

BỘ TƯ PHÁP**BỘ TƯ PHÁP****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 08/2024/TT-BTP

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2024

THÔNG TƯ**Quy định chi tiết việc xem xét, đánh giá tình hình thi hành pháp luật**

Căn cứ Nghị định số 98/2022/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định chi tiết việc xem xét, đánh giá tình hình thi hành pháp luật.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định chi tiết việc xem xét, đánh giá tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại các điều 8, 9 và 10 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 32/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ.

Điều 2. Nội dung xem xét, đánh giá tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Tính kịp thời, đầy đủ của việc ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây viết tắt là văn bản quy định chi tiết) được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy định chi tiết so với văn bản được quy định chi tiết;

b) Nội dung quy định chi tiết so với quy định của văn bản được quy chi tiết.

2. Tính thống nhất, đồng bộ của văn bản quy định chi tiết được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Không có quy định trái với văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Không có quy định mâu thuẫn, chòng chéo với văn bản quy phạm pháp luật khác;

c) Không có mâu thuẫn, chòng chéo giữa các quy định trong văn bản quy định chi tiết.

3. Tính khả thi của văn bản quy định chi tiết được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Không có quy định không phù hợp với thực tế dẫn đến không thực hiện được;

b) Không có quy định không rõ ràng, cụ thể dẫn đến không thực hiện được.

Điều 3. Nội dung xem xét, đánh giá tình hình bảo đảm các điều kiện cho thi hành pháp luật

1. Việc xem xét, đánh giá tính kịp thời, đầy đủ, phù hợp và hiệu quả của hoạt động phổ biến pháp luật thực hiện theo quy định về đánh giá hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Tính kịp thời, đầy đủ, phù hợp và hiệu quả của hoạt động tập huấn cho người làm công tác thi hành pháp luật được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Tổ chức tập huấn đúng thời gian theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Nội dung tập huấn theo đúng kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

c) Số lượng người được tập huấn đầy đủ theo kế hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

3. Tính phù hợp của tổ chức bộ máy, mức độ đáp ứng về nguồn nhân lực cho thi hành pháp luật được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị phù hợp với văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt;

b) Số lượng người làm việc thực tế đủ so với chỉ tiêu biên chế được giao;

c) Người làm việc đáp ứng tiêu chuẩn về vị trí việc làm theo quy định.

4. Mức độ đáp ứng về kinh phí, cơ sở vật chất bảo đảm cho thi hành pháp luật được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Kinh phí cấp thực tế cho thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị so với kế hoạch thực hiện hoặc yêu cầu của nhiệm vụ;

b) Cơ sở vật chất thực tế dành cho thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị so với kế hoạch thực hiện hoặc yêu cầu của nhiệm vụ.

Điều 4. Nội dung xem xét, đánh giá tình hình tuân thủ pháp luật

1. Tính kịp thời, đầy đủ trong thi hành pháp luật của cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Thực hiện đúng thời hạn các nhiệm vụ được giao trong văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, văn bản khác của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền;

b) Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao trong văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, văn bản khác của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền.

2. Tính chính xác, thống nhất trong hướng dẫn áp dụng pháp luật và trong áp dụng pháp luật của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Văn bản được ban hành để hướng dẫn áp dụng pháp luật không vi phạm về thẩm quyền, trình tự, thủ tục, không có nội dung trái với quy định pháp luật;

b) Văn bản áp dụng pháp luật đã ban hành không vi phạm về thẩm quyền, không có nội dung trái với quy định pháp luật; việc áp dụng pháp luật không vi phạm về trình tự, thủ tục.

3. Mức độ tuân thủ pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân được xem xét, đánh giá trên cơ sở những nội dung cơ bản sau:

a) Tình hình vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ;

b) Tình hình vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân trong lĩnh vực theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

Điều 5. Tổng hợp kết quả xem xét, đánh giá tình hình thi hành pháp luật

1. Đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, công chức cấp xã thực hiện, tổng hợp thông tin xem xét, đánh giá tình hình thi hành pháp luật theo quy định tại các điều 2, 3, 4 và hướng dẫn tại các biểu mẫu ban hành kèm theo Thông tư này vào Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật định kỳ hằng năm và gửi tổ chức pháp chế ở Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã.

2. Tổ chức pháp chế ở Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp tổng hợp kết quả xem xét, đánh giá tình hình thi hành pháp luật trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý, được phân công vào Báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật định kỳ hằng năm gửi cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 6. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2024.

2. Ban hành kèm theo Thông tư này Phụ lục gồm các biểu mẫu sau đây:

a) Biểu mẫu số 1: Bảng tổng hợp văn bản quy định chi tiết ban hành không kịp thời, không đầy đủ.

b) Biểu mẫu số 2: Bảng tổng hợp các quy định không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ của văn bản quy định chi tiết.

c) Biểu mẫu số 3: Bảng tổng hợp các quy định không bảo đảm tính khả thi của văn bản quy định chi tiết.

d) Biểu mẫu số 4: Bảng tổng hợp các nhiệm vụ thực hiện không kịp thời, không đầy đủ.

