

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ

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

Số: 16/2013/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 06 tháng 02 năm 2013

NGHỊ ĐỊNH

Về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008;
Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân,
Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;
Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,
Chính phủ ban hành Nghị định về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng điều chỉnh

1. Nghị định này quy định nguyên tắc, nội dung, trình tự, thủ tục rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là văn bản); việc xử lý kết quả rà soát; trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản và các điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Nghị định này điều chỉnh hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp thực hiện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. Rà soát văn bản là việc xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản được rà soát với văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát cũng như tình hình phát triển kinh tế - xã hội nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

2. Hệ thống hóa văn bản là việc tập hợp, sắp xếp các văn bản đã được rà soát, xác định còn hiệu lực theo các tiêu chí sắp xếp văn bản quy định tại Nghị định này.

3. Định kỳ hệ thống hóa văn bản là việc hệ thống hóa văn bản theo mốc thời gian được xác định trở về trước nhằm hệ thống hóa toàn bộ các văn bản đã được rà soát, xác định còn hiệu lực.

Điều 3. Mục đích rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Rà soát văn bản nhằm phát hiện quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội để kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành văn bản mới, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

2. Hệ thống hóa văn bản nhằm công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản, giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Hoạt động rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát văn bản; không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát; kịp thời xử lý kết quả rà soát; tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện rà soát.

2. Hoạt động hệ thống hóa văn bản phải được tiến hành định kỳ, đồng bộ; kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản; tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện hệ thống hóa.

Điều 5. Trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các cấp (sau đây gọi là cơ quan rà soát) có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản như sau:

1. Trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và cơ quan thuộc Chính phủ

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

Thủ trưởng các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ

quan thuộc Chính phủ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị mình.

Vụ trưởng Vụ Pháp chế thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của Bộ, cơ quan ngang Bộ trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì soạn thảo; phối hợp với Vụ trưởng Vụ Pháp chế thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế hoặc người đứng đầu đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở Tổng cục và tương đương, Cục thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Tổng cục trưởng, Cục trưởng thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình.

Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ làm đầu mối tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của Bộ Tư pháp.

2. Trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân

Ủy ban nhân dân thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình và Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Trưởng ban Pháp chế 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 điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

Trưởng phòng pháp chế hoặc người đứng đầu đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa.

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng phòng Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của các cơ quan chuyên môn liên quan trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp mình.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

3. Trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản trong trường hợp có sự điều chỉnh địa giới hành chính

a) Trong trường hợp một đơn vị hành chính được chia thành các đơn vị hành chính mới thì Ủy ban nhân dân của các đơn vị hành chính mới có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính trước khi được chia ban hành.

b) Trong trường hợp nhiều đơn vị hành chính được sáp nhập thành một đơn vị hành chính mới thì Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính mới có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của các đơn vị hành chính trước khi được sáp nhập ban hành.

Điều 6. Kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức, công dân và trách nhiệm của cơ quan rà soát khi nhận được kiến nghị

1. Kiến nghị rà soát văn bản của cơ quan, tổ chức, công dân

Cơ quan, tổ chức, công dân khi phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì kiến nghị cơ quan nhà nước có trách nhiệm thực hiện rà soát văn bản được quy định tại Điều 5 Nghị định này.

2. Trách nhiệm của cơ quan nhận được kiến nghị

a) Trường hợp nội dung kiến nghị rà soát thuộc trách nhiệm rà soát của mình thì cơ quan nhận được kiến nghị xem xét để thực hiện rà soát theo quy định.

b) Trường hợp nội dung kiến nghị rà soát không thuộc trách nhiệm rà soát của mình thì cơ quan nhận được kiến nghị phải chuyển kiến nghị đó đến cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản, đồng thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, công dân có kiến nghị rà soát.

Điều 7. Nguồn văn bản để rà soát, hệ thống hóa

1. Văn bản được sử dụng để rà soát, hệ thống hóa theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Bản gốc, bản chính;

b) Văn bản đăng trên công báo in, công báo điện tử;

c) Bản sao y bản chính, bản sao lục của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Trường hợp có văn bản hợp nhất thì sử dụng văn bản hợp nhất để rà soát, hệ thống hóa. Trong trường hợp do sai sót về kỹ thuật dẫn đến nội dung của văn bản

hợp nhất khác với nội dung của văn bản được hợp nhất thì sử dụng văn bản được hợp nhất để rà soát, hệ thống hóa.

Điều 8. Sử dụng kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản

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; tra cứu trong áp dụng và thực hiện pháp luật. Kết quả rà soát văn bản cũng được sử dụng để phục vụ công tác pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật, hợp nhất văn bản và kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 9. Rà soát, hệ thống hóa văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước được áp dụng theo quy định tại Nghị định này và theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 10. Tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Thủ tướng Chính phủ quyết định việc tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn căn cứ vào yêu cầu quản lý nhà nước.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Chủ tịch Ủy ban nhân dân, trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, xem xét, quyết định việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (bao gồm cả việc rà soát khi có sự điều chỉnh địa giới hành chính).

3. Trách nhiệm thực hiện, nội dung, trình tự, thủ tục rà soát đối với từng văn bản được thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

4. Kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (sau đây gọi là kế hoạch rà soát văn bản)

a) Việc tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn phải được lập kế hoạch.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp giúp Thủ tướng Chính phủ lập kế hoạch, làm đầu mối tổ chức thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản hoặc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn do Thủ tướng Chính phủ quyết định liên quan đến nhiều Bộ, cơ quan ngang Bộ.

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 thẩm quyền quản lý nhà nước của mình.

Vụ trưởng Vụ Pháp chế thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng đơn vị được giao nhiệm vụ làm đầu mối tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc Bộ Tư pháp giúp Bộ trưởng lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản.