

*Hà Nội, ngày 20 tháng 01 năm 2011*

**THÔNG TƯ**

**Ban hành Quy định về kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hoá  
văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục**

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư số 20/2010/TT-BTP ngày 30 tháng 11 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành một số điều của 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quyết định:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Quy định về kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục.

**Điều 2.** Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 06 tháng 3 năm 2011. Thông tư này thay thế các quy định về kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật tại Quyết định số 18/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18/4/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Giám đốc các sở giáo dục và đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ủy ban VHGDNTNND của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo TW;
- HĐQG giáo dục;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục KTr VBQPPL);
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT;
- Như Điều 3} để thực hiện;
- Bộ trưởng } để b/c;
- Lưu VT, Vụ PC.

KT BỘ TRƯỞNG  
DU CHỨC TRƯỞNG  
  
Trần Quang Quý

**QUY ĐỊNH**

**VỀ KIỂM TRA, XỬ LÝ, RÀ SOÁT VÀ HỆ THỐNG HOÁ  
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VỀ GIÁO DỤC**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2011/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 01 năm  
2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là văn bản) về giáo dục.
2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Các văn bản thuộc đối tượng kiểm tra, rà soát**

1. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra:
  - a) Thông tư do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;
  - b) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
  - c) Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh); Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan đến lĩnh vực giáo dục;
  - d) Văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật nhưng không chứa quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức không phải là văn bản quy phạm pháp luật nhưng có chứa quy phạm pháp luật do Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.
2. Văn bản thuộc đối tượng rà soát:
  - a) Quyết định, Chỉ thị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành trước năm 2009; Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;
  - b) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo với các Bộ

trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

c) Luật, Pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước; Nghị định, Nghị quyết của Chính phủ; Quyết định, Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ có liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

### **Điều 3. Mục đích kiểm tra, rà soát văn bản**

1. Kiểm tra văn bản nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản để kịp thời đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật, đồng thời kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xác định trách nhiệm của cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

2. Rà soát văn bản nhằm phát hiện những quy định trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản không còn phù hợp. Kịp thời đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ.

### **Điều 4. Nội dung kiểm tra, rà soát văn bản**

1. Nội dung kiểm tra văn bản là việc xem xét, đánh giá và kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản được kiểm tra với Hiến pháp, Luật, Nghị quyết của Quốc hội và các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của cơ quan nhà nước cấp trên; sự phù hợp của hình thức văn bản với nội dung văn bản; sự phù hợp của nội dung văn bản với thẩm quyền của cơ quan ban hành văn bản. Cụ thể là:

a) Ban hành đúng căn cứ pháp lý. Căn cứ pháp lý làm cơ sở ban hành văn bản quy phạm pháp luật là những văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được ký ban hành, thông qua tại thời điểm ban hành văn bản, bao gồm:

- Văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan ban hành văn bản;

- Văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên có thẩm quyền quy định về vấn đề thuộc đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh của văn bản.

b) Ban hành đúng thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung:

- Thẩm quyền về hình thức là việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo đúng hình thức thông tư hoặc thông tư liên tịch đã được quy định tại Luật

ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Thẩm quyền về nội dung là việc ban hành văn bản phù hợp với thẩm quyền theo quy định của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

c) Nội dung của văn bản phù hợp với quy định của pháp luật:

- Văn bản được ban hành phù hợp với Hiến pháp, Luật, Nghị quyết của Quốc hội; Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Lệnh, Quyết định của Chủ tịch nước; Nghị định của Chính phủ và Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

- Không quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản khác và bảo đảm thống nhất giữa văn bản hiện hành với văn bản mới được ban hành;

- Văn bản do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành có liên quan đến lĩnh vực nào thì phải phù hợp với văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý nhà nước về lĩnh vực đó;

- Văn bản do các cơ quan có thẩm quyền ban hành có liên quan đến giáo dục phải phù hợp với văn bản của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành;

- Văn bản do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phải không làm cản trở việc thực hiện điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

d) Văn bản được ban hành đúng trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày theo quy định của pháp luật.

d) Văn bản được ban hành phải tuân thủ các quy định về thủ tục xây dựng, ban hành và đăng Công báo, đưa tin hoặc công bố theo quy định của pháp luật.

2. Nội dung rà soát là xem xét tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của văn bản, cụ thể:

a) Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản;

b) Thẩm quyền, căn cứ pháp lý ban hành văn bản;

c) Sự phù hợp về nội dung của văn bản đối với các văn bản mới được ban hành, các văn bản có liên quan và tình hình kinh tế-xã hội của đất nước.

