

ỦY BAN DÂN TỘC
Số: **05** /2014/TT-UBDT

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

Hà Nội, ngày 10 tháng 12 năm 2014

THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số: S
	Ngày: 19/12

THÔNG TƯ

Quy định về rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc

Căn cứ Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật số 01/2012/UBTVQH13 ngày 22 tháng 3 năm 2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 84/2012/NĐ-CP ngày 12/10/2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ban hành Thông tư quy định về rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về trình tự, trách nhiệm, quan hệ phối hợp giữa các vụ, đơn vị về rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là văn bản) thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc có liên quan đến việc rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc.

Điều 3. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Chủ nhiệm về rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản

1. Trách nhiệm về rà soát, hệ thống hóa văn bản

Tổ chức thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình ban hành, liên tịch 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 phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc, bao gồm:

- a) Luật, nghị quyết của Quốc hội;
- b) Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- c) Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước;
- d) Nghị định của Chính phủ;
- đ) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
- e) Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc (sau đây gọi là Bộ trưởng, Chủ nhiệm);
- g) 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;
- h) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Chủ nhiệm với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;
- i) Các hình thức văn bản khác được ban hành trước ngày Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008 có hiệu lực.

2. Trách nhiệm về hợp nhất văn bản

Tổ chức thực hiện hợp nhất văn bản và ký xác thực văn bản hợp nhất đối với văn bản của Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, văn bản liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội do Ủy ban Dân tộc chủ trì soạn thảo; Thông tư do Bộ trưởng, Chủ nhiệm ban hành hoặc Thông tư liên tịch do Ủy ban Dân tộc chủ trì soạn thảo.

Điều 4. Quan hệ phối hợp và trách nhiệm của Thủ trưởng các Vụ, đơn vị về rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng các Vụ, đơn vị

a) Giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất các văn bản quy định tại Điều 3 của Thông tư này thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Vụ, đơn vị mình hoặc các văn bản được giao chủ trì soạn thảo;

b) Hằng năm, lập dự toán kinh phí về rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của Vụ, đơn vị mình hoặc các văn bản được giao chủ trì soạn thảo tại điểm a khoản này, gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính và Vụ Pháp chế để tổng hợp;

c) Ngoài trách nhiệm quy định tại điểm a khoản 1 Điều này:

Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm bố trí kinh phí hằng năm đảm bảo cho công tác rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản theo quy định hiện hành;

Giám đốc Trung tâm thông tin có trách nhiệm đăng tải kết quả rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc;

xây dựng Hệ cơ sở dữ liệu về rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản làm cơ sở pháp lý phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản được quy định tại Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Chánh Văn phòng Ủy ban có trách nhiệm cung cấp các văn bản là nguồn để rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất theo yêu cầu của các Vụ, đơn vị; gửi đăng công báo kết quả rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản theo quy định;

Chánh Thanh tra Ủy ban có trách nhiệm gửi phản ánh, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến rà soát văn bản đến Vụ Pháp chế để tiến hành rà soát theo quy định tại Thông tư này và Chương II Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản (sau đây gọi là Nghị định số 16/2013/NĐ-CP).

2. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Pháp chế

Ngoài trách nhiệm quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Tham mưu, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ban hành các văn bản về rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản theo thẩm quyền;

b) Xây dựng kế hoạch và lập dự toán kinh phí rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm; đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp kết quả, sơ kết, tổng kết theo kế hoạch được phê duyệt;

c) Chủ trì, phối hợp với các Vụ chức năng của Bộ Tư pháp hướng dẫn, tổ chức bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ, hướng dẫn rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản cho đội ngũ công chức làm công tác này theo kế hoạch đã được phê duyệt;

d) Kiểm tra tính chính xác về nội dung, kỹ thuật hợp nhất đối với văn bản các Vụ, đơn vị đã thực hiện hợp nhất trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký xác thực;

đ) Thực hiện những nhiệm vụ khác về công tác rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao.

Chương II RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 5. Phân công công chức thực hiện rà soát văn bản

1. Thủ trưởng các Vụ, đơn vị giao nhiệm vụ cho công chức thực hiện rà soát văn bản thuộc trách nhiệm của mình.

Công chức được giao nhiệm vụ có trách nhiệm theo dõi, cập nhập văn bản, tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của Vụ, đơn vị mình để làm căn cứ rà soát.

