

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **24/2009/NĐ-CP**

Hà Nội, ngày 05 tháng 3 năm 2009

NGHỊ ĐỊNH

**Quy định chi tiết và biện pháp thi hành
Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

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

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I

**LẬP CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG LUẬT, PHÁP LỆNH,
CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH**

Mục 1

**LẬP ĐỀ NGHỊ CỦA CHÍNH PHỦ
VỀ CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG LUẬT, PHÁP LỆNH**

Điều 1. Tập hợp kiến nghị xây dựng luật, pháp lệnh của cơ quan, tổ chức, cá nhân

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể gửi kiến nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội (sau đây gọi chung là luật, pháp lệnh) đến bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực bằng văn bản hoặc thông qua Trang thông tin điện tử của các cơ quan này. Trong trường hợp không xác định được địa chỉ cụ thể thì cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi kiến nghị đến Bộ Tư pháp; Bộ Tư pháp có trách nhiệm gửi kiến nghị đến bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan.

2. Kiến nghị xây dựng luật, pháp lệnh của cơ quan, tổ chức, cá nhân phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản, dự kiến những nội dung chính của văn bản.

3. Cơ quan nhận kiến nghị xây dựng luật, pháp lệnh có trách nhiệm tập hợp, phân tích, xử lý kiến nghị để chuẩn bị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của cơ quan mình.

Điều 2. Trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh thuộc ngành, lĩnh vực do mình phụ trách gửi Bộ Tư pháp để tổng hợp, trình Chính phủ.

Trong các trường hợp quy định tại Điều 53 Nghị định này, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có thể đề nghị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ nội dung trong nhiều luật, pháp lệnh.

2. Văn bản được đề nghị ban hành phải dựa trên các căn cứ sau đây:

- a) Căn cứ vào kết quả nghiên cứu, tổng kết lý luận và thực tiễn;
- b) Đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, giải quyết các vấn đề của xã hội và các vấn đề đó cần thiết phải điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Bảo đảm thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân;
- d) Phải được đánh giá tác động sơ bộ các chính sách cơ bản và nội dung chính của văn bản;
- đ) Phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước;
- e) Phù hợp với nội dung cam kết trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc có kế hoạch trở thành thành viên;
- g) Các điều kiện bảo đảm thi hành văn bản phải được xác định rõ;
- h) Việc ban hành văn bản phải bảo đảm tính khả thi.

Điều 3. Trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc chuẩn bị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm giao cho đơn vị thuộc cơ quan mình chuẩn bị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm hoặc của cả nhiệm kỳ Quốc hội thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

Đơn vị chuẩn bị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh có nhiệm vụ sau đây:

- a) Tổ chức lấy ý kiến các đơn vị liên quan về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh; đăng tải bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh và báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản trên Trang thông tin điện tử của cơ quan mình trong thời gian ít nhất là 20 (hai mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh trên cơ sở các ý kiến góp ý; gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh đến tổ chức pháp chế để tổng hợp.

2. Tổ chức pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Lập dự thảo đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm và của cả nhiệm kỳ Quốc hội liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan mình phụ trách trên cơ sở đề nghị của các đơn vị trực thuộc, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và phải dựa trên các căn cứ đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh quy định tại khoản 2 Điều 2 Nghị định này;

b) Trong trường hợp cần thiết, đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức cuộc họp với các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có sự tham gia của đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ để cho ý kiến về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chính lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh để trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ xem xét, quyết định.

3. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm đến Bộ Tài chính để lấy ý kiến về tính hợp lý của nguồn tài chính dự kiến, đến Bộ Nội vụ để lấy ý kiến về tính hợp lý của nguồn nhân lực dự kiến.

Điều 4. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ gửi Bộ Tư pháp

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ gửi Bộ Tư pháp hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh theo nhiệm kỳ của Quốc hội chậm nhất vào ngày 01 tháng 3 năm đầu tiên của nhiệm kỳ Quốc hội.

Hồ sơ bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh.

Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải nêu rõ tên văn bản và sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; nội dung chính của văn bản; chính sách cơ bản của văn bản và mục tiêu của chính sách; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc soạn thảo văn bản; dự kiến cơ quan chủ trì soạn thảo và thời gian trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội;

b) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ gửi Bộ Tư pháp hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm trên cơ sở chương trình của cả nhiệm kỳ Quốc hội chậm nhất là 105 (một trăm linh năm) ngày, trước ngày 01 tháng 3 của năm trước năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Hồ sơ bao gồm:

a) Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh.

Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải nêu rõ sự cần thiết ban hành luật, pháp lệnh; quan điểm chỉ đạo việc soạn thảo và quá trình đã chuẩn bị cho việc soạn thảo; chính sách cơ bản của văn bản và mục tiêu của chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách và các giải pháp để thực hiện chính sách;

b) Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân;

c) Ý kiến của Bộ Tài chính về tính hợp lý của nguồn tài chính dự kiến, ý kiến của Bộ Nội vụ về tính hợp lý của nguồn nhân lực dự kiến;

d) Đề cương chi tiết của dự thảo văn bản.

3. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ gửi Bộ Tư pháp hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm mà chưa có trong chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội, chậm nhất là 105 (một trăm linh năm) ngày, trước ngày 01 tháng 3 của năm trước năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Hồ sơ bao gồm:

a) Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh.

Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải nêu rõ tên văn bản và sự cần thiết ban hành văn bản; quan điểm chỉ đạo việc soạn thảo; chính sách cơ bản của văn bản và mục tiêu của chính sách; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; nội dung chính của văn bản; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc soạn thảo văn bản; dự kiến cơ quan chủ trì soạn thảo và thời gian trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; tiến độ đã chuẩn bị cho việc soạn thảo;

b) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản;

c) Ý kiến của Bộ Tài chính về tính hợp lý của nguồn tài chính dự kiến, Bộ Nội vụ về tính hợp lý của nguồn nhân lực dự kiến;

d) Đề cương chi tiết của dự thảo văn bản.

Điều 5. Nội dung thuyết minh về sự cần thiết xây dựng luật, pháp lệnh

1. Đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ, thuyết minh về sự cần thiết xây dựng luật, pháp lệnh phải nêu rõ:

a) Bối cảnh, thực trạng quan hệ xã hội đòi hỏi phải có sự điều chỉnh của pháp luật; mục tiêu và các vấn đề cần giải quyết;

b) Tổng kết, đánh giá thực trạng của các quy định pháp luật hiện hành có liên quan đến các quan hệ xã hội cần điều chỉnh;

c) Mục tiêu bảo đảm thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân (nếu có);

d) Chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về quản lý ngành, lĩnh vực có quan hệ xã hội cần điều chỉnh (nếu có);

đ) Nội dung cam kết trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc có kế hoạch trở thành thành viên liên quan đến ngành, lĩnh vực có quan hệ xã hội cần điều chỉnh (nếu có).

2. Đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm, thuyết minh về sự cần thiết xây dựng văn bản phải dựa trên chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội và nêu rõ yêu cầu thực tiễn cần ban hành văn bản, tiến độ và kết quả của quá trình chuẩn bị xây dựng văn bản làm cơ sở cho việc đưa luật, pháp lệnh vào chương trình hàng năm.