**Chương II**  
**KIỂM TRA, XỬ LÝ**  
**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

**Mục 1**  
**TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**  
**CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Điều 5. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản**

1. Các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm tự kiểm tra đối với các văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo. Các cơ quan phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục có trách nhiệm tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật ban hành có liên quan tới giáo dục.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế là đầu mối giúp Bộ trưởng thực hiện việc tự kiểm tra các văn bản do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc liên tịch ban hành.

**Điều 6. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra**

1. Đối với các đơn vị thuộc Bộ:

a) Thủ trưởng đơn vị phân công nhóm chuyên viên, trong đó có chuyên viên chịu trách nhiệm chính thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

b) Chuyên viên chịu trách nhiệm thực hiện việc tự kiểm tra nghiên cứu, kiểm tra lại toàn bộ văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này để xem xét, đánh giá và kết luận về văn bản được kiểm tra;

c) Chuyên viên chịu trách nhiệm kiểm tra báo cáo tóm tắt bằng văn bản tới Thủ trưởng đơn vị tự kiểm tra về kết quả kiểm tra;

d) Thủ trưởng đơn vị tự kiểm tra xem xét, ký xác nhận vào văn bản, chuyển toàn bộ kết quả kiểm tra đến Vụ Pháp chế để xem xét, tổng hợp trình Bộ trưởng.

2. Đầu mối trong việc tự kiểm tra văn bản:

a) Vụ Pháp chế làm đầu mối tiếp nhận kết quả văn bản tự kiểm tra của các đơn vị, phân công chuyên viên chịu trách nhiệm tự kiểm tra văn bản. Tùy theo yêu cầu của văn bản được kiểm tra, Vụ trưởng Vụ Pháp chế quyết định việc mời cộng tác viên tham gia thực hiện việc kiểm tra văn bản;

b) Chuyên viên, cộng tác viên được phân công kiểm tra văn bản có trách nhiệm nghiên cứu, kiểm tra toàn bộ văn bản, đối chiếu nội dung văn bản được kiểm tra để xem xét, đánh giá và kết luận về sự cần thiết, tính hợp hiến, hợp

pháp và tính đồng bộ của văn bản được kiểm tra;

c) Đối với văn bản liên tịch mà Bộ Giáo dục và Đào tạo tham gia ký, phạm vi kiểm tra tập trung vào các nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo; Vụ Pháp chế phối hợp với tổ chức pháp chế hoặc các đơn vị có liên quan khác của Bộ, cơ quan ngang Bộ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội đã liên tịch ký văn bản để kiểm tra toàn bộ nội dung văn bản.

3. Chuyên viên chịu trách nhiệm kiểm tra báo cáo tóm tắt bằng văn bản tới Vụ trưởng Vụ Pháp chế về quá trình thực hiện kiểm tra, những nội dung đã được kiểm tra và ý kiến kết luận của nhóm về văn bản được kiểm tra. Báo cáo nêu rõ những ý kiến khác nhau (nếu có) và quan điểm của chuyên viên chịu trách nhiệm chính về kiểm tra văn bản.

4. Trong trường hợp kết luận văn bản có nội dung trái pháp luật thì chuyên viên chịu trách nhiệm về kiểm tra lập “Phiếu kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật” và “Hồ sơ về văn bản quy phạm pháp luật có nội dung trái pháp luật” báo cáo Vụ trưởng Vụ Pháp chế thay cho báo cáo tóm tắt quy định tại khoản 3 Điều này.

5. Vụ trưởng Vụ Pháp chế xem xét, ký xác nhận vào Phiếu kiểm tra văn bản của nhóm kiểm tra. Trong trường hợp cần thiết, có thể tổ chức thảo luận trong đơn vị hoặc với các đơn vị có liên quan trước khi ký xác nhận.

#### **Điều 7. Xử lý văn bản trái pháp luật qua việc tự kiểm tra**

1. Đối với các văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Vụ trưởng Vụ Pháp chế lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay với Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để xem xét, thực hiện việc xử lý theo quy định.

2. Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản đối với những văn bản trái pháp luật gồm những nội dung sau:

a) Xem xét, đánh giá nội dung, mức độ trái pháp luật của văn bản và hướng xử lý; biện pháp khắc phục hậu quả do văn bản gây ra (nếu có); thời hạn xử lý đối với văn bản;

b) Xác định nguyên nhân, trách nhiệm của cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra và thông qua văn bản.

#### **Điều 8. Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư**

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị có liên quan giúp Bộ trưởng kiểm tra, đề xuất với Bộ trưởng về xử lý đối với các văn bản do Bộ trưởng ban hành có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư, văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có

thể thức và nội dung như thông tư nhưng do thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo ký ban hành.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm báo cáo Bộ Trưởng về văn bản trái pháp luật để chỉ đạo, tổ chức việc tự kiểm tra, hủy bỏ văn bản theo thẩm quyền.

3. Hình thức xử lý:

a) Hủy bỏ toàn bộ văn bản đối với văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành;

b) Hủy bỏ các quy phạm pháp luật trong văn bản do không đúng hình thức văn bản theo quy định của pháp luật hoặc do người không có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành.

4. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với người, cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật quy định tại Điều này thực hiện theo quy định tại Điều 34 của Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

## **Mục 2** **KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN** **THEO THẨM QUYỀN**

### **Điều 9. Thẩm quyền kiểm tra văn bản**

Vụ trưởng Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến quản lý nhà nước về giáo dục do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

### **Điều 10. Thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật về giáo dục**

Vụ trưởng Vụ Pháp chế giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xử lý văn bản trái pháp luật về giáo dục :

1. Kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ đình chỉ việc thi hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh trái pháp luật về giáo dục.

2. Kiến nghị với Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản do các cơ quan đó ban hành trái pháp luật về giáo dục

3. Đình chỉ việc thi hành và đề nghị Thủ tướng Chính phủ bãi bỏ quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trái pháp luật về giáo dục.



## **Điều 11. Thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật**

1. Vụ trưởng Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật, báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản về kết quả kiểm tra văn bản có nội dung trái pháp luật, dự kiến biện pháp xử lý; trình Bộ trưởng ký văn bản thông báo cho cơ quan, người ban hành văn bản tự kiểm tra, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, người ban hành văn bản có dấu hiệu trái pháp luật không xử lý văn bản theo đúng thời hạn quy định hoặc kết quả xử lý không phù hợp với pháp luật thì Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm báo cáo và kiến nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xử lý văn bản theo quy định tại Khoản 1 Điều 10 của Quy định này.

## **Điều 12. Tổ chức đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn**

1. Căn cứ yêu cầu, kế hoạch hoạt động hàng năm về công tác kiểm tra văn bản, Vụ Pháp chế trình Bộ trưởng ký quyết định thành lập đoàn kiểm tra văn bản theo chuyên đề, địa bàn.

2. Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với các cơ quan, đơn vị, địa phương để thực hiện việc kiểm tra văn bản có liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục theo chuyên đề, địa bàn.

3. Quy trình, thủ tục kiểm tra:

a) Đoàn kiểm tra gửi văn bản thông báo kế hoạch, lịch trình kiểm tra và các yêu cầu cần thiết cho kiểm tra tới cơ quan, đơn vị, địa phương (gọi chung là đơn vị) có văn bản được kiểm tra trước khi tiến hành kiểm tra ít nhất là năm (05) ngày làm việc;

b) Đơn vị có văn bản được kiểm tra tập hợp các văn bản thuộc phạm vi kiểm tra gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo để kiểm tra;

c) Trưởng đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra các văn bản theo quy định tại Điều 6 văn bản này;

d) Đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với đơn vị có văn bản được kiểm tra để trao đổi và thông báo kết quả kiểm tra;

đ) Đối với các văn bản phức tạp hoặc số lượng văn bản nhiều, đoàn kiểm tra thống nhất với đơn vị có văn bản được kiểm tra về thời gian kiểm tra, thời hạn thông báo kết quả kiểm tra;

e) Trường hợp văn bản chưa được gửi trước về Bộ Giáo dục và Đào tạo để kiểm tra, đoàn kiểm tra làm việc trực tiếp với đơn vị có văn bản được kiểm tra theo đúng kế hoạch, trao đổi thông tin, tiếp nhận văn bản để kiểm tra, thống

nhất thời gian kiểm tra, thời hạn thông báo kết quả kiểm tra. Trường đoàn kiểm tra tổ chức kiểm tra văn bản theo quy định gửi thông báo bằng văn bản về kết quả kiểm tra đến đơn vị có văn bản được kiểm tra.

