BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 2694 /QĐ-BNN-PC	*Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2013*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành "Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn"

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Căn cứ Nghị định 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10/9/2009 của Chính phủ sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03/01/2008;

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và phát triển Nông thôn".

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và các cơ quan, tổ chức liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Bộ;
- TT Tin học & Thống kê;
- Lưu: VT, VPC

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Hà Công Tuấn

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày 12 tháng 11 năm 2013

KẾ HOẠCH

Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn"

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2694/QĐ-BNN ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

Thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Khoản 1 Điều 22 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 (sau đây gọi là Nghị định số 16/2013/NĐ-CP), Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là văn bản) thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn với các nội dung cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU HỆ THỐNG HÓA

1. Mục đích

Công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2013 và các danh mục văn bản (Danh mục tổng hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa; Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; Danh mục văn bản còn hiệu lực; Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới); 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.

2. Yêu cầu

- Tập hợp đầy đủ các văn bản phục vụ hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

- Tuân thủ trình tự, thủ tục thực hiện hệ thống hóa theo quy định tại Nghị định số 16/2013/NĐ-CP và Thông tư số 09/2013/TT-BTP ngày 15/6/2013 của 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);

- Kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực; Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; Danh mục văn bản còn hiệu lực; Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành văn bản mới.

II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI HỆ THỐNG HÓA

1. Đối tượng hệ thống hóa

Đối tượng hệ thống hóa là văn bản còn hiệu lực thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định tại Khoản 1 Điều 5 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP, được quy định chi tiết tại Khoản 1 Điều 2 Thông tư số 09/2013/TT-BTP, cụ thể là văn bản do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn 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 Nông nghiệp và Phát triển nông thôn, bao gồm các văn bản sau:

- Luật, nghị quyết của Quốc hội;
- Pháp lệnh, nghị quyết của Uỷ ban thường vụ Quốc hội;
- Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước;
- Nghị định của Chính phủ;
- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
- Thông tư của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;
- 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;
- Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; giữa Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.
- Các hình thức văn bản quy phạm pháp luật khác được ban hành trước ngày Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 có hiệu lực (ngày 01/01/2009).

2. Phạm vi văn bản hệ thống hóa

Phạm vi văn bản hệ thống hóa (thuộc Tập hệ thống văn bản) là tất cả các văn bản được ban hành đến hết ngày 31/12/2013 qua rà soát xác định còn hiệu lực (bao gồm cả các văn bản được ban hành nhưng đến hết ngày 31/12/2013 chưa có hiệu lực và các văn bản hết hiệu lực một phần).

III. NỘI DUNG CÔNG VIỆC *(Kèm theo phụ lục 1)*

1. Tập hợp đầy đủ các văn bản và kết quả rà soát các văn bản thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa được quy định tại mục II của kế hoạch này.

2. Kiểm tra lại kết quả rà soát, rà soát bổ sung các văn bản thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa được quy định tại mục II của kế hoạch này.

3. Lập các danh mục văn bản.

4. Kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa, sắp xếp các danh mục văn bản chung của Bộ và sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản.

5. Xây dựng Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản, các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

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

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Vụ Pháp chế

a) Đầu mối theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ thực hiện hệ thống hóa và rà soát văn bản theo đúng trình tự, thủ tục pháp luật quy định và thời hạn tại Kế hoạch này.

b) Tổ chức hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình.

c) Tổng hợp kết quả hệ thống hóa, xây dựng Báo cáo kết quả hệ thống hóa trình Lãnh đạo Bộ để gửi Bộ Tư pháp.

2. Các Cục, Tổng cục, Vụ, Thanh tra, Ban Đổi mới và Quản lý doanh nghiệp nông nghiệp, Văn phòng Bộ

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được phân công quản lý của mình hệ thống hoá văn bản theo quy định tại mục I,II,III và gửi kết quả về Bộ (qua Vụ Pháp chế) đúng thời hạn ***(ngày 31/12/2013).***

3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản khác có liên quan./.

KT.BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN

Hà Công Tuấn

Phụ lục 1: PHÂN CÔNG THỰC HIỆN NỘI DUNG CÔNG VIỆC

(Kèm theo Quyết định số: 2694/QĐ-BNN-PC ngày 12 tháng 11 năm 2013 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn)

STT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
1	Tập hợp các văn bản và kết quả rà soát các văn bản thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa được quy định tại mục II của kế hoạch	Cục, Tổng cục, Vụ, Thanh tra, BĐM&QL DN, VP	Vụ Pháp chế	10/12/2013	Mẫu 1
2	Kiểm tra lại kết quả rà soát, rà soát bổ sung các văn bản thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa được quy định tại mục II của kế hoạch	Cục, Tổng cục, Vụ, Thanh tra, BĐM&QL DN, VP	Vụ Pháp chế	31/12/2013	
3	Lập các danh mục văn bản và xây dựng báo cáo				
3.1	Lập danh mục văn bản: - Danh mục tổng hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa. - Danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần. - Danh mục văn bản còn hiệu lực. - Danh mục văn bản cần sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.	Cục, Tổng cục, Vụ, Thanh tra, BĐM&QL DN, VP	Vụ Pháp chế	15/01/2014	Mẫu 2 Mẫu 3 Mẫu 4 Mẫu 5
3.2	Xây dựng Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn thuộc trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ.				Mẫu 6
4	Kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa, sắp xếp các danh mục văn bản chung của Bộ và sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản.	Vụ Pháp chế	Cục, Tổng cục, Vụ, Thanh tra, BĐM&QL DN, VP	15/02/2014	

S TT	Nội dung	Đơn vị chủ trì	Đơn vị phối hợp	Thời gian hoàn thành	Ghi chú
5	Xây dựng Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản, các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.	Vụ Pháp chế	Cục, Tổng cục, Vụ, Thanh tra, BĐM&QL DN, VP	25/2/2014	
6	Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.	Vụ Pháp chế, TT Tin học & Th/ kê	Cục, Tổng cục, Vụ, Thanh tra, BĐM&QL DN, VP	01/3/2014	

Mẫu 1

DANH MỤC VĂN BẢN PHỤC VỤ HỆ THỐNG HOÁ

(Kèm theo phụ lục 1)

STT	Số, ký hiệu VB	Ngày, tháng, năm ban hành	Tên Văn bản	Đánh giá	Đề xuất
I. LUẬT, NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI					
1					
2					
...					
II. PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT CỦA UỶ BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI					
1					
2					
...					
III. LỆNH, QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ TỊCH NƯỚC					
1					
2					
...					
IV. NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ					
1					
2					
...					

V. QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG					
1					
2					
...					
VI. THÔNG TƯ, TTLT, NQLT					
1					
2					
...					
VII. Các hình thức văn bản quy phạm pháp luật khác được ban hành trước ngày Luật ban hành văn bản quy phạm pháp năm 2008 có hiệu lực (ngày 01/01/2009).					
Nghị quyết của Chính phủ					
1					
2					
...					
Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ					
1					
2					
...					
Quyết định, Chỉ thị của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ					
1					
2					
...					

Mẫu 2

DANH MỤC
TỔNG HỢP CÁC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THUỘC ĐỐI TƯỢNG HỆ THỐNG HOÁ THUỘC LĨNH VỰC ...
TRONG KỲ HỆ THỐNG HOÁ ĐẾN 31/12/2013

(Kèm theo phụ lục 1)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành	Tên gọi của Văn bản/ trích yếu nội dung văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú[1]
I. LĨNH VỰC ...					
1					
2					
...					
II. LĨNH VỰC ...					
1					
2					
...					
Tổng số: ... văn bản					

1 Trường hợp tính đến thời điểm hệ thống hoá (31/12/2013) mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi rõ "Chưa có hiệu lực" hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi rõ "Hết hiệu lực một phần".

Mẫu 3

DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ HOẶC MỘT PHẦN THUỘC LĨNH VỰC ... TRONG KỲ HỆ THỐNG HOÁ ĐẾN 31/12/2013

(Kèm theo phụ lục 1)

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành	Tên gọi của Văn bản/ trích yếu nội dung văn bản	Lý do hết hiệu lực	Ngày hết hiệu lực
I. LĨNH VỰC ...					
1					
2					
3					
...					
II. LĨNH VỰC ...					
1					
2					
3					
...					
Tổng số: ... văn bản					

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN

S TT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành	Tên gọi của Văn bản/ trích yếu nội dung văn bản	Lý do hết hiệu lực	Ngày hết hiệu lực
I. LĨNH VỰC ...					
1					
2					
3					
...					
II. LĨNH VỰC ...					
1					
2					
3					
...					
Tổng số: ... văn bản					

Mẫu 4

DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CÒN HIỆU LỰC THUỘC LĨNH VỰC ...
TRONG KỲ HỆ THỐNG HOÁ ĐẾN 31/12/2013

(Kèm theo phụ lục 1)

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành	Tên gọi của Văn bản/ trích yếu nội dung văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú[1]
I. LĨNH VỰC ...					
1					
2					
...					
II. LĨNH VỰC ...					
1					
2					
...					
Tổng số: ... văn bản					

[1]Trường hợp tính đến thời điểm hệ thống hoá (31/12/2013) mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi rõ "Chưa có hiệu lực" hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi rõ "Hết hiệu lực một phần".

Mẫu 5

DANH MỤC
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CẦN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ, BÃI BỎ HOẶC BAN HÀNH MỚI THUỘC LĨNH VỰC ...
TRONG KỲ HỆ THỐNG HOÁ ĐẾN 31/12/2013

(Kèm theo phụ lục 1)

S TT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành	Tên gọi của Văn bản/ trích yếu nội dung văn bản	Kiến nghị (sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/Lý do kiến nghị	Cơ quan/đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý/kiến nghị xử lý; tình hình xây dựng
1							
2							
3							
4							
5							
...							

Mẫu 6

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

(Kèm theo Phụ lục 1)

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN **Tên cơ quan, đơn vị ...** Số:	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 2013

BÁO CÁO

KẾT QUẢ HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN TRONG KỲ HỆ THỐNG HOÁ

Lĩnh vực ...

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN TẠI ĐƠN VỊ

1. Tổ chức chỉ đạo thực hiện hệ thống hoá văn bản

2. Kết quả hệ thống hoá văn bản

a) Tổng hợp số liệu về số văn bản được rà soát, kết quả rà soát, tình hình xử lý văn bản được rà soát.

b) Kết quả hệ thống hoá văn bản

II. ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN

1. Một số thuận lợi, khó khăn và nguyên nhân của những khó khăn

2. Kiến nghị, đề xuất trong việc thực hiện công tác hệ thống hoá kỳ tiếp theo

Nơi nhận:

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
(Ký tên, đóng dấu)