3. Đối với đề nghị đưa luật, pháp lệnh vào chương trình hàng năm, nhưng chưa có trong chương trình của cả nhiệm kỳ Quốc hội thì nội dung thuyết minh về sự cần thiết xây dựng luật, pháp lệnh phải bao gồm các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 6. Tiếp nhận và lấy ý kiến về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

1. Bộ Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

Trong trường hợp hồ sơ không bảo đảm yêu cầu quy định tại Điều 4 Nghị định này thì trong thời hạn chậm nhất là 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tư pháp có văn bản đề nghị cơ quan gửi hồ sơ hoàn thiện hồ sơ.

Cơ quan được đề nghị có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trong thời hạn chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Bộ Tư pháp.

2. Chậm nhất là 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, Bộ Tư pháp có trách nhiệm đăng tải ít nhất là 20 (hai mươi) ngày trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp và Trang thông tin điện tử của Chính phủ để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Điều 7. Thành lập Hội đồng tư vấn về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thể thành lập các Hội đồng tư vấn giúp Bộ trưởng xem xét các đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh (sau đây gọi là Hội đồng tư vấn).

Hội đồng tư vấn gồm: Chủ tịch Hội đồng là đại diện lãnh đạo Bộ Tư pháp và các thành viên là các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu về lĩnh vực liên quan đến văn bản được đề nghị ban hành.

Điều 8. Lập đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

1. Trên cơ sở đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn và các ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định việc đưa các đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh vào dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

2. Đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, giải quyết các vấn đề của xã hội và các vấn đề đó cần thiết phải điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật;

b) Đã được đánh giá tác động sơ bộ về mục tiêu, chính sách cơ bản và nội dung chính của văn bản;

c) Phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước;

d) Bảo đảm về điều kiện soạn thảo và điều kiện thi hành văn bản;

đ) Bảo đảm tính khả thi của chương trình xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm và chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội;

e) Bảo đảm tính đồng bộ, tính thống nhất của hệ thống pháp luật;

g) Bảo đảm tính ưu tiên ban hành văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Việc bảo đảm tính ưu tiên trong đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh phải dựa trên các căn cứ sau đây:

a) Đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, giải quyết các vấn đề của xã hội và các vấn đề đó cần thiết phải điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật;

- b) Bảo đảm thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân;
- c) Bảo đảm thực hiện các cam kết trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;
- d) Bảo đảm thực hiện đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước;
- đ) Căn cứ vào các ưu tiên của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và mục tiêu trong các chương trình hành động của Chính phủ.

4. Dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp và Trang thông tin điện tử của Chính phủ trong thời gian ít nhất là 20 (hai mươi) ngày để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

5. Trên cơ sở các ý kiến góp ý, Bộ Tư pháp chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh để trình Chính phủ.

Điều 9. Trình Chính phủ dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

1. Hồ sơ dự thảo đề nghị về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh bao gồm:

a) Tờ trình Chính phủ, trong đó nêu rõ tiêu chí ưu tiên đối với đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và ý kiến của Bộ Tư pháp;

b) Dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, trong đó nêu rõ cơ quan đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh; tên văn bản; sự cần thiết ban hành văn bản; những quan điểm, chính sách cơ bản, nội dung chính của văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc soạn thảo văn bản; báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản; thời gian dự kiến Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội cho ý kiến và xem xét, thông qua văn bản.

2. Dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm được thảo luận và thông qua tại phiên họp Chính phủ vào tháng 01 của năm trước năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội được thảo luận và thông qua tại phiên họp Chính phủ vào tháng 6 của năm trước nhiệm kỳ Quốc hội.

Điều 10. Hoàn thiện đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh sau khi Chính phủ thông qua

Trên cơ sở kết quả phiên họp Chính phủ, Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ hoàn thiện đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh; các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh do mình đề xuất.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp, thừa uỷ quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

Điều 11. Trách nhiệm thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

1. Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ và hàng năm của Quốc hội, Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ soạn thảo và trình Chính phủ kế hoạch thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh; dự kiến cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo và dự kiến thời gian trình dự án luật, pháp lệnh;

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo luật, pháp lệnh;

c) Hàng quý báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo luật, pháp lệnh; định kỳ hàng quý gửi báo cáo đến Bộ Tư pháp về tình hình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm và tiến độ xây dựng dự án luật, pháp lệnh.

Điều 12. Đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh trong các trường hợp sau đây:

a) Đưa ra khỏi chương trình đối với những dự án luật, pháp lệnh chưa cần thiết ban hành hoặc không còn cần thiết phải ban hành do có sự thay đổi về điều kiện kinh tế - xã hội;

b) Bổ sung vào chương trình những dự án luật, pháp lệnh do yêu cầu cấp thiết của việc quản lý các lĩnh vực của đời sống xã hội hoặc phải sửa đổi theo các văn bản mới được ban hành để bảo đảm tính thống nhất của hệ thống pháp luật hoặc để thực hiện các cam kết quốc tế;

c) Điều chỉnh thời điểm trình do chậm tiến độ soạn thảo dự án luật, pháp lệnh;

d) Điều chỉnh thời điểm trình do chất lượng dự án luật, pháp lệnh không bảo đảm.

2. Đề nghị bổ sung chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được thực hiện theo quy trình đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh quy định tại Nghị định này.

Trong trường hợp đề nghị đưa ra khỏi chương trình hoặc điều chỉnh thời điểm trình dự án luật, pháp lệnh, cơ quan đề nghị phải có tờ trình nêu rõ lý do, phương hướng, giải pháp và thời gian thực hiện.

3. Thủ tướng Chính phủ quyết định điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Mục 2

LẬP CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH HÀNG NĂM CỦA CHÍNH PHỦ

Điều 13. Tập hợp kiến nghị xây dựng nghị định của Chính phủ

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể gửi kiến nghị xây dựng nghị định đến bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực bằng văn bản hoặc thông qua Trang thông tin điện tử của các cơ quan này. Trong trường hợp không xác định được địa chỉ cụ thể thì cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi kiến nghị đến Văn phòng Chính phủ; Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm gửi kiến nghị đến bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan.

2. Kiến nghị xây dựng nghị định của cơ quan, tổ chức, cá nhân phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản, dự kiến những nội dung chính của văn bản.

3. Cơ quan nhận được kiến nghị có trách nhiệm tập hợp, phân tích, xử lý kiến nghị xây dựng nghị định để chuẩn bị đề nghị xây dựng nghị định của cơ quan mình.

Điều 14. Trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc chuẩn bị đề nghị xây dựng nghị định

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ lập đề nghị xây dựng nghị định thuộc ngành, lĩnh vực do mình phụ trách gửi Văn phòng Chính phủ và Bộ Tư pháp để tổng hợp trình Chính phủ.

