

Hà Nội, ngày 12 tháng 02 năm 2020

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Kế hoạch công tác năm 2020  
của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật**

**BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 656/QĐ-BTP ngày 06/4/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Quyết định số 678/QĐ-BTP ngày 26/3/2019 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế xây dựng kế hoạch của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Báo cáo số 01/BC-BTP ngày 01/01/2020 của Bộ Tư pháp về tổng kết công tác tư pháp năm 2019 và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp công tác năm 2020;

Căn cứ Quyết định số 86/QĐ-BTP ngày 17/01/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Ban hành Chương trình hành động của ngành Tư pháp triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2020 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu chỉ đạo điều hành thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm 2020; Nghị quyết số 02/NQ-CP ngày 01/01/2020 của Chính phủ về tiếp tục thực hiện những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu cải thiện môi trường đầu tư kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2020;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này Kế hoạch công tác năm 2020 của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để biết);
- Lưu: VT, Cục KTVB.

**KT. BỘ TRƯỞNG**

**THỨ TRƯỞNG**



**Phan Chí Hiếu**

*Hà Nội, ngày 12 tháng 02 năm 2020*

**KẾ HOẠCH**

**Công tác năm 2020 của Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật**  
*(Phê duyệt kèm theo Quyết định số 148/QĐ-BTP  
ngày 12 tháng 02 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

**I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

**1. Mục đích**

Xác định trọng tâm công tác và nhiệm vụ cụ thể của Cục Kiểm tra văn bản QPPL cần thực hiện trong năm 2020 để tổ chức triển khai đồng bộ, toàn diện, nâng cao chất lượng, hiệu quả các mặt công tác thuộc chức năng, nhiệm vụ được giao trong việc tham mưu, giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện quản lý nhà nước và thực hiện tác nghiệp chuyên môn về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản QPPL và pháp điển hệ thống QPPL, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ công tác của Bộ, ngành Tư pháp.

**2. Yêu cầu**

- Bám sát Chương trình hành động của ngành Tư pháp triển khai thực hiện Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 01/01/2020 của Chính phủ về những nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện Kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và Dự toán ngân sách nhà nước năm 2020; định hướng công tác tư pháp nhiệm kỳ 2016 - 2020 và phương hướng, nhiệm vụ trọng tâm công tác của Bộ, Ngành trong năm 2020; chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Lãnh đạo Bộ về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản QPPL và pháp điển hệ thống QPPL.

- Xác định rõ nhiệm vụ, công việc cần triển khai thực hiện, đảm bảo toàn diện, có trọng tâm, trọng điểm và khả thi.

- Bảo đảm sự phối hợp hiệu quả của các cơ quan, đơn vị có liên quan và các điều kiện cho việc triển khai thực hiện Kế hoạch.

**II. TRỌNG TÂM CÔNG TÁC**

**1. Đẩy mạnh thực hiện quản lý nhà nước, tăng cường năng lực chuyên quản các lĩnh vực, địa bàn.** Thực hiện hiệu quả việc hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, theo dõi, nắm bắt tình hình triển khai thực hiện các công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản QPPL và pháp điển hệ thống QPPL tại các bộ, ngành, địa phương, đặc biệt là việc kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền và rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, qua đó nâng cao chất lượng văn bản QPPL, đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, minh bạch, dễ tiếp cận của hệ thống pháp luật. Đảm bảo sự gắn kết giữa công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL với công tác xây

dụng, thẩm định văn bản QPPL và theo dõi thi hành pháp luật để tạo sự đồng bộ trong việc theo dõi, phát hiện, xử lý văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

2. Kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Tư pháp kịp thời, theo sát thực tế ban hành văn bản của các cơ quan cấp bộ và chính quyền cấp tỉnh, nhất là các văn bản điều chỉnh phạm vi, đối tượng điều chỉnh rộng hoặc có liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của người dân, doanh nghiệp, môi trường đầu tư, kinh doanh.

Thực hiện các biện pháp đẩy mạnh hiệu quả xử lý văn bản trái pháp luật đã được phát hiện, kết luận theo đúng quy định, nhất là các văn bản được dư luận xã hội quan tâm; báo cáo, kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xử lý đối với những trường hợp cần thiết.

3. Giúp Bộ trưởng triển khai thực hiện có hiệu quả nhiệm vụ rà soát văn bản theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo Quyết định số 209/QĐ-TTg ngày 07/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch thực hiện rà soát văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của các bộ, cơ quan ngang bộ.

4. Tiếp tục phối hợp chặt chẽ, hướng dẫn các bộ, ngành thực hiện đảm bảo chất lượng, hiệu quả việc pháp điển QPPL theo đúng lộ trình, kế hoạch đã đề ra. Thực hiện có hiệu quả việc tuyên truyền, phổ biến kết quả pháp điển đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân để sử dụng trong hoạt động tìm hiểu, áp dụng pháp luật và quản lý hệ thống pháp luật của cơ quan nhà nước.

5. Tiếp tục đẩy mạnh sử dụng Phần mềm hỗ trợ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL và khai thác hiệu quả Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trong công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại Cục.

6. Tiếp tục nghiên cứu, đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại Luật Ban hành văn bản QPPL và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật.

### III. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

Cục Kiểm tra văn bản QPPL chủ trì triển khai thực hiện đảm bảo chất lượng và tiến độ các nhiệm vụ sau:

#### 1. Công tác xây dựng thể chế

*1.1. Đề xuất sửa đổi, bổ sung các quy định về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại Nghị định thay thế Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ*

- Đơn vị phối hợp: Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.

- Sản phẩm đầu ra: Các quy định về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL được đề xuất sửa đổi, bổ sung.

**1.2. Xây dựng, trình Bộ trưởng để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành văn bản QPPL bãi bỏ một số văn bản QPPL do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành theo Nghị quyết số 23/NQ-CP ngày 08/4/2018 về phiên họp Chính phủ thường kỳ tháng 3 năm 2018 (nếu có)**

- Đơn vị phối hợp: Các bộ, cơ quan ngang bộ và các đơn vị thuộc Bộ.

- Thời gian thực hiện: Tháng 11/2020 (nếu nhận được đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền).

- Sản phẩm đầu ra: Nghị định của Chính phủ bãi bỏ một số văn bản QPPL do Chính phủ ban hành; Quyết định của Thủ tướng Chính phủ bãi bỏ một số văn bản QPPL do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí tự chủ.

**1.3. Xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư bãi bỏ một số văn bản QPPL do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, liên tịch ban hành (nếu có)**

- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020 (khi nhận được đề nghị của các đơn vị thuộc Bộ).

- Sản phẩm đầu ra: Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp bãi bỏ một số văn bản QPPL do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, liên tịch ban hành.

- Kinh phí thực hiện: Kinh phí tự chủ.

## **2. Công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL**

### **2.1. Tự kiểm tra văn bản**

- Nội dung công việc: Thực hiện kiểm tra 100% văn bản QPPL do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành trong năm 2020.

- Sản phẩm: Kết quả kiểm tra văn bản thể hiện trên văn bản được kiểm tra hoặc Phiếu kiểm tra văn bản/Kết luận kiểm tra văn bản/Báo cáo.

- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

### **2.2. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền**

**2.2.1 Thực hiện kiểm tra từ 90% văn bản do các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền cấp tỉnh ban hành gửi đến trong năm 2020 thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Tư pháp**

- Sản phẩm: Kết quả kiểm tra văn bản thể hiện trên văn bản được kiểm tra hoặc Phiếu kiểm tra văn bản/Kết luận kiểm tra văn bản/Báo cáo.

- *Đơn vị phối hợp*: Các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan, đơn vị khác có liên quan;
- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2020.
- *Nguồn kinh phí*: Kinh phí không tự chủ.

## **2.2.2 Kiểm tra văn bản theo nguồn thông tin, theo chuyên đề, địa bàn**

### **a) Kiểm tra văn bản theo nguồn thông tin**

- *Nội dung công việc*: Thực hiện kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và phản ánh từ các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật.

- *Sản phẩm*: Kết quả kiểm tra văn bản thể hiện trên văn bản được kiểm tra hoặc Phiếu kiểm tra văn bản/Kết luận kiểm tra văn bản/Báo cáo.

- *Đơn vị phối hợp*: Văn phòng Bộ, các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2020.

- *Nguồn kinh phí*: Kinh phí không tự chủ.

### **b) Kiểm tra văn bản theo chuyên đề**

- *Nội dung công việc*: Lập kế hoạch và thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề Giá từ Trung ương (cấp Bộ) đến địa phương (63 tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- *Sản phẩm*: Kết quả kiểm tra văn bản thể hiện trên văn bản được kiểm tra hoặc Phiếu kiểm tra văn bản/Kết luận kiểm tra văn bản/Báo cáo.

- *Đơn vị phối hợp*: Các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan, đơn vị, các địa phương có liên quan.

- *Thời gian hoàn thành*: Tháng 11/2020.

- *Nguồn kinh phí*: Kinh phí không tự chủ.

### **c) Kiểm tra văn bản theo địa bàn**

- *Nội dung công việc*: Lập kế hoạch và tổ chức Đoàn công tác liên ngành kiểm tra tình hình thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại các địa phương theo Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, tập huấn và các đoàn thanh tra, kiểm tra, khảo sát của Bộ Tư pháp năm 2020 và một số địa phương khác trong trường hợp cần thiết hoặc theo chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; Tổ chức các Đoàn công tác của Cục thực hiện kiểm tra văn bản tại cơ quan ban hành văn bản (trong trường hợp cần thiết).

- *Sản phẩm*: Kết quả kiểm tra văn bản thể hiện trên văn bản được kiểm tra hoặc Phiếu kiểm tra văn bản/Kết luận kiểm tra văn bản/Báo cáo.

- *Đơn vị phối hợp*: Các đơn vị thuộc Bộ, các bộ, cơ quan ngang bộ, các địa phương có liên quan.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2020.



- *Nguồn kinh phí:* Kinh phí không tự chủ.

### **2.3. Theo dõi, đôn đốc xử lý văn bản trái pháp luật do các bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương ban hành đã được kết luận**

- *Nội dung công việc:* Theo dõi tình hình xử lý văn bản trái pháp luật của các bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương sau khi có kết luận của Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL) để kịp thời đôn đốc xử lý theo đúng quy định của pháp luật; báo cáo, đề nghị Thủ tướng Chính phủ xử lý theo thẩm quyền đối với những trường hợp cần thiết.

- *Sản phẩm:* Công văn đôn đốc, Báo cáo Thủ tướng, các nội dung đăng trên Trang thông tin về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản QPPL tại Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp.

- *Đơn vị phối hợp:* Các bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương có liên quan; Cục Công nghệ thông tin.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2020.

- *Nguồn kinh phí:* Kinh phí không tự chủ.

### **3. Công tác rà soát văn bản QPPL**

#### **3.1. Công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp năm 2019**

- *Nội dung công việc:* Rà soát, lập Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp năm 2019 để trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp công bố.

- *Sản phẩm:* Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố Danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp năm 2019.

- *Đơn vị phối hợp:* Các đơn vị thuộc Bộ.

- *Thời gian hoàn thành:* Tháng 01/2020.

- *Nguồn kinh phí:* Kinh phí không tự chủ.

#### **3.2. Tổ chức rà soát các văn bản QPPL thuộc trách nhiệm rà soát của Bộ Tư pháp theo căn cứ rà soát văn bản; xử lý kiến nghị rà soát văn bản QPPL của cơ quan, tổ chức, công dân thuộc trách nhiệm của Bộ Tư pháp**

- *Nội dung công việc:* Tổ chức rà soát các văn bản QPPL thuộc trách nhiệm rà soát của Bộ Tư pháp theo căn cứ rà soát văn bản theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 1719/QĐ-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (bao gồm: Theo dõi, cập nhật căn cứ rà soát; xác định văn bản QPPL cần rà soát và các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện rà soát; thực hiện rà soát; xử lý kết quả rà soát; theo dõi, đôn đốc, cho ý kiến về việc rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL của các đơn vị thuộc Bộ). Xử lý kiến nghị rà soát văn bản QPPL thuộc trách nhiệm của Bộ Tư pháp do cơ quan, tổ chức, công dân kiến nghị.

- *Sản phẩm*: Báo cáo kết quả rà soát; văn bản xử lý kết quả rà soát (văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới); công văn đôn đốc, hướng dẫn, cho ý kiến đối với kết quả rà soát và kiến nghị xử lý kết quả rà soát (theo từng nhiệm vụ cụ thể khi có căn cứ rà soát và khi có kiến nghị rà soát của cơ quan, tổ chức, công dân).

- *Đơn vị phối hợp*: Các đơn vị thuộc Bộ.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2020.

- *Nguồn kinh phí*: Kinh phí không tự chủ.

### **3.3. Tổ chức rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực**

- *Nội dung công việc*: Triển khai nhiệm vụ rà soát văn bản theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ<sup>1</sup> và Tổ công tác đặc biệt của Chính phủ về rà soát văn bản QPPL; rà soát theo các chuyên đề, lĩnh vực phục vụ yêu cầu quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp và các chuyên đề, lĩnh vực khác theo sự phân công của Bộ trưởng hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- *Sản phẩm*: Báo cáo kết quả rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực.

- *Đơn vị phối hợp*: Các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện*: Theo Kế hoạch đã được phê duyệt; theo chỉ đạo, phân công của Bộ trưởng hoặc yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền.

- *Nguồn kinh phí*: Kinh phí không tự chủ và nguồn kinh phí khác (nếu có).

## **4. Đôn đốc, hướng dẫn việc triển khai thực hiện các công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL tại các đơn vị thuộc Bộ, các bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương**

- *Sản phẩm*: Các công văn, báo cáo.

- *Đơn vị phối hợp*: Các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2020.

- *Nguồn kinh phí*: Kinh phí không tự chủ.

## **5. Công tác hợp nhất văn bản QPPL**

### **5.1. Thực hiện hợp nhất văn bản QPPL thuộc trách nhiệm của Cục Kiểm tra văn bản QPPL (nếu có)**

- *Sản phẩm*: Văn bản hợp nhất.

- *Đơn vị phối hợp*: Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2020.

- *Nguồn kinh phí*: Kinh phí không tự chủ.



**5.2. Kiểm tra đối với dự thảo văn bản hợp nhất do các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp chủ trì thực hiện trước khi trình Lãnh đạo Bộ ký xác thực**

- Sản phẩm: Báo cáo kiểm tra.
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

**5.3. Theo dõi, đôn đốc việc hợp nhất văn bản QPPL của các đơn vị thuộc Bộ, các bộ, ngành; theo dõi, tham mưu kiến nghị cơ quan thực hiện hợp nhất văn bản xử lý sai sót trong văn bản hợp nhất; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan hướng dẫn kỹ thuật hợp nhất văn bản.**

- Sản phẩm: Công văn đôn đốc, kiến nghị.
- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

**6. Công tác pháp điển hệ thống QPPL**

**6.1. Pháp điển đề mục “Một số điều kiện kinh doanh đặc thù”**

- Sản phẩm: Kết quả pháp điển theo đề mục.
- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Quý III/2020;
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

**6.2. Kiểm tra kết quả pháp điển các đề mục do các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp chủ trì thực hiện**

- Sản phẩm: Báo cáo kiểm tra kết quả pháp điển.
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

**6.3. Pháp điển và cập nhật các QPPL mới thuộc thẩm quyền pháp điển của Bộ Tư pháp**

- Sản phẩm: Kết quả pháp điển QPPL mới ban hành.
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

**6.4. Pháp điển các QPPL thuộc thẩm quyền pháp điển của Bộ Tư pháp vào các đề mục do bộ, ngành khác chủ trì thực hiện**



- Sản phẩm: Kết quả pháp điển.
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

#### **6.5. Tổ chức thẩm định các đề mục của Bộ pháp điển**

- Sản phẩm: Các kết luận của Hội đồng thẩm định.
- Đơn vị phối hợp: Các chuyên gia, cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

#### **6.6. Xây dựng Hồ sơ kết quả pháp điển trình Chính phủ**

- Sản phẩm: Hồ sơ kết quả pháp điển trình Chính phủ.
- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

#### **6.7. Phối hợp, hướng dẫn đăng tải Bộ pháp điển điện tử trên Cổng thông tin điện tử của các bộ, ngành, địa phương và một số Trang thông tin điện tử của các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp**

- Đơn vị phối hợp: Cục Công nghệ thông tin; các bộ, ngành, địa phương, các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.

#### **6.8. Quản lý và biên tập, cập nhật thông tin trên Cổng thông tin điện tử pháp điển**

- Sản phẩm: Các tin, bài, hình ảnh trên Cổng thông tin.
- Đơn vị phối hợp: Cục Công nghệ thông tin, các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

### **7. Công tác xây dựng Cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**

#### **7.1. Tiếp nhận, thu thập, phân loại, quản lý văn bản QPPL do các bộ, cơ quan ngang bộ, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành để phục vụ công tác kiểm tra, rà soát văn bản QPPL**

- Sản phẩm: Danh mục và nội dung văn bản QPPL do các bộ, cơ quan ngang bộ, các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành trong năm 2020.
- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.



- *Nguồn kinh phí:* Kinh phí không tự chủ.

**7.2. Tổ chức rà soát và tổng hợp, phân loại xử lý kết quả rà soát đối với các văn bản QPPL; xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực làm cơ sở pháp lý phục vụ công tác kiểm tra và tra cứu văn bản**

- *Sản phẩm:* Danh mục các văn bản QPPL được rà soát, phân loại, xác định hiệu lực pháp lý theo từng lĩnh vực.

- *Đơn vị phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2020.

- *Nguồn kinh phí:* Kinh phí không tự chủ.

**7.3. Theo dõi, cập nhật kết quả công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL tại Cục kiểm tra văn bản QPPL**

- *Sản phẩm:* Các hồ sơ kiểm tra, xử lý văn bản QPPL tại Cục.

- *Đơn vị phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2020.

- *Nguồn kinh phí:* Kinh phí không tự chủ.

**7.4. Tiếp nhận và theo dõi tình hình xử lý các thông tin phản ánh về văn bản trái pháp luật từ phương tiện thông tin đại chúng, các tổ chức và cá nhân**

- *Sản phẩm:* Danh mục văn bản QPPL được tiếp nhận từ phương tiện thông tin đại chúng, các tổ chức, cá nhân và thông tin về tình hình xử lý;

- *Đơn vị phối hợp:* Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2020.

**8. Quản lý Trang thông tin về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản QPPL thuộc Cổng Thông tin điện tử Bộ Tư pháp**

**8.1. Rà soát, cập nhật dữ liệu, thông tin trên Trang thông tin về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản QPPL đảm bảo thường xuyên, kịp thời, chính xác**

- *Sản phẩm:* Hệ thống dữ liệu, thông tin trên Trang Thông tin.

- *Đơn vị phối hợp:* Cục Công nghệ thông tin.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2020.

**8.2. Xây dựng, đăng tin, bài trên Trang thông tin về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản QPPL**

- *Sản phẩm:* Các tin, bài, hình ảnh được đăng tải trên Trang Thông tin.

- *Đơn vị phối hợp:* Cục Công nghệ thông tin.

- *Thời gian thực hiện:* Cả năm 2020.

**9. Triển khai sử dụng và tiếp tục nghiên cứu hoàn thiện Phần mềm hỗ trợ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL**



- Sản phẩm đầu ra: Phần mềm hỗ trợ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL.

- Đơn vị phối hợp: Cục Công nghệ thông tin; các bộ, ngành, địa phương.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí tự chủ.

**10. Tổ chức các hội nghị, hội thảo, tọa đàm về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản QPPL và pháp điển hệ thống QPPL theo Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm, tập huấn và các đoàn thanh tra, kiểm tra, khảo sát của Bộ Tư pháp năm 2020 và Kế hoạch khác do lãnh đạo Bộ phê duyệt (nếu có)**

- Sản phẩm: Các hội nghị, hội thảo, tọa đàm.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ và các nguồn khác (nếu có).

**11. Công tác tham mưu, tổng hợp, báo cáo**

**11.1. Xây dựng, trình Bộ trưởng ký ban hành Báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL năm 2019**

- Sản phẩm: Dự thảo Báo cáo gửi Thủ tướng Chính phủ.

- Đơn vị phối hợp: Các cơ quan, đơn vị liên quan.

- Thời gian hoàn thành: Tháng 4/2020.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí không tự chủ.

**11.2. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất của đơn vị; đảm bảo cung cấp thông tin, số liệu đầy đủ, chuẩn xác, phục vụ kịp thời, hiệu quả công tác quản lý, điều hành của Lãnh đạo Bộ; chủ động tham mưu, đề xuất với Lãnh đạo Bộ các giải pháp nhằm thực hiện có chất lượng, hiệu quả các mặt công tác thuộc phạm vi quản lý của Cục**

- Sản phẩm: Các công văn, tờ trình, báo cáo.