### **Chương III**

## **RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VỀ GIÁO DỤC**

#### **Điều 13. Phương thức rà soát**

1. Hoạt động rà soát văn bản được tiến hành thường xuyên.
2. Hoạt động rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực được tiến hành hàng năm.
3. Định kỳ rà soát các văn bản quy phạm pháp luật và văn bản do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành có liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

#### **Điều 14. Nguyên tắc rà soát văn bản**

1. Việc rà soát văn bản phải được tiến hành một cách khách quan, toàn diện, kịp thời, triệt để theo đúng quy định của pháp luật, có sự phối hợp chặt chẽ giữa các cơ quan, đơn vị có liên quan.
2. Rà soát văn bản do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành được thực hiện ngay sau khi nhận được văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành có liên quan đến lĩnh vực giáo dục; khi có thông tin về tình hình kinh tế - xã hội thay đổi làm cho nội dung quy định trong văn bản do Bộ ban hành không còn phù hợp; khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về nội dung mâu thuẫn không còn phù hợp.
3. Không bỏ lọt văn bản quy phạm pháp luật trong quá trình rà soát; văn bản trái pháp luật được phát hiện phải bị đình chỉ thi hành ngay và kịp thời bãi bỏ.
4. Cơ quan, tổ chức và cá nhân khi phát hiện văn bản do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hoặc liên tịch ban hành có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo trong quá trình thực hiện có quyền đề nghị Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tập hợp, rà soát.

#### **Điều 15. Căn cứ tiến hành rà soát**

1. Khi có văn bản được ban hành mới hoặc khi tình hình kinh tế - xã hội đã thay đổi làm cho nội dung của văn bản đã ban hành không còn phù hợp.
2. Tự phát hiện hoặc nhận được thông tin, yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật chứa nội dung có dấu hiệu trái

pháp luật, mâu thuẫn, chông chéo, không còn phù hợp.

### **Điều 16. Văn bản để rà soát và đối chiếu**

1. Văn bản quy phạm pháp luật để rà soát là văn bản gốc, văn bản lưu trữ của Văn phòng, bản gốc văn bản của đơn vị soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, Công báo, Phụ lục Công báo.

2. Văn bản dùng để đối chiếu là những văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát được thu thập từ Công báo và Phụ lục Công báo, các văn bản đã được lưu trữ ở cơ sở dữ liệu quốc gia, các đĩa CD do Văn phòng Quốc hội phát hành và danh mục văn bản quy phạm pháp luật từ năm 1945 đến thời điểm tiến hành rà soát.

### **Điều 17. Sắp xếp nội dung danh mục văn bản rà soát**

1. Tên văn bản.
2. Số, ký hiệu của văn bản.
3. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản.
4. Cơ quan ban hành văn bản.
5. Trích yếu văn bản.
6. Giá trị hiệu lực của văn bản.

### **Điều 18. Phân loại văn bản rà soát**

Tùy theo mục đích, yêu cầu của công tác rà soát văn bản, văn bản rà soát có thể được phân loại theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

1. Theo thẩm quyền ban hành văn bản.
2. Theo nhóm nội dung của văn bản.
3. Theo trình tự thời gian ban hành văn bản.
4. Theo hình thức văn bản.

### **Điều 19. Quy trình rà soát**

1. Xác định phạm vi và lĩnh vực rà soát.
2. Thu thập các văn bản rà soát và các văn bản làm căn cứ để đối chiếu.
3. Nghiên cứu và đánh giá văn bản dựa trên các nội dung rà soát quy định tại văn bản này.
4. Xử lý kết quả rà soát.

### **Điều 20. Trách nhiệm rà soát**

1. Các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra thường xuyên rà soát các văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được giao, phối hợp với Vụ Pháp chế thực hiện nhiệm vụ rà soát văn bản.

2. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ rà soát văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định tại văn bản này.

## **CHƯƠNG IV**

### **HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 21. Các hình thức hệ thống hoá**

1. Hệ thống hoá định kỳ.
2. Hệ thống hoá theo chuyên đề, lĩnh vực.
3. Hệ thống hoá khi xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật mới.

#### **Điều 22. Nguyên tắc hệ thống hóa**

1. Bảo đảm tính thống nhất của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.
2. Không bỏ lọt văn bản quy phạm pháp luật; sử dụng kết quả rà soát trong quá trình hệ thống hóa.
3. Phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị trong quá trình hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

#### **Điều 23. Quy trình hệ thống hoá**

1. Lập kế hoạch hệ thống hoá.
2. Tập hợp, phân loại danh mục hệ thống hoá.
3. Nghiên cứu và đánh giá văn bản theo từng lĩnh vực đã phân loại.
4. Tập hợp các kết quả, xây dựng báo cáo đánh giá kết quả hệ thống hóa văn bản.
5. Công bố kết quả hệ thống hoá văn bản.