2. Đề nghị xây dựng nghị định của Chính phủ được xây dựng dựa trên các căn cứ sau đây:

a) Quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước;

b) Quy định các biện pháp để thực hiện các chính sách và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định, quản lý, điều hành của Chính phủ;

c) Quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan khác thuộc thẩm quyền của Chính phủ;

d) Quy định những vấn đề cần thiết để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý kinh tế và xã hội nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc pháp lệnh.

3. Đối với đề nghị xây dựng nghị định quy định tại các điểm b, c và d của khoản 2 Điều này thì phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Căn cứ vào kết quả nghiên cứu, tổng kết lý luận và thực tiễn;

b) Đáp ứng yêu cầu quản lý điều hành của Chính phủ, giải quyết các vấn đề của xã hội và các vấn đề đó cần thiết phải điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật;

c) Bảo đảm thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân;

d) Phải được đánh giá tác động sơ bộ các chính sách cơ bản và nội dung chính của văn bản;

đ) Phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước;

e) Phù hợp với nội dung cam kết trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc có kế hoạch trở thành thành viên;

g) Các điều kiện bảo đảm thi hành văn bản phải được xác định rõ;

h) Việc ban hành văn bản phải bảo đảm tính khả thi.

4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm giao cho đơn vị thuộc cơ quan mình chuẩn bị đề nghị xây dựng nghị định thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

Đơn vị chuẩn bị đề nghị xây dựng nghị định có các nhiệm vụ sau đây:

a) Tổ chức lấy ý kiến các đơn vị liên quan về đề nghị xây dựng nghị định; đăng tải bản thuyết minh về đề nghị xây dựng nghị định và báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản trên Trang thông tin điện tử của cơ quan mình trong thời gian ít nhất là 20 (hai mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định trên cơ sở các ý kiến góp ý và gửi hồ sơ đề nghị đến tổ chức pháp chế để tổng hợp.

5. Tổ chức pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

a) Lập đề nghị xây dựng nghị định liên quan đến ngành, lĩnh vực do cơ quan mình phụ trách trên cơ sở đề nghị của các đơn vị trực thuộc, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và căn cứ vào yêu cầu đối với đề nghị xây dựng nghị định quy định tại Điều này;

b) Trong trường hợp cần thiết, đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức cuộc họp với các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có sự tham gia của đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ để cho ý kiến về đề nghị xây dựng nghị định;

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chính lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định để trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ xem xét, quyết định.

6. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định quy định tại điểm b, c và d của khoản 2 Điều này đến Bộ Tài chính để lấy ý kiến về tính hợp lý của nguồn tài chính dự kiến, Bộ Nội vụ để lấy ý kiến về tính hợp lý của nguồn nhân lực dự kiến.

7. Đề nghị xây dựng nghị định của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được gửi đến Văn phòng Chính phủ và Bộ Tư pháp chậm nhất là ngày 01 tháng 8 của năm trước.

Điều 15. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ gửi Văn phòng Chính phủ và Bộ Tư pháp

1. Hồ sơ bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng nghị định.

Thuyết minh về đề nghị xây dựng nghị định quy định chi tiết thi hành luật, pháp lệnh phải nêu rõ căn cứ, mục đích ban hành văn bản, chính sách cơ bản, nội dung chính của văn bản.

Thuyết minh về đề nghị xây dựng nghị định theo quy định tại khoản 2, 3 và khoản 4 Điều 14 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật còn phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản; các vấn đề cần giải quyết và các căn cứ ưu tiên ban hành văn bản;

b) Danh mục nghị định đề nghị đưa vào chương trình, bao gồm tên văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, thời gian dự kiến trình Chính phủ;

c) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản.

2. Tiếp nhận đề nghị xây dựng nghị định.

Văn phòng Chính phủ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

Trong trường hợp hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định không bảo đảm yêu cầu thì trong thời hạn chậm nhất là 2 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Chính phủ có công văn đề nghị cơ quan gửi hồ sơ hoàn thiện hồ sơ.

Cơ quan được đề nghị có trách nhiệm bổ sung hồ sơ trong thời hạn chậm nhất 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Văn phòng Chính phủ.

Điều 16. Lập dự kiến chương trình xây dựng nghị định

1. Trên cơ sở đề nghị xây dựng nghị định của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân, Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp lập dự kiến chương trình xây dựng nghị định.

Trong trường hợp cần thiết, Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp tổ chức cuộc họp có sự tham gia của đại diện các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan; các chuyên gia, nhà khoa học để góp ý kiến về dự kiến chương trình xây dựng nghị định.

2. Dự kiến chương trình xây dựng nghị định dựa trên các căn cứ sau đây:

a) Nhằm triển khai thực hiện luật, pháp lệnh và thực hiện thẩm quyền của Chính phủ;

b) Nhằm giải quyết vấn đề xã hội và đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân;

c) Bảo đảm tính đồng bộ, tính thống nhất của hệ thống pháp luật;

d) Bảo đảm tính khả thi của chương trình;

đ) Bảo đảm các điều kiện soạn thảo và thi hành văn bản;

e) Bảo đảm tính ưu tiên của việc ban hành văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Nghị định này.

3. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm đăng tải dự kiến chương trình xây dựng nghị định trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ trong thời gian ít nhất là 20 (hai mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

4. Trên cơ sở các ý kiến góp ý, Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp chỉnh lý, hoàn thiện dự kiến chương trình xây dựng nghị định để trình Chính phủ.

Điều 17. Trình Chính phủ dự kiến chương trình xây dựng nghị định

1. Hồ sơ dự kiến chương trình xây dựng nghị định trình Chính phủ bao gồm:

a) Tờ trình Chính phủ về dự kiến chương trình xây dựng nghị định, trong đó nêu rõ tiêu chí ưu tiên của dự kiến chương trình; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và ý kiến của Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ;

b) Dự kiến chương trình xây dựng nghị định, trong đó nêu rõ cơ quan đề nghị xây dựng nghị định; tên văn bản; sự cần thiết ban hành; những chính sách cơ bản, nội dung chính của văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc soạn thảo văn bản; đánh giá tác động của văn bản; thời gian dự kiến trình Chính phủ xem xét, thông qua.

2. Dự kiến chương trình xây dựng nghị định được thảo luận và thông qua tại phiên họp Chính phủ vào tháng 10 của năm trước.

3. Trên cơ sở kết quả phiên họp Chính phủ, Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp hoàn thiện nghị quyết của Chính phủ về chương trình xây dựng nghị định, trình Thủ tướng Chính phủ ký ban hành.

Điều 18. Trách nhiệm thực hiện chương trình xây dựng nghị định

1. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm:

a) Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ nghị quyết của Chính phủ về chương trình xây dựng nghị định;

b) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp lập kế hoạch thực hiện chương trình xây dựng nghị định;

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo để bảo đảm tiến độ soạn thảo, chất lượng dự thảo;

d) Hàng quý báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình, tiến độ xây dựng dự thảo và những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện chương trình xây dựng nghị định;

đ) Trong trường hợp cần thiết, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét việc điều chỉnh chương trình xây dựng nghị định.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo nghị định; định kỳ hàng quý gửi báo cáo đến Văn phòng Chính phủ về tình hình, tiến độ xây dựng và những khó khăn vướng mắc trong quá trình xây dựng dự thảo.

Điều 19. Đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng nghị định

1. Chương trình xây dựng nghị định có thể được điều chỉnh trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định này.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ gửi đề nghị bằng văn bản về việc điều chỉnh chương trình xây dựng nghị định đến Văn phòng Chính phủ và Bộ Tư pháp.

Trong trường hợp đề nghị đưa ra khỏi chương trình hoặc điều chỉnh thời điểm trình dự thảo thì cơ quan đề nghị phải có tờ trình nêu rõ lý do, phương hướng, giải pháp và thời gian thực hiện.

Trường hợp đề nghị bổ sung vào chương trình thì phải thuyết minh về sự cần thiết ban hành văn bản và đánh giá tác động sơ bộ của văn bản theo quy định tại Nghị định này.

3. Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp nghiên cứu, tổng hợp đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng nghị định trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Chương II

SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

SOẠN THẢO LUẬT, PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI, NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ

Điều 20. Thành lập Ban soạn thảo

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được giao chủ trì soạn thảo văn bản thành lập Ban soạn thảo trong các trường hợp sau đây:

a) Soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội do Chính phủ trình, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

b) Soạn thảo dự thảo nghị định của Chính phủ.

2. Thành phần Ban soạn thảo theo quy định tại Điều 31 và khoản 1 Điều 60 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Ban soạn thảo chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi văn bản được ban hành.

Điều 21. Nguyên tắc hoạt động của Ban soạn thảo

Ban soạn thảo hoạt động theo các nguyên tắc sau đây:

1. Hoạt động theo chế độ thảo luận tập thể;
2. Bảo đảm tính minh bạch, tính khách quan và khoa học;
3. Đề cao trách nhiệm của Trưởng Ban soạn thảo, thành viên Ban soạn thảo, cơ quan, tổ chức có thành viên trong Ban soạn thảo;
4. Bảo đảm sự phối hợp giữa các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan, tổ chức hữu quan;
5. Bảo đảm sự tham gia của các chuyên gia, nhà khoa học.

Điều 22. Nhiệm vụ của Trưởng Ban soạn thảo

Trưởng Ban soạn thảo có nhiệm vụ sau đây:

1. Quyết định kế hoạch hoạt động của Ban soạn thảo;
2. Triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban soạn thảo; trong trường hợp Trưởng Ban vắng mặt, phân công một Phó Trưởng Ban chủ trì cuộc họp;
3. Thành lập và chỉ đạo hoạt động của Tổ biên tập;
4. Tổ chức họp, hội thảo với sự tham gia của các chuyên gia, nhà khoa học để thảo luận những vấn đề lớn, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau về nội dung dự án, dự thảo;
5. Đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng Chính phủ về quan điểm, tư tưởng chỉ đạo dự án, dự thảo; những vấn đề lớn phát sinh trong quá trình soạn thảo; những ý kiến khác nhau của các thành viên Ban soạn thảo về nội dung của dự án, dự thảo;
6. Thay mặt Ban soạn thảo liên hệ với các cơ quan, tổ chức để giải quyết các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ của Ban soạn thảo.

Điều 23. Trách nhiệm của thành viên Ban soạn thảo

Thành viên Ban soạn thảo có trách nhiệm:

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban soạn thảo. Trường hợp vắng mặt phải báo cáo và gửi ý kiến bằng văn bản tới Trưởng Ban soạn thảo; đồng thời, cử người có trình độ chuyên môn phù hợp tham dự cuộc họp;
2. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban soạn thảo;
3. Thường xuyên báo cáo và xin ý kiến lãnh đạo cơ quan mình về nội dung của dự án, dự thảo.

Điều 24. Cuộc họp của Ban soạn thảo

1. Trưởng Ban soạn thảo triệu tập cuộc họp của Ban soạn thảo tùy theo tính chất, nội dung của dự án, dự thảo và yêu cầu về tiến độ soạn thảo.
2. Cuộc họp của Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh có sự tham dự của đại diện cơ quan thẩm tra của Quốc hội, đại diện Ủy ban pháp luật của Quốc hội, đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan; các chuyên gia, nhà khoa học và các thành viên Tổ biên tập.
3. Tại cuộc họp, các thành viên Ban soạn thảo thảo luận những vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 32 và khoản 2 Điều 60 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Nội dung các cuộc họp Ban soạn thảo phải được ghi vào biên bản và được lưu vào hồ sơ dự án, dự thảo.

4. Tài liệu phục vụ cho các cuộc họp của Ban soạn thảo phải được cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị và gửi đến các thành viên Ban soạn thảo chậm nhất là 5 (năm) ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 25. Thành lập Tổ biên tập

1. Trưởng Ban soạn thảo thành lập Tổ biên tập giúp việc cho Ban soạn thảo.
2. Thành phần Tổ biên tập không quá 1/2 (một phần hai) số thành viên là các chuyên gia của cơ quan chủ trì soạn thảo, số còn lại là chuyên gia của cơ quan, tổ chức có đại diện là thành viên Ban soạn thảo, các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu vấn đề chuyên môn thuộc nội dung của dự án, dự thảo.

Số lượng thành viên Tổ biên tập ít nhất là 9 (chín) người.

3. Tổ trưởng Tổ biên tập là thành viên Ban soạn thảo, do Trưởng Ban soạn thảo chỉ định, có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban soạn thảo về công việc được giao.

4. Thành viên Tổ biên tập có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ biên tập và chịu sự phân công của Tổ trưởng Tổ biên tập.

Điều 26. Chuẩn bị hồ sơ xin ý kiến Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc ban hành nghị định quy định tại khoản 4 Điều 14 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp chuẩn bị hồ sơ xin ý kiến Ủy ban thường vụ Quốc hội về việc ban hành nghị định quy định tại khoản 4 Điều 14 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, trước khi trình Chính phủ.

2. Hồ sơ bao gồm:

a) Dự thảo nghị định;

b) Tờ trình của Chính phủ báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo, thừa uỷ quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký.

Tờ trình phải nêu rõ sự cần thiết ban hành; các chính sách cơ bản và nội dung chính của dự thảo; phạm vi, đối tượng điều chỉnh của văn bản; những vấn đề cần xin ý kiến và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau;

c) Bản thuyết minh chi tiết về dự thảo và báo cáo đánh giá tác động của văn bản;

d) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự thảo;

đ) Những tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các cơ quan có liên quan tiếp thu, hoàn chỉnh dự thảo theo ý kiến của Ủy ban thường vụ Quốc hội để trình Chính phủ.

Điều 27. Lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo

1. Trong quá trình soạn thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và của các cơ quan, tổ chức, cá nhân bằng các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nêu rõ vấn đề cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng cần lấy ý kiến và địa chỉ tiếp nhận ý kiến.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo khi đăng tải dự thảo trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, của cơ quan mình để lấy ý kiến phải đồng thời đăng tải báo cáo đánh giá tác động của văn bản, xác định địa chỉ và thời hạn tiếp nhận ý kiến; có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu, giải trình những nội dung tiếp thu, không tiếp thu các ý kiến tham gia.

Văn bản tiếp thu hoặc giải trình các ý kiến và dự thảo đã được tiếp thu, chỉnh lý phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, của cơ quan chủ trì soạn thảo.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi dự án, dự thảo đến các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ để lấy ý kiến về nội dung của dự án, dự thảo.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm giao đơn vị được phân công phụ trách lĩnh vực có liên quan đến nội dung dự án, dự thảo chủ trì, phối hợp với tổ chức pháp chế và các đơn vị khác chuẩn bị ý kiến tham gia.

Văn bản tham gia ý kiến phải được gửi cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời hạn chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự án, dự thảo.

Đối với những dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi tới Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến của các doanh nghiệp.

Trong thời hạn là 20 (hai mươi) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam phải tổ chức lấy ý kiến của các doanh nghiệp; tổng hợp ý kiến và gửi đến Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được phân công chủ trì soạn thảo.

5. Ý kiến tham gia phải được tổng hợp theo các nhóm đối tượng sau đây:

- a) Các cơ quan quản lý nhà nước;
- b) Các chuyên gia, nhà khoa học;
- c) Các hội, hiệp hội, doanh nghiệp;
- d) Các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản;
- đ) Các đối tượng khác (nếu có).

Điều 28. Sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong quá trình soạn thảo

Trong quá trình soạn thảo dự án, dự thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể huy động sự tham gia của viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan hoặc các chuyên gia, nhà khoa học có đủ điều kiện và năng lực vào các hoạt động sau đây:

1. Tổng kết, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; rà soát, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành;
2. Khảo sát, điều tra xã hội học; đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự án, dự thảo;
3. Tập hợp, nghiên cứu, so sánh tài liệu, điều ước quốc tế có liên quan đến dự án, dự thảo phục vụ cho việc soạn thảo;
4. Tham gia vào hoạt động đánh giá tác động của văn bản.

Điều 29. Xử lý hồ sơ dự án, dự thảo tại Văn phòng Chính phủ

1. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ dự án, dự thảo. Trong trường hợp hồ sơ dự án, dự thảo không bảo đảm yêu cầu, chậm nhất là 2 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Chính phủ có văn bản đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Cơ quan được đề nghị có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, gửi đến Văn phòng Chính phủ trong thời hạn chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị.

2. Trong thời hạn là 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ dự án, dự thảo, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm hoàn chỉnh Phiếu trình giải quyết công việc, nêu rõ ý kiến thẩm tra của mình.

Trong trường hợp quy định tại Điều 38 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, chậm nhất là 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày Văn phòng Chính phủ nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm tổ chức cuộc họp giữa các cơ quan có liên quan. Trong thời hạn chậm nhất là 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày cuộc họp được tổ chức, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có liên quan tiếp tục chỉnh lý, hoàn thiện dự án, dự thảo để trình Chính phủ.

Điều 30. Chỉnh lý dự án, dự thảo sau khi Chính phủ cho ý kiến về dự án, dự thảo

Trong trường hợp Chính phủ thảo luận, thông qua dự án, dự thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan hoàn chỉnh dự án, dự thảo, trình Thủ tướng Chính phủ, thừa uỷ quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, ký trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội dự án luật, pháp lệnh; trình Thủ tướng Chính phủ ký ban hành nghị định sau khi Chính phủ thảo luận, thông qua.

Mục 2

SOẠN THẢO QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Điều 31. Soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ theo sự phân công của Thủ tướng Chính phủ.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo tổ chức tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội; nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến nội dung của dự thảo; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến; chuẩn bị tờ trình và tài liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Trong quá trình soạn thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể huy động sự tham gia của viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan hoặc các chuyên gia, nhà khoa học có đủ điều kiện và năng lực vào việc tổng kết, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; rà soát, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; khảo sát, điều tra xã hội học; đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo; tập hợp, nghiên cứu so sánh tài liệu, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo.

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức soạn thảo quyết định với sự tham gia của đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan, tổ chức hữu quan.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và của cơ quan, tổ chức, cá nhân bằng các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nêu rõ vấn đề cần lấy ý kiến phù hợp với từng đối tượng và địa chỉ tiếp nhận ý kiến; tổng hợp, tiếp thu, giải trình nội dung các ý kiến đóng góp; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của cơ quan mình văn bản tiếp thu hoặc giải trình các ý kiến và dự thảo đã được tiếp thu, chỉnh lý.

Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi dự thảo đến các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ để lấy ý kiến về nội dung của dự thảo.

Điều 32. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Thủ tướng Chính phủ

Hồ sơ dự thảo quyết định trình Thủ tướng Chính phủ bao gồm:

1. Tờ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo quyết định sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định.

Tờ trình phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; quá trình soạn thảo và lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau; giải trình nội dung cơ bản của văn bản, trong đó nêu rõ mục tiêu và các vấn đề chính sách cần giải quyết, các phương án giải quyết vấn đề, các tác động tích cực và tiêu cực của các phương án trên cơ sở phân tích định tính hoặc định lượng về chi phí và lợi ích, nêu rõ phương án lựa chọn tối ưu để giải quyết vấn đề;

2. Dự thảo quyết định đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định;

3. Báo cáo thẩm định;

4. Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định;

5. Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân về dự thảo; bản sao ý kiến tham gia của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến góp ý;

6. Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Điều 33. Kiểm tra, xử lý hồ sơ và chỉnh lý dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ dự thảo quyết định và việc tuân thủ quy trình xây dựng dự thảo.

2. Trong thời hạn là 7 (bảy) ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ dự thảo quyết định, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm hoàn chỉnh Phiếu trình giải quyết công việc, nêu rõ ý kiến thẩm tra của mình.

3. Sau khi Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến về dự thảo quyết định, cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo, trình Thủ tướng Chính phủ ký ban hành.

Mục 3 SOẠN THẢO THÔNG TƯ, THÔNG TƯ LIÊN TỊCH CỦA BỘ TRƯỞNG, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN NGANG BỘ

Điều 34. Soạn thảo thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phân công một đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo dự thảo thông tư và xây dựng tờ trình.

Tờ trình phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; quá trình soạn thảo và lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau; giải trình nội dung cơ

bản của văn bản, trong đó nêu rõ mục tiêu và các vấn đề chính sách cần giải quyết, các phương án giải quyết vấn đề, các tác động tích cực và tiêu cực của các phương án trên cơ sở phân tích định tính hoặc định lượng các chi phí và lợi ích, nêu rõ phương án lựa chọn tối ưu để giải quyết vấn đề.

2. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với tổ chức pháp chế và các đơn vị liên quan tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội trong lĩnh vực liên quan đến dự thảo; nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến; chuẩn bị tờ trình và tài liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Trong quá trình soạn thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể huy động sự tham gia của viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan hoặc các chuyên gia, nhà khoa học có đủ điều kiện và năng lực vào việc tổng kết, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; rà soát đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; khảo sát, điều tra xã hội học; đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến nội dung dự thảo; tập hợp, nghiên cứu so sánh tài liệu, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo.

4. Việc lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo thông tư được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 31 Nghị định này.

5. Tổ chức pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo thông tư do các đơn vị khác thuộc bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để hoàn chỉnh dự thảo và hồ sơ trước khi trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ký ban hành.

Điều 35. Soạn thảo thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ về ngành, lĩnh vực phụ trách của cơ quan thuộc Chính phủ

1. Căn cứ vào yêu cầu quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoặc theo sự phân công của Thủ tướng Chính phủ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức việc soạn thảo thông tư để trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ được phân công quản lý ngành, lĩnh vực ký ban hành.

2. Đơn vị được Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ giao chủ trì soạn thảo phối hợp với các đơn vị liên quan tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến nội dung dự thảo; nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến; chuẩn bị tờ trình và tài liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Trong quá trình soạn thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể huy động sự tham gia của viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan hoặc các chuyên gia, nhà khoa học có đủ điều kiện và năng lực vào việc

tổng kết, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; rà soát, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; khảo sát, điều tra xã hội học; đánh giá thực trạng quan hệ xã hội trong lĩnh vực liên quan đến dự thảo; tập hợp, nghiên cứu so sánh tài liệu, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo.

4. Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ tổ chức soạn thảo thông tư với sự tham gia của đại diện tổ chức pháp chế, đại diện các đơn vị có liên quan thuộc bộ, cơ quan ngang bộ được phân công quản lý ngành, lĩnh vực.

5. Tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm thẩm định dự thảo văn bản do cơ quan thuộc Chính phủ soạn thảo.

Đơn vị chủ trì soạn thảo của cơ quan thuộc Chính phủ soạn thảo văn bản có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để hoàn chỉnh dự thảo và hồ sơ trước khi trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ký ban hành.

Điều 36. Xây dựng, ban hành thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ phối hợp ban hành thông tư liên tịch thỏa thuận phân công một cơ quan chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo thông tư liên tịch trong trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo chưa được xác định rõ.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội; nghiên cứu thông tin tư liệu có liên quan đến nội dung của dự thảo; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến; chuẩn bị tờ trình và tài liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Trong quá trình soạn thảo, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể huy động sự tham gia của viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan hoặc các chuyên gia, nhà khoa học có đủ điều kiện và năng lực vào việc tổng kết, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; rà soát, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; khảo sát, điều tra xã hội học; đánh giá thực trạng quan hệ xã hội; nghiên cứu so sánh tài liệu, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo.

4. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo thông tư liên tịch tổ chức soạn thảo với sự tham gia của đại diện các đơn vị chuyên môn, tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo, đại diện cơ quan phối hợp ban hành văn bản và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

5. Việc lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo thông tư liên tịch được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 31 Nghị định này.

6. Tổ chức pháp chế của cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với tổ chức pháp chế của cơ quan đồng ban hành văn bản thẩm định dự thảo thông tư liên tịch.

Cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để hoàn chỉnh dự thảo và hồ sơ trước khi trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đồng ký ban hành.

Chương III **ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA VĂN BẢN**

Điều 37. Đánh giá tác động sơ bộ của văn bản

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ khi chuẩn bị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định có trách nhiệm đánh giá tác động sơ bộ của văn bản nhằm xác định các vấn đề của xã hội cần phải được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật; lập luận cơ sở để lựa chọn các chính sách cơ bản của văn bản, bảo đảm việc ban hành văn bản là phương thức tối ưu để đạt được mục tiêu.

2. Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ phải nêu rõ vấn đề cần giải quyết và mục tiêu của chính sách dự kiến, các phương án để giải quyết vấn đề đó; lựa chọn phương án tối ưu để giải quyết vấn đề trên cơ sở đánh giá tác động về kinh tế, xã hội, môi trường, hệ thống pháp luật, tác động đến các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân, khả năng tuân thủ của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các tác động khác.

3. Dự thảo báo cáo đánh giá tác động sơ bộ phải được đăng tải kèm theo các dữ liệu phân tích chi phí, lợi ích và bản thuyết minh đề nghị xây dựng văn bản trên Trang thông tin điện tử của cơ quan có đề nghị xây dựng văn bản trong thời hạn ít nhất là 20 (hai mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Cơ quan thực hiện đánh giá tác động sơ bộ có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo trên cơ sở các ý kiến tham gia.

Điều 38. Đánh giá tác động trước và trong quá trình soạn thảo văn bản

1. Trên cơ sở kết quả đánh giá tác động sơ bộ, cơ quan chủ trì soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định có trách nhiệm đánh giá tác động trước khi soạn thảo văn bản và hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động đơn giản trong quá trình soạn thảo nhằm bảo đảm nội dung các quy định của dự thảo được dựa trên kết quả đánh giá tác động và là phương án tối ưu, theo cách thức tiết kiệm nhất để đạt được mục tiêu quản lý.

Việc đánh giá tác động tập trung vào tác động về kinh tế, xã hội, môi trường, hệ thống pháp luật; tác động đến các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân; khả năng tuân thủ của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các tác động khác.

2. Báo cáo đánh giá tác động phải nêu rõ vấn đề cần giải quyết và mục tiêu của chính sách dự kiến, các phương án để giải quyết vấn đề; lựa chọn phương án tối ưu để giải quyết vấn đề trên cơ sở đánh giá tác động cụ thể các giải pháp để thực hiện các chính sách cơ bản của dự thảo văn bản dựa trên các phân tích định tính hoặc định lượng về chi phí, lợi ích, các tác động tích cực, tiêu cực của từng giải pháp.

3. Đối với một trong các trường hợp sau đây thì phải xây dựng báo cáo đánh giá tác động đầy đủ trên cơ sở phân tích định tính và định lượng các tác động khi kết quả đánh giá tác động đơn giản cho thấy:

a) Văn bản có thể làm phát sinh chi phí từ 15 (mười lăm) tỷ đồng hàng năm trở lên cho Nhà nước, cơ quan, tổ chức hoặc doanh nghiệp, cá nhân;

b) Văn bản có thể tác động tiêu cực đáng kể đến các nhóm đối tượng trong xã hội;

c) Văn bản có thể tác động tới số lượng lớn doanh nghiệp;

d) Văn bản có thể làm tăng đáng kể giá tiêu dùng;

đ) Văn bản còn nhiều ý kiến khác nhau, được công chúng quan tâm và có ảnh hưởng đáng kể đến lợi ích chung.

4. Dự thảo báo cáo đánh giá tác động phải được đăng tải kèm theo các dữ liệu, cách tính chi phí, lợi ích và dự thảo văn bản trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản trong thời hạn ít nhất là 30 (ba mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Cơ quan thực hiện đánh giá tác động có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động trên cơ sở các ý kiến góp ý.

Điều 39. Đánh giá tác động sau khi thi hành văn bản

1. Sau 3 (ba) năm, kể từ ngày luật, pháp lệnh, nghị định có hiệu lực, bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đánh giá tác động của văn bản trong thực tiễn, đối chiếu với kết quả đánh giá tác động trong giai đoạn soạn thảo để xác định tính hợp lý, tính khả thi của các quy định. Trên cơ sở đó, kiến nghị với cơ quan có thẩm quyền các giải pháp nâng cao hiệu quả của văn bản hoặc hoàn thiện văn bản.

2. Nội dung báo cáo đánh giá tác động của văn bản sau khi thi hành gồm: phân tích các chi phí, lợi ích thực tế và các tác động khác; mức độ tuân thủ văn bản của các nhóm đối tượng thi hành văn bản và kiến nghị các giải pháp thực thi văn bản hoặc sửa đổi, bãi bỏ văn bản trong trường hợp cần thiết.

3. Dự thảo báo cáo đánh giá tác động của văn bản sau khi thi hành phải được đăng tải kèm theo các dữ liệu và cách tính chi phí, lợi ích trên Trang thông tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản trong thời hạn ít nhất là 30 (ba mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Cơ quan thực hiện đánh giá tác động có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo trên cơ sở các ý kiến góp ý, gửi đến Bộ Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

Điều 40. Bảo đảm chất lượng đánh giá tác động của văn bản

1. Báo cáo đánh giá tác động của văn bản phải được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ xem xét và ký xác nhận trước khi gửi hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản; hồ sơ gửi thẩm định dự thảo văn bản đến Bộ Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chịu trách nhiệm về tính khách quan, chính xác của nội dung báo cáo đánh giá tác động.

Chương IV

THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO BỘ TƯ PHÁP VÀ HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH THỰC HIỆN

Điều 41. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp trong việc thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

1. Tổ chức thẩm định dự án, dự thảo đúng thời hạn; bảo đảm chất lượng của báo cáo thẩm định;

2. Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan đến dự án, dự thảo;

3. Tổ chức các hội thảo về nội dung của văn bản được thẩm định trước khi nhận hồ sơ thẩm định;

4. Tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định có sự tham gia của cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học;

5. Tham gia với cơ quan chủ trì soạn thảo khảo sát thực tế về những vấn đề thuộc nội dung của dự án, dự thảo;

6. Tham gia các hoạt động của Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong quá trình soạn thảo dự án, dự thảo;

7. Đề nghị các bộ, cơ quan cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cử đại diện phối hợp thẩm định;

8. Đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình về dự án, dự thảo và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự án, dự thảo;

9. Mời đại diện các cơ quan, tổ chức, các chuyên gia, nhà khoa học có liên quan tham gia hoạt động thẩm định.

Điều 42. Trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì soạn thảo trong việc thẩm định dự án, dự thảo

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo có trách nhiệm:

a) Gửi đầy đủ hồ sơ thẩm định đến Bộ Tư pháp theo quy định ;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; thuyết trình dự án, dự thảo theo đề nghị của Bộ Tư pháp;

c) Cử đại diện có trình độ chuyên môn phù hợp tham gia Hội đồng thẩm định và các cuộc họp thẩm định theo đề nghị của Bộ Tư pháp;

d) Mời đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ tham gia vào quá trình soạn thảo dự án, dự thảo;

đ) Phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự án, dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

e) Tiếp thu và giải trình ý kiến thẩm định và báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định; gửi dự thảo đã được chỉnh lý và văn bản tiếp thu giải trình đến Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ; đăng tải dự thảo đã chỉnh lý trên cơ sở tiếp thu ý kiến thẩm định trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, của cơ quan mình.

Điều 43. Hồ sơ dự án, dự thảo gửi thẩm định

1. Hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị định gửi thẩm định được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 36, khoản 2 Điều 63 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Dự án, dự thảo gửi thẩm định phải là dự án, dự thảo sau khi đã được nghiên cứu, tiếp thu ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức và cá nhân.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ gửi thẩm định bao gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo tờ trình Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành văn bản;

c) Bản thuyết minh chi tiết về dự thảo;

d) Dự thảo văn bản sau khi tiếp thu ý kiến góp ý;

đ) Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân về dự thảo văn bản; bản sao ý kiến của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự thảo.

3. Số lượng hồ sơ gửi thẩm định là 10 (mười) bộ.

Điều 44. Tiếp nhận hồ sơ thẩm định

1. Bộ Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự án, dự thảo gửi thẩm định.

Trong trường hợp hồ sơ thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định, trong thời hạn chậm nhất là 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung hồ sơ thẩm định trong thời hạn chậm nhất là 10 (mười) ngày làm việc, kể từ khi nhận được đề nghị bổ sung hồ sơ.

Thời điểm thẩm định được tính từ ngày nhận được đủ hồ sơ thẩm định.

Điều 45. Tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định

Trong trường hợp không thành lập Hội đồng thẩm định, khi cần thiết, Bộ Tư pháp tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo, các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tư pháp, đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Điều 46. Thành lập và hoạt động của Hội đồng thẩm định

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp thành lập Hội đồng thẩm định trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 36 và khoản 1 Điều 63 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Hội đồng thẩm định gồm Chủ tịch Hội đồng thẩm định, Thư ký Hội đồng và các thành viên khác là đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và đại diện các cơ quan, tổ chức hữu quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Thành viên Hội đồng thẩm định phải là người am hiểu các vấn đề chuyên môn liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc nội dung của dự án, dự thảo.

2. Tổng số thành viên của Hội đồng thẩm định ít nhất là 9 (chín) người.

Đối với trường hợp thẩm định dự án, dự thảo do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo thì đại diện Bộ Tư pháp không quá 1/3 (một phần ba) tổng số thành viên.

Đối với trường hợp thẩm định dự án, dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực không do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo thì đại diện Bộ Tư pháp không quá 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên.

3. Hội đồng thẩm định hoạt động theo nguyên tắc thảo luận tập thể. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi báo cáo thẩm định được gửi đến cơ quan có thẩm quyền.

Điều 47. Cuộc họp của Hội đồng thẩm định

1. Chủ tịch Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức cuộc họp thẩm định. Cuộc họp Hội đồng thẩm định chỉ được tiến hành trong trường hợp có mặt ít nhất 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên.

Trong trường hợp không thể tham gia cuộc họp thẩm định, thành viên Hội đồng phải gửi Chủ tịch Hội đồng thẩm định ý kiến của mình bằng văn bản.

Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tham gia phiên họp của Hội đồng thẩm định.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ Tư pháp có thể mời đại diện là đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, đại diện các cơ quan, tổ chức hữu quan tham dự cuộc họp của Hội đồng thẩm định.

2. Tài liệu phục vụ cho cuộc họp của Hội đồng thẩm định phải được Bộ Tư pháp gửi đến các thành viên Hội đồng thẩm định chậm nhất là 5 (năm) ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

3. Tại cuộc họp của Hội đồng thẩm định, đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày những nội dung cơ bản của dự án, dự thảo và giải trình về những vấn đề có liên quan đến nội dung dự án, dự thảo theo đề nghị của thành viên Hội đồng.

Thành viên Hội đồng thẩm định thảo luận về nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều 36 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và những vấn đề khác liên quan đến nội dung dự án, dự thảo.