đ) Biểu mẫu số 5: Bảng tổng hợp các văn bản được ban hành để hướng dẫn áp dụng pháp luật không bảo đảm tính chính xác, thống nhất.

e) Biểu mẫu số 6: Bảng tổng hợp các văn bản áp dụng pháp luật không bảo đảm tính chính xác, thống nhất.

3. Thông tư này bãi bỏ Chương I và Chương IV Thông tư số 14/2014/TT-BTP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23 tháng 7 năm 2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có vấn đề phát sinh, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Bộ Tư pháp (qua Cục Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật) để nghiên cứu, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Đặng Hoàng Oanh

BẢNG TỔNG HỢP VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT BAN HÀNH KHÔNG KỊP THỜI, KHÔNG ĐẦY ĐỦ

(Kèm theo Báo cáo số:/BC-....(1).... ngày/..../.... của(2)....)

STT	Văn bản được quy định chi tiết			Văn bản quy định chi tiết				Ghi chú
	Tên văn bản	Ngày có hiệu lực	Nội dung giao quy định chi tiết	Tên văn bản	Ngày có hiệu lực	Nội dung chưa quy định chi tiết	Nguyên nhân/ lý do	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ghi chú:

(1) Chữ viết tắt tên của cơ quan lập Báo cáo.

(2) Tên của cơ quan lập Báo cáo.

1. Cột (2): Ghi tên loại văn bản, số, ký hiệu và tên gọi của văn bản được quy định chi tiết.

2. Cột (3): Ghi ngày, tháng, năm văn bản được quy định chi tiết có hiệu lực thi hành.

3. Cột (4): Liệt kê cụ thể các điều, khoản, điểm giao quy định chi tiết. Ví dụ: Điểm a khoản 2 Điều 3,...

4. Cột (5):

- Nếu đã được ban hành thì ghi tên loại văn bản, số, ký hiệu và tên gọi của văn bản quy định chi tiết.

- Nếu chưa ban hành thì ghi tên gọi dự kiến của văn bản quy định chi tiết.

5. Cột (6):

- Nếu đã được ban hành thì ghi ngày, tháng, năm văn bản quy định chi tiết có hiệu lực thi hành.

- Nếu đang trong quá trình soạn thảo thì ghi “Chưa ban hành”.

6. Cột (7): Liệt kê cụ thể các điều, khoản, điểm giao nhưng chưa được quy định chi tiết.

7. Cột (8): Ghi nguyên nhân hoặc lý do của việc ban hành văn bản quy định chi tiết không kịp thời, không đầy đủ.

8. Cột (9): Ghi nội dung giải thích thêm hoặc lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC QUY ĐỊNH KHÔNG BẢO ĐẢM TÍNH THỐNG NHẤT,
ĐỒNG BỘ CỦA VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT**

(Kèm theo Báo cáo số: .../BC-...(1)... ngày .../.../... của ...(2)....)

STT	Văn bản quy định chi tiết	Quy định không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ			Căn cứ xác định nội dung không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ	Tình trạng xử lý			Ghi chú
		Trái văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên	Mâu thuẫn, chồng chéo với văn bản quy phạm pháp luật khác	Mâu thuẫn, chồng chéo giữa các quy định của văn bản quy định chi tiết		Đã xử lý theo thẩm quyền	Đã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý	Chưa xử lý	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Ghi chú:

(1) Chữ viết tắt tên của cơ quan lập Báo cáo.

(2) Tên của cơ quan lập Báo cáo.

1. Cột (2): Ghi tên loại văn bản, số, ký hiệu và tên gọi của văn bản quy định chi tiết.

2. Cột (3), (4) và (5): Liệt kê cụ thể điều, khoản, điểm của văn bản quy định chi tiết không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ theo các nội dung tương ứng.

3. Cột (6): Ghi cụ thể tên loại văn bản, số, ký hiệu và tên gọi của văn bản, điều, khoản, điểm là căn cứ để xác định nội dung không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ của văn bản quy định chi tiết.

4. Cột (7), (8): Ghi cụ thể một trong những hình thức xử lý (hủy bỏ; bãi bỏ; thay thế; sửa đổi, bổ sung; đình chỉ thi hành hoặc tạm đình chỉ thi hành).