#### **Điều 24. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế trong việc hệ thống hóa văn bản**

Trên cơ sở xem xét kết quả hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật do các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ Giáo dục và Đào tạo gửi đến, Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

1. Làm đầu mối hệ thống hoá toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Tổng hợp danh mục các văn bản còn hiệu lực, hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác;
3. Trình Bộ trưởng ký ban hành danh mục các văn bản do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn

bản khác. Danh mục này phải được gửi đăng công báo;

4. Tổng hợp danh mục văn bản còn hiệu lực nhưng trong đó có những quy định cần được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ; danh mục các lĩnh vực cần ban hành văn bản theo quy định trong các văn bản của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc yêu cầu thực tiễn của hoạt động quản lý nhà nước về giáo dục, đề xuất các đơn vị chủ trì xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới, trình Bộ trưởng phê duyệt;

5. Phát hành tài liệu tập hợp hoá các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục hàng năm bao gồm các văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục do các cơ quan có thẩm quyền ban hành. Công tác này phải hoàn thành trong quý I năm kế tiếp.

## **Chương V** **BẢO ĐẢM CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ,** **RÀ SOÁT VÀ HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

### **Điều 25. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản**

1. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản bao gồm các nội dung cơ bản sau:

a) Các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát để xác lập cơ sở pháp lý phục vụ cho việc tự kiểm tra, kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Kết quả tự kiểm tra, kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật;

c) Các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra;

d) Các thông tin, tài liệu, dữ liệu khác phục vụ cho công tác tự kiểm tra, kiểm tra văn bản.

2. Hệ cơ sở dữ liệu kiểm tra văn bản của Bộ Giáo dục và Đào tạo được tin học hoá phù hợp với điều kiện thực tế để bảo đảm thuận tiện cho tra cứu và áp dụng.

3. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra xây dựng, quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản; thường xuyên và kịp thời rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra văn bản để làm cơ sở pháp lý phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản.

### **Điều 26. Cộng tác viên kiểm tra văn bản**

1. Cộng tác viên kiểm tra văn bản là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, do người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn, chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản. Quy mô đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản phụ thuộc vào phạm vi, tính chất văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra.

#### **Điều 27. Kinh phí tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản**

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản do ngân sách Nhà nước cấp, được dự toán chung trong kinh phí hoạt động thường xuyên hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Hàng năm trên cơ sở kế hoạch tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, Vụ Pháp chế xây dựng dự toán kinh phí gửi về Vụ Kế hoạch - Tài chính để tổng hợp.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính phân bổ kinh phí cho công tác tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá văn bản trên cơ sở đề xuất của Vụ Pháp chế, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt. Vụ Pháp chế có trách nhiệm quản lý, sử dụng số kinh phí được cấp hàng năm theo đúng các quy định của pháp luật.

### **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 28. Trách nhiệm của các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra**

1. Tự kiểm tra các văn bản do đơn vị mình chủ trì soạn thảo và phối hợp với Vụ Pháp chế theo quy định tại văn bản này để việc kiểm tra, xử lý văn bản được tổ chức thực hiện kịp thời, có kết quả cao, đúng quy định của pháp luật;

2. Thường xuyên tổ chức rà soát, hệ thống hoá các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành thuộc lĩnh vực đơn vị được giao phụ trách, kịp thời phát hiện các nội dung không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội, yêu cầu quản lý nhà nước hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới để đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

3. Phân công chuyên viên làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

#### **Điều 29. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế**

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong việc tự kiểm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục.

2. Chỉ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản, dự thảo báo cáo trình Bộ trưởng để báo cáo Thủ tướng Chính phủ và gửi Bộ Tư pháp theo định kỳ sáu tháng, một năm.

3. Tổng kết công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục theo kế hoạch.

**Điều 30. Trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân có liên quan**

Khi phát hiện văn bản do Bộ Giáo dục và Đào tạo, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành có nội dung trái pháp luật, mẫu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và yêu cầu quản lý nhà nước của ngành giáo dục, các tổ chức, cá nhân có liên quan và cán bộ, công chức, viên chức ngành giáo dục phản ánh kịp thời về Bộ Giáo dục và Đào tạo để kiểm tra, xử lý theo thẩm quyền.

  
BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG  
  
Trần Quang Quý