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Bộ và các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí tự chủ.

**11.3. Theo dõi, cập nhật đầy đủ, kịp thời tình hình thực hiện các nhiệm vụ Lãnh đạo Bộ giao trên Hệ thống quản lý cơ sở dữ liệu theo dõi nhiệm vụ lãnh đạo Bộ giao**

- Đơn vị phối hợp: Văn phòng Bộ và các đơn vị thuộc Bộ có liên quan.

- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.

- Nguồn kinh phí: Kinh phí tự chủ.



## **12. Công tác tổ chức cán bộ và thi đua - khen thưởng**

**12.1. Tiếp tục củng cố, kiện toàn, đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao chất lượng công chức lãnh đạo và công chức chuyên môn của Cục trên cơ sở Đề án vị trí việc làm, Đề án tinh giản biên chế, Đề án Đổi mới tổ chức và hoạt động của Cục Kiểm tra văn bản QPPL và quản lý công chức theo thẩm quyền**

- Đơn vị phối hợp: Vụ Tổ chức cán bộ.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí tự chủ.

**12.2. Xây dựng, ban hành Kế hoạch phát động, tổ chức thực hiện các phong trào thi đua của đơn vị; thực hiện đăng ký danh hiệu thi đua cho các tập thể, cá nhân; thực hiện kịp thời việc đề nghị khen thưởng thường xuyên và khen thưởng đột xuất đối với các tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc của đơn vị**

- Sản phẩm: Kế hoạch phát động phong trào thi đua, Bản đăng ký thi đua của đơn vị; các văn bản đề nghị khen thưởng.
- Đơn vị phối hợp: Vụ Thi đua - khen thưởng, Cục Thi đua số III.
- Thời gian thực hiện: Theo kế hoạch chung của Bộ.
- Nguồn kinh phí: Kinh phí tự chủ.

## **13. Công tác hợp tác quốc tế**

**13.1. Lựa chọn, đề xuất các hoạt động chuyên môn của Cục phù hợp với mục tiêu, nội dung hoạt động của các dự án hợp tác quốc tế để đề xuất nguồn hỗ trợ từ các dự án này cho các hoạt động của Cục**

- Sản phẩm: Các công văn, báo cáo, kế hoạch.
- Đơn vị phối hợp: Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Cả năm 2020.

**13.2. Tổ chức triển khai các Chương trình, dự án hợp tác quốc tế đã được phê duyệt**

- Sản phẩm: Các hoạt động của đơn vị được thực hiện với sự hỗ trợ của các dự án hợp tác quốc tế.
- Đơn vị phối hợp: Vụ Hợp tác quốc tế và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Thời gian thực hiện: Theo Kế hoạch hoạt động của dự án được phê duyệt.
- Nguồn kinh phí: Nguồn dự án quốc tế.

## **14. Công tác văn thư, lưu trữ, tài chính - kế toán, quản trị**

- Nội dung công việc: Bảo đảm việc quản lý, sử dụng nguồn kinh phí được giao của đơn vị theo đúng nguyên tắc, chế độ tài chính. Nâng cao việc ứng dụng phần mềm quản lý văn bản trong hoạt động chỉ đạo, điều hành, phân công xử lý công việc tại đơn vị nhằm cải tiến chế độ thông tin, báo cáo và quản lý văn bản đi -



đến. Chuẩn bị tốt các điều kiện hậu cần, trang thiết bị làm việc phục vụ hoạt động của Cục đảm bảo hiệu quả, chất lượng.

- *Đơn vị phối hợp*: Văn phòng Bộ, Cục Kế hoạch - Tài chính và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

- *Thời gian thực hiện*: Cả năm 2020.

- *Nguồn kinh phí*: Kinh phí tự chủ.

#### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

1. Cục Kiểm tra văn bản QPPL chủ động phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai thực hiện Kế hoạch đảm bảo chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ đã đề ra.

2. Cục Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm đảm bảo kinh phí thực hiện Kế hoạch.

3. Các đơn vị thuộc Bộ theo phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ với Cục Kiểm tra văn bản QPPL trong quá trình thực hiện Kế hoạch./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Phan Chí Hiếu**