5. Cột (9): Ghi cụ thể “Chưa xử lý theo thẩm quyền” hoặc “Chưa kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý”.

6. Cột (10): Ghi nội dung giải thích thêm hoặc lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

BẢNG TỔNG HỢP CÁC QUY ĐỊNH KHÔNG BẢO ĐẢM TÍNH KHẢ THI CỦA VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT*(Kèm theo Báo cáo số:/BC-....(1).... ngày/.../.... của(2)....)*

STT	Văn bản quy định chi tiết	Quy định không bảo đảm tính khả thi		Diễn giải nội dung không phù hợp với thực tế hoặc không rõ ràng, cụ thể	Tình trạng xử lý			Ghi chú
		Không phù hợp với thực tế	Không rõ ràng, cụ thể		Đã xử lý theo thẩm quyền	Đã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý	Chưa xử lý	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Ghi chú:

- (1) Chữ viết tắt tên của cơ quan lập Báo cáo.
- (2) Tên của cơ quan lập Báo cáo.
1. Cột (2): Ghi tên loại văn bản, số, ký hiệu và tên gọi của văn bản quy định chi tiết.
2. Cột (3), (4): Liệt kê cụ thể điều, khoản, điểm của văn bản quy định chi tiết không bảo đảm tính khả thi theo các nội dung tương ứng.
3. Cột (6), (7): Ghi cụ thể một trong những hình thức xử lý (hủy bỏ; bãi bỏ; thay thế; sửa đổi, bổ sung; đình chỉ thi hành hoặc tạm đình chỉ thi hành).
4. Cột (8): Ghi cụ thể “Chưa xử lý theo thẩm quyền” hoặc “Chưa kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý”.
5. Cột (9): Ghi nội dung giải thích thêm hoặc lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

BẢNG TỔNG HỢP CÁC NHIỆM VỤ THỰC HIỆN KHÔNG KỊP THỜI, KHÔNG ĐẦY ĐỦ

(Kèm theo Báo cáo số:/BC-....(1).... ngày/..../.... của(2)....)

STT	Nội dung nhiệm vụ	Thời hạn thực hiện	Tình trạng xử lý	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ghi chú:

(1) Chữ viết tắt tên của cơ quan lập Báo cáo.

(2) Tên của cơ quan lập Báo cáo.

1. Cột (2): Ghi cụ thể các nhiệm vụ được giao trong văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, văn bản khác của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền.

2. Cột (3): Ghi cụ thể ngày, tháng, năm phải hoàn thành nhiệm vụ được giao trong văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, văn bản khác của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền.

3. Cột (4):

- Nếu đã hoàn thành thì ghi cụ thể ngày, tháng, năm hoàn thành nhiệm vụ.

- Nếu đang thực hiện thì ghi “Chưa hoàn thành”.

4. Cột (5): Ghi nội dung giải thích thêm hoặc lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC VĂN BẢN ĐƯỢC BAN HÀNH ĐỂ HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG PHÁP LUẬT
KHÔNG BẢO ĐẢM TÍNH CHÍNH XÁC, THỐNG NHẤT**

(Kèm theo Báo cáo số:/BC-....(1).... ngày/.../.... của(2)....)

STT	Văn bản hướng dẫn áp dụng pháp luật	Tình trạng xử lý	Căn cứ xử lý	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ghi chú:

(1) Chữ viết tắt tên của cơ quan lập Báo cáo.

(2) Tên của cơ quan lập Báo cáo.

1. Cột (2): Ghi tên loại văn bản, số, ký hiệu và tên gọi của văn bản được ban hành để hướng dẫn áp dụng pháp luật có nội dung không bảo đảm tính chính xác, thống nhất.

2. Cột (3): Ghi cụ thể tình trạng xử lý:

- Nếu đã xử lý theo thẩm quyền thì ghi rõ một trong những hình thức xử lý (đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, thay thế, thu hồi,...).

- Nếu chưa xử lý thì ghi cụ thể “Chưa xử lý theo thẩm quyền” hoặc “Chưa kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý”.

3. Cột (4): Ghi cụ thể căn cứ của việc xử lý là do vi phạm về thẩm quyền hoặc trình tự, thủ tục hoặc có nội dung trái với quy định pháp luật.

4. Cột (5): Ghi nội dung giải thích thêm hoặc lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

BẢNG TỔNG HỢP CÁC VĂN BẢN ÁP DỤNG PHÁP LUẬT KHÔNG BẢO ĐẢM TÍNH CHÍNH XÁC, THỐNG NHẤT*(Kèm theo Báo cáo số:/BC-....(1).... ngày/..../.... của(2)....)*

STT	Văn bản áp dụng pháp luật	Tình trạng xử lý	Căn cứ xử lý	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Ghi chú:

(1) Chữ viết tắt tên của cơ quan lập Báo cáo.

(2) Tên của cơ quan lập Báo cáo.

1. Cột (2): Ghi tên loại văn bản, số, ký hiệu và tên gọi của văn bản áp dụng pháp luật có nội dung không bảo đảm tính chính xác, thống nhất.

2. Cột (3): Ghi cụ thể tình trạng xử lý:

- Nếu đã xử lý theo thẩm quyền thì ghi rõ một trong những hình thức xử lý (đính chính, sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ, ban hành văn bản thay thế,...).

- Nếu chưa xử lý thì ghi cụ thể “Chưa xử lý theo thẩm quyền” hoặc “Chưa kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý”.

3. Cột (4): Ghi cụ thể căn cứ của việc xử lý là do vi phạm về thẩm quyền hoặc có nội dung trái với quy định pháp luật hoặc vi phạm về trình tự, thủ tục.

4. Cột (5): Ghi nội dung giải thích thêm hoặc lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.