌM HIỂU

PHÁP LUẬT VỀ BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT: RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Ngày 19 tháng 2 năm 2025, tại kỳ họp bất thường thứ 9 Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XV đã thông qua Luật Ban hành văn bản số 64/2025/QH15; ngày 25 tháng 6 năm 2025, tại kỳ họp thứ 9 Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khoá XV đã thông qua Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản số 87/2025/QH15 (sau đây viết chung là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật),

Ngày 01 tháng 4 năm 2025 Chính phủ ban hành Nghị định số 79/2025/NĐ-CP về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Ngày 01 tháng 7 năm 2025 Chính phủ ban hành Nghị định số 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết chung là Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật)

Sở Tư pháp tỉnh Tuyền Quang giới thiệu nội dung của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật về Rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật như sau:

1. Văn bản quy phạm pháp luật được rà soát, hệ thống hóa

Điều 33 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Văn bản được rà soát, hệ thống hóa gồm các văn bản quy định tại Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, trừ Hiến pháp.

2. Kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản được sử dụng trong hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật; kết

qua hệ thống hóa văn bản được sử dụng để tra cứu trong áp dụng và thực hiện pháp luật.

2. Nguyên tắc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Điều 34 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Hoạt động rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát văn bản; kết quả rà soát văn bản phải được kịp thời nghiên cứu, xử lý.

2. Hoạt động hệ thống hóa văn bản phải được tiến hành định kỳ, kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực.

3. Bảo đảm thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Điều 35 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Trách nhiệm của các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ:

a) Các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ quy định khoản 2 Điều 64 của Luật mà điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của tổ chức mình;

b) Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của các đơn vị, cá nhân tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước do các cơ quan này quy định.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân tại Ủy ban nhân dân:

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình.

Các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

b) Các cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với cơ quan của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan, tổ chức mình.

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí công chức chuyên môn để tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực ở địa bàn cấp xã thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo các công chức chuyên môn thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình thuộc lĩnh vực phụ trách của công chức chuyên môn.

Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính hoặc công chức được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản (sau đây gọi chung là cơ quan) có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã

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

Trường hợp giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính thì Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính mới có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính trước đó ban hành.

4. Kiến nghị rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Điều 36 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khi phát hiện văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì kiến nghị cơ quan nhà nước tại Điều 64 của Luật thực hiện rà soát văn bản.

2. Cơ quan nhận được kiến nghị có trách nhiệm xem xét để thực hiện rà soát văn bản hoặc chuyển kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản, đồng thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã kiến nghị rà soát văn bản về việc đã tiếp nhận kiến nghị hoặc đã chuyển kiến nghị theo quy định của pháp luật.

5. Căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Điều 37 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Văn bản là căn cứ để rà soát là văn bản được ban hành sau, có quy định liên quan đến văn bản được rà soát, bao gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát; văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát;

b) Văn bản hành chính của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành để bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp thay đổi về thẩm quyền do việc sắp xếp, tổ chức bộ máy hoặc trường hợp không còn đối tượng áp dụng quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 4 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP;

c) Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có thời điểm có hiệu lực sau thời điểm ban hành văn bản được rà soát.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ để rà soát được xác định trên cơ sở chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước; kết quả điều tra, khảo sát và thông tin thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát.

6. Hình thức xử lý văn bản quy phạm pháp luật được rà soát

Điều 38 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản được áp dụng như sau:

a) Bãi bỏ toàn bộ văn bản khi văn bản thuộc một trong các trường hợp sau mà không cần thiết ban hành văn bản để thay thế: Đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn; toàn bộ quy định của văn bản chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội; văn bản không còn được áp dụng;

b) Bãi bỏ một phần văn bản khi văn bản thuộc một trong các trường hợp sau mà không cần thiết ban hành văn bản để sửa đổi, bổ sung: Một phần đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn; một phần nội dung của văn bản chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội; một phần văn bản không còn được áp dụng.

2. Thay thế văn bản được áp dụng trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 8 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Sửa đổi, bổ sung văn bản được áp dụng trong trường hợp một phần của văn bản chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và không thuộc trường hợp phải ban hành văn bản thay thế, bãi bỏ một phần.

4. Ban hành văn bản mới được áp dụng trong trường hợp qua rà soát phát hiện có quan hệ xã hội cần được điều chỉnh bởi văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn hoặc có quan hệ xã hội cần điều chỉnh nhưng chưa có quy định pháp luật điều chỉnh.

5. Tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

6. Công bố văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản tiếp tục có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần quy định tại khoản 2 Điều 57 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

7. Việc ban hành văn bản để xử lý văn bản được rà soát quy định tại Điều này được thực hiện theo quy định của Luật và Nghị định số [78/2025/NĐ-CP](#) ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

7. Xác định văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản quy phạm pháp luật cần rà soát

Điều 39 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, tạm ngưng hiệu lực, quy định hết thời hạn có hiệu lực một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát. Văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ; bị tạm ngưng hiệu lực; được quy định hết hiệu lực là văn bản cần rà soát.

2. Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, tạm ngưng hiệu lực, quy định hết thời hạn có hiệu lực một hoặc nhiều văn bản được sử dụng làm căn cứ ban hành một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát. Văn bản có văn bản là căn cứ ban hành được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ; bị tạm ngưng hiệu lực; được quy định hết hiệu lực là văn bản cần rà soát.

3. Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, tạm ngưng hiệu lực, quy định hết thời hạn có hiệu lực một hoặc nhiều văn bản được dẫn chiếu trong nội dung của một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát. Văn bản có chứa nội dung được dẫn chiếu đến văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ; bị tạm ngưng hiệu lực; được quy định hết hiệu lực là văn bản cần rà soát.

4. Văn bản có quy định liên quan đến một hoặc nhiều văn bản ban hành trước đó là căn cứ để rà soát; văn bản được ban hành trước đó là văn bản cần rà soát.

8. Xác định tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Điều 40 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

Tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ rà soát văn bản được xác định trên cơ sở các tài liệu, thông tin sau đây:

1. Điều lệ, cương lĩnh, nghị quyết, thông tri, chỉ thị, tài liệu chính thức khác của Đảng; văn bản, tài liệu chính thức của cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến văn bản được rà soát.

2. Kết quả điều tra, khảo sát; thông tin kinh tế - xã hội; số liệu và báo cáo thống kê; thông tin, số liệu thực tiễn, tài liệu khác liên quan đến văn bản được rà soát do cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố.

9. Nội dung rà soát

Điều 41 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản:

- a) Hiệu lực của văn bản;
- b) Nội dung của văn bản;
- c) Thẩm quyền ban hành văn bản.

2. Nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội:

- a) Nội dung của văn bản;
- b) Quan hệ xã hội mới cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Thẩm quyền ban hành văn bản.

10. Lấy ý kiến và xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Điều 42 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Cơ quan rà soát lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả rà soát văn bản. Đối với văn bản liên tịch ban hành, cơ quan rà soát lấy ý kiến của cơ quan liên tịch về kết quả rà soát văn bản.

Trường hợp cần thiết, cơ quan rà soát tổ chức họp trao đổi, thảo luận để lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về kết quả rà soát văn bản.

2. Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác.

3. Các cơ quan quy định tại Điều 64 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quyết định xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát theo quy định tại Điều 38, 43 và Điều 44 của Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

11. Công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm

Điều 43 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm, các cơ quan, trừ Ủy ban Thường vụ Quốc hội, quy định tại Điều 64 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của mình.

2. Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ở trung ương, cấp tỉnh, cấp xã phải được đăng Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định

3. Văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực được đưa vào danh mục để công bố định kỳ hằng năm là văn bản có thời điểm hết hiệu lực, thời điểm bắt đầu ngưng hiệu lực trong 01 năm, tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12.

Trường hợp văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố

4. Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

được gửi đến Bộ Tư pháp; quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tư pháp để theo dõi.

5. Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực được lập theo Mẫu số 01 và 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

6. Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, đơn vị được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản, Sở Tư pháp, cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản tổng hợp, xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực.

12. Xử lý văn bản quy phạm pháp luật được phát hiện trái pháp luật tại thời điểm ban hành

Điều 44 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật tại thời điểm ban hành thuộc đối tượng kiểm tra thì cơ quan rà soát thực hiện việc kiểm tra hoặc thực hiện việc kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 8 của Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

13. Tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

Điều 45 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Chính phủ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Chính phủ xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản.

14. Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

Điều 46 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ giúp Thủ tướng Chính phủ lập kế hoạch, tổ chức thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn do Thủ tướng Chính phủ quyết định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của mình.

Thủ trưởng các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của tổ chức mình.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác hoặc công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của mình.

