

KẾ HOẠCH

Thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Giao thông vận tải kỳ 2019 – 2023

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BGTVT ngày tháng năm 2023
của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)*

Thực hiện nhiệm vụ định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là hệ thống hóa văn bản) quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020), 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020). Để việc triển khai nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản định kỳ bảo đảm tiến độ, chất lượng, Bộ Giao thông vận tải ban hành Kế hoạch thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Kế hoạch) của Bộ Giao thông vận tải kỳ 2019 – 2023 như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

a) Xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các đơn vị trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản; bảo đảm công bố đầy đủ, chính xác, kịp thời Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực tính đến ngày 31/12/2023 và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa kỳ 2019 – 2023; 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; cập nhật kịp thời thông tin của văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

b) Xác định cơ chế phối hợp hiệu quả giữa các Vụ, Cục thuộc Bộ trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản.

2. Yêu cầu

a) Các đơn vị thuộc Bộ bố trí cán bộ, công chức có năng lực, nghiệp vụ, hiểu biết pháp luật triển khai thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản.

b) Bảo đảm thời gian, tiến độ hoàn thành công việc; tuân thủ trình tự thực hiện hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

c) Thủ trưởng các cơ quan có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản tập trung chỉ đạo triển khai thực hiện các công việc theo đúng Kế hoạch.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

1. Đối tượng hệ thống hóa văn bản

Đối tượng hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023 được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), bao gồm: Các văn bản trong Tập hệ thống hoá của kỳ hệ thống hoá 2014 - 2018 và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hoá 2019 - 2023 (gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hoá 2019 - 2023 nhưng chưa có hiệu lực) thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải.

Các hình thức văn bản quy phạm pháp luật khác ngoài hệ thống văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 4 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 được ban hành trước ngày Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 có hiệu lực (ngày 01/7/2016) và còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023 cũng thuộc đối tượng hệ thống hóa của kỳ 2019 - 2023 (Ví dụ: Thông tư liên tịch giữa các bộ, cơ quan ngang bộ).

2. Phạm vi hệ thống hóa văn bản

Phạm vi hệ thống hóa văn bản là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đến hết ngày 31/12/2023 (trừ Hiến pháp) thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa của Bộ Giao thông vận tải theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); 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 (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). Cụ thể như sau:

- Văn bản do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành;
- Văn bản do Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải liên tịch ban hành;
- Văn bản do Bộ Giao thông vận tải được giao chủ trì soạn thảo để trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

Lưu ý: Trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước giữa các cơ quan, đơn vị thì cơ quan tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước có trách nhiệm thực hiện hệ thống hóa văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được chuyển giao.

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC

1. Xây dựng Kế hoạch và tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Vụ Pháp chế.

- Đơn vị phối hợp: Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- Thời gian hoàn thành: Tháng 02 năm 2023.

2. Hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản phục vụ hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023 cho các đơn vị thuộc Bộ

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Vụ Pháp chế.

- Đơn vị phối hợp: Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- Thời gian thực hiện: Năm 2023

3. Triển khai thực hiện hệ thống hoá văn bản theo trình tự quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP)

a) Lập các danh mục văn bản theo quy định Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

(i) Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị trong kỳ hệ thống hóa 2019 – 2023 (theo Mẫu số 03 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

(ii) Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 (theo Mẫu số 04 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

(iii) Danh mục văn bản QPPL còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023, gồm cả văn bản QPPL hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa (theo Mẫu số 05 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

(iv) Danh mục văn bản QPPL cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (theo Mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP). Đối với các văn bản tại Danh mục này cần lập phiếu rà soát văn bản QPPL (theo Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- *Thời hạn hoàn thành:* Trước ngày 01/9/2023

b) Sắp xếp các văn bản tại các Danh mục văn bản theo các tiêu chí quy định tại Điều 168 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- *Thời hạn hoàn thành:* Trước ngày 01/10/2023

c) Gửi kết quả các Danh mục các văn bản về Vụ Pháp chế tổng hợp

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- *Thời hạn hoàn thành:* Trước ngày 01/11/2023

4. Kiểm tra, rà soát kết quả Danh mục văn bản do các đơn vị gửi về theo đúng quy định tại mục 3 và mục 5 Chương IX Nghị định số 34/2016/NĐ-CP

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Vụ Pháp chế.

- *Đơn vị phối hợp:* Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- *Thời hạn hoàn thành:* Tháng 11- tháng 12/2023

5. Sắp xếp các văn bản thành Tập hệ thống hóa văn bản và lấy ý kiến các cơ quan đơn vị về Dự thảo Tập hệ thống hóa văn bản

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Vụ Pháp chế.

- *Đơn vị phối hợp:* Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- *Thời hạn hoàn thành:* Tháng 1/2024

6. Xây dựng, trình Bộ trưởng ký Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giao thông vận tải kỳ 2019 – 2023

- *Đơn vị chủ trì thực hiện:* Vụ Pháp chế.

- *Đơn vị phối hợp:* Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- *Thời hạn hoàn thành:* Trước ngày 01/02/2024 .

7. Xây dựng Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Giao thông vận tải kỳ 2019 – 20223 gửi Bộ Tư pháp

- Đơn vị chủ trì thực hiện: Vụ Pháp chế.

- Đơn vị phối hợp: Các Cục, Vụ thuộc Bộ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

- Thời gian hoàn thành: Trước ngày 20/02/2024

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Vụ Pháp chế chủ trì tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn, các đơn vị thuộc Bộ trong việc thực hiện Kế hoạch bảo đảm đúng tiến độ, chất lượng, hiệu quả và báo cáo về kết quả thực hiện việc hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại các đơn vị thuộc Bộ.

2. Các đơn vị thuộc Bộ căn cứ vào nội dung, nhiệm vụ tại Kế hoạch này để triển khai cụ thể tại đơn vị; tổ chức pháp chế ở các Cục và tương đương có trách nhiệm giúp thủ trưởng đơn vị tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ nêu trên.

3. Kinh phí thực hiện Kế hoạch được bố trí từ ngân sách nhà nước trong dự toán chi thường xuyên hằng năm và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

Các đơn vị được phân công chủ trì thực hiện các nhiệm vụ cụ thể quy định trong Kế hoạch này có trách nhiệm lập dự toán và sắp xếp, bố trí kinh phí bảo đảm việc triển khai hệ thống hóa văn bản. Việc lập dự toán, quyết toán, quản lý, sử dụng kinh phí cho công tác tổ chức triển khai thực hiện hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.