2. Ngay sau khi văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành hoặc tình hình kinh tế - xã hội liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản có sự thay đổi làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp, Thủ trưởng các Vụ, đơn vị có trách nhiệm chỉ đạo công chức rà soát theo quy định.

Điều 6. Thực hiện rà soát văn bản

1. Công chức được giao nhiệm vụ thực hiện rà soát văn bản theo trình tự, thủ tục quy định tại Điều 13, Điều 16 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP và Điều 7 Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15 tháng 06 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định chi tiết thi hành Nghị định số 16/2013/NĐ-CP (sau đây gọi là *Thông tư số 09/2013/TT-BTP*), cụ thể như sau:

a) Rà soát theo văn bản là căn cứ pháp lý

- Công chức rà soát văn bản tiến hành xác định văn bản được rà soát, báo cáo Lãnh đạo Vụ, đơn vị để xem xét, quyết định.

- Xem xét, đánh giá phần căn cứ ban hành của văn bản được rà soát để xác định và tập hợp đầy đủ văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

- Xem xét, xác định hiệu lực của văn bản được rà soát

Căn cứ các trường hợp hết hiệu lực của văn bản quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP, công chức rà soát xác định nội dung của văn bản được rà soát hết hiệu lực một phần hoặc toàn bộ, lý do hết hiệu lực, thời điểm hết hiệu lực. Văn bản được xác định hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được đưa vào danh mục để công bố theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP và Điều 10 của Thông tư này. Văn bản được xác định còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản được xác định hết hiệu lực một phần) được tiếp tục rà soát về thẩm quyền ban hành và nội dung của văn bản.

Trường hợp văn bản được xác định hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần do không còn đối tượng điều chỉnh theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 12 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP thì người rà soát văn bản thể hiện rõ nội dung kiến nghị bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản đó tại Phiếu rà soát văn bản theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

Trường hợp rà soát văn bản mà văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát được ban hành theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 12 tháng 11 năm 1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 16 tháng 12 năm 2002 thì việc xác định các trường hợp hết hiệu lực của văn bản được rà soát được thực hiện theo quy định tại Điều 78 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 12 tháng 11 năm 1996.

- Xem xét, đánh giá về thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát

Công chức rà soát văn bản xem xét sự phù hợp về thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát (thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung) với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát. Thẩm quyền về hình thức được xác định theo quy định về hình thức (tên loại) văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của cơ quan, người có thẩm quyền. Thẩm quyền về nội dung được xác định theo quy định về phân công, phân cấp, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước cụ thể của từng cơ quan, từng cấp, từng ngành đối với từng lĩnh vực.

- Xem xét, đánh giá về nội dung của văn bản được rà soát

Công chức rà soát văn bản tiến hành xem xét, xác định những nội dung của văn bản được rà soát có quy định trái, chồng chéo, mâu thuẫn với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát.

Trường hợp các văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn; nếu các văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát do một cơ quan ban hành mà có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản được ban hành sau; nếu các văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành mà có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ có thẩm quyền quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực đó;

b) Rà soát căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội

- Công chức rà soát văn bản xác định văn bản có đối tượng, phạm vi điều chỉnh liên quan đến sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội để rà soát.

- Tập hợp văn bản là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội

Căn cứ vào đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát, công chức rà soát văn bản tiến hành tập hợp các thông tin, tài liệu, văn bản khác là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội theo quy định tại khoản 2, Điều 11 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

- Xem xét, đối chiếu nội dung của văn bản được rà soát với các thông tin, tài liệu, văn bản là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội để xác định nội dung không còn phù hợp của văn bản được rà soát theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP.

2. Lập Phiếu rà soát văn bản theo Phụ lục số 01 ban hành kèm theo Thông tư này.

Phiếu rà soát văn bản phải có các nội dung đánh giá của người rà soát về: Tình trạng hiệu lực của văn bản, thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát, những nội dung của văn bản được rà soát có quy định trái, chồng chéo, mâu thuẫn với quy định của văn bản là căn cứ pháp lý để rà soát hoặc không còn phù