2. Nội dung kế hoạch rà soát văn bản bao gồm mục đích, yêu cầu, đối tượng, phạm vi; thời gian, tiến độ thực hiện; phân công cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện; kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện kế hoạch.

3. Trường hợp các cơ quan thực hiện rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền thì không cần lập kế hoạch.

15. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

Điều 47 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, bao gồm: Đánh giá về thực trạng hệ thống văn bản; kiến nghị, đề xuất xử lý văn bản nhằm hoàn thiện pháp luật.

2. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn phải được xây dựng thành báo cáo.

Căn cứ vào mục đích, yêu cầu của hoạt động tổng rà soát văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định việc rà soát văn bản quyết định việc xây dựng các danh mục văn bản theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Nghị định này hoặc các danh mục văn bản theo tiêu chí phù hợp khác.

16. Công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

Điều 48 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Chính phủ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản.

2. Cơ quan, người quyết định rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn quyết định công bố kết quả rà soát.

3. Hình thức văn bản công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn là văn bản hành chính.

17. Định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Điều 49 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố (sau đây gọi là thời điểm hệ thống hóa) là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.

2. Việc định kỳ hệ thống hóa văn bản phải được lập thành kế hoạch. Nội dung kế hoạch bao gồm: Mục đích, yêu cầu hệ thống hóa; đối tượng, phạm vi hệ thống hóa; thời gian, tiến độ thực hiện; phân công đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp; kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện kế hoạch.

18. Nội dung hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Điều 50 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa.

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

3. Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực theo các tiêu chí quy định tại Điều 52 của Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Công bố các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực

19. Trình tự hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Điều 51 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa theo định kỳ bao gồm: Các văn bản theo danh mục văn bản còn hiệu lực được công bố trong kỳ hệ thống hoá văn bản liền trước; các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, bao gồm cả văn bản chưa có hiệu lực.

2. Tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đã được thực hiện trước đó.

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

a) Kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa phải được kiểm tra lại để bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa;

b) Trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát theo quy định thì cơ quan, người có thẩm quyền rà soát phải tiến hành rà soát theo quy định tại Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Lập các danh mục văn bản:

a) Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực) tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới;

b) Các danh mục văn bản được lập theo các mẫu tại Phụ lục kèm theo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

5. Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản:

Toàn bộ nội dung các văn bản trong danh mục văn bản còn hiệu lực được sắp xếp thành Tập hệ thống hóa văn bản.

6. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản:

a) Các cơ quan, trừ Ủy ban Thường vụ Quốc hội, quy định tại Điều 64 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật công bố kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm của mình;

b) Kết quả hệ thống hóa văn bản gồm các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này;

c) Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa văn bản là văn bản hành chính;

d) Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được công bố chậm nhất là ngày 01 tháng 02 đối với văn bản của trung ương, ngày 01 tháng 3 đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

7. Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được đăng trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở trung ương, cấp tỉnh và cấp xã phải được đăng Công báo điện tử.

Trường hợp sau khi công bố, phát hiện các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực có sai sót thì tiến hành rà soát lại và đính chính

20. Tiêu chí sắp xếp văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và các danh mục văn bản quy phạm pháp luật

Điều 52 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

Văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản và các danh mục văn bản phải được sắp xếp theo các tiêu chí sau đây:

1. Lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan hoặc lĩnh vực do cơ quan hệ thống hóa quyết định;

2. Thứ tự văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đến văn bản có hiệu lực pháp lý thấp hơn;

3. Thứ tự thời gian ban hành văn bản từ văn bản được ban hành trước đến văn bản được ban hành sau;

4. Tiêu chí khác phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

21. Chế độ báo cáo rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

Điều 54 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Hằng năm, trên cơ sở báo cáo của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Bộ Tư pháp tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

3. Báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

a) Kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản, bao gồm: Số liệu về số văn bản phải rà soát, số văn bản đã được rà soát, kết quả rà soát văn bản, tình hình xử lý văn bản được rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản; kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn;

b) Đánh giá chung về chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa;

c) Đánh giá quy định pháp luật về rà soát, hệ thống hóa văn bản; tổ chức, biên chế, kinh phí cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản;

d) Hoạt động phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản; tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản và các điều kiện bảo đảm khác;

đ) Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

e) Những vấn đề khác có liên quan.

4. Các cơ quan tại các khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 64 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật cung cấp thông tin về tình hình, kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều này.

22. Biểu mẫu rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Điều 55 Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

1. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ: Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần: Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực: Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới: Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

5. Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật: Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật./.