Chủ tịch Hội đồng thẩm định kết luận nội dung cuộc họp trên cơ sở ý kiến của đa số các thành viên Hội đồng.

4. Thư ký Hội đồng thẩm định có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng.

Biên bản phải ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu tại cuộc họp. Biên bản phải được Chủ tịch và Thư ký Hội đồng thẩm định ký.

Điều 48. Chuẩn bị báo cáo thẩm định của Hội đồng thẩm định

Trên cơ sở biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định, chậm nhất là 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, Thư ký Hội đồng thẩm định chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định, trình Chủ tịch Hội đồng thẩm định xem xét, ký báo cáo.

Báo cáo thẩm định được đóng dấu của Bộ Tư pháp.

Mục 2 **THẨM ĐỊNH DỰ THẢO THÔNG TƯ** **DO TỔ CHỨC PHÁP CHẾ THỰC HIỆN**

Điều 49. Trách nhiệm của tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ trong việc thẩm định dự thảo thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn; bảo đảm chất lượng của báo cáo thẩm định.
2. Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan đến dự thảo.
3. Tham gia cùng đơn vị chủ trì soạn thảo khảo sát thực tế về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo.
4. Yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo thuyết trình về dự thảo.
5. Đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo.
6. Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo trong quá trình soạn thảo thông tư.
7. Đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phân công các đơn vị khác phối hợp thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định có sự tham gia của cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học trong những trường hợp dự thảo có nội dung phức tạp.

Điều 50. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm:

- a) Mời đại diện tổ chức pháp chế tham gia các hoạt động soạn thảo dự thảo;
- b) Gửi đầy đủ hồ sơ thẩm định đến tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo thông tư theo yêu cầu của tổ chức pháp chế;
- c) Thuyết trình về dự thảo thông tư khi có yêu cầu của tổ chức pháp chế;
- d) Phối hợp với tổ chức pháp chế nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định;
- đ) Giải trình bằng văn bản về việc tiếp thu, không tiếp thu ý kiến thẩm định và báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, đồng thời gửi bản giải trình đến tổ chức pháp chế.

2. Các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm:

- a) Cử đại diện có trình độ chuyên môn phù hợp phối hợp thẩm định theo đề nghị của tổ chức pháp chế;
- b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc thẩm định theo yêu cầu của tổ chức pháp chế.

Chương V

DỊCH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 51. Dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài

1. Trừ trường hợp văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước, các văn bản quy phạm pháp luật sau đây phải được dịch ra tiếng Anh và có thể được dịch ra tiếng nước ngoài khác:

- a) Luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- b) Nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có nội dung liên quan hoặc ảnh hưởng đến thương mại hàng hóa, dịch vụ và sở hữu trí tuệ.

2. Các văn bản quy phạm pháp luật không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này có thể được dịch ra tiếng Anh và tiếng nước ngoài khác, trừ trường hợp văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Thông tấn xã Việt Nam dịch văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này ra tiếng Anh.

4. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài phải bảo đảm đúng tinh thần của văn bản được dịch, bảo đảm tính chính xác của nội dung văn bản được dịch.

5. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng Anh quy định tại khoản 1 Điều này phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ trong thời gian chậm nhất là 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày văn bản được đăng Công báo.

6. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài có giá trị tham khảo.

Điều 52. Dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số

1. Tuỳ thuộc vào tính chất và nội dung văn bản, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quyết định việc dịch và tổ chức việc dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số.

2. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số phải bảo đảm đúng tinh thần của văn bản được dịch, bảo đảm tính chính xác của nội dung văn bản được dịch.

3. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số có giá trị tham khảo.

Chương VI NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 53. Soạn thảo, ban hành một văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ nhiều văn bản

Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm đề nghị ban hành, soạn thảo và trình cơ quan có thẩm quyền hoặc ban hành theo thẩm quyền một văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ, bãi bỏ nội dung trong nhiều văn bản quy phạm pháp luật do cùng một cơ quan ban hành trong các trường hợp sau đây:

1. Khi cần hoàn thiện pháp luật để kịp thời thực hiện các cam kết quốc tế;
2. Khi cần sửa đổi, thay thế, huỷ bỏ, bãi bỏ đồng thời nhiều văn bản mà nội dung được sửa đổi, thay thế, huỷ bỏ, bãi bỏ thuộc cùng một lĩnh vực hoặc có mối liên quan chặt chẽ để bảo đảm tính nhất quán với văn bản mới được ban hành;
3. Trong văn bản đề nghị ban hành có nội dung liên quan đến một hoặc nhiều văn bản khác do cùng một cơ quan ban hành mà trong văn bản đề nghị ban hành có quy định khác với văn bản đó.

Điều 54. Soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 75 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định áp dụng trình tự,

thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; đề nghị Thủ tướng Chính phủ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định tại khoản 2 Điều 75 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Trường hợp xét thấy cần áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong việc soạn thảo, ban hành văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan chuẩn bị văn bản đề nghị để Thủ tướng Chính phủ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định.

2. Nội dung của văn bản đề nghị theo quy định tại khoản 1 Điều này phải nêu rõ lý do áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn, tên văn bản, sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; nội dung chính của văn bản; dự kiến cơ quan chủ trì soạn thảo và thời gian trình văn bản.

Điều 55. Chuẩn bị ý kiến của Chính phủ về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của các cơ quan, tổ chức; đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, kiến nghị về luật, pháp lệnh của đại biểu Quốc hội

1. Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm tập hợp các đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của cơ quan, tổ chức và đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, kiến nghị về luật, pháp lệnh của đại biểu Quốc hội gửi Bộ Tư pháp.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến của Chính phủ về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của cơ quan, tổ chức và đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, kiến nghị về luật, pháp lệnh của đại biểu Quốc hội, báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa uỷ quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, báo cáo ý kiến của Chính phủ trước Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Điều 56. Chuẩn bị ý kiến của Chính phủ đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội không do Chính phủ trình

1. Trong thời hạn là 3 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án, dự thảo không do Chính phủ trình, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm báo cáo, kiến nghị Thủ tướng Chính phủ phân công một bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp chuẩn bị ý kiến của Chính phủ, đồng thời gửi hồ sơ dự án, dự thảo tới các bộ, cơ quan ngang bộ liên quan để lấy ý kiến.

2. Trong thời hạn là 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, các bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm gửi văn bản tham gia ý kiến về những nội dung của dự án, dự thảo đến bộ, cơ quan ngang bộ được Thủ tướng Chính phủ phân công chuẩn bị ý kiến.

3. Trong trường hợp cần thiết hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì chuẩn bị ý kiến, Thủ tướng Chính phủ quyết định thảo luận dự án, dự thảo tại phiên họp Chính phủ.

4. Trên cơ sở văn bản tham gia ý kiến của bộ, cơ quan ngang bộ hoặc kết quả thảo luận của các Thành viên Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ được Thủ tướng Chính phủ phân công chuẩn bị ý kiến chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và Bộ Tư pháp tổng hợp, hoàn chỉnh văn bản tham gia ý kiến; thừa uỷ quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ, ký và gửi văn bản đến cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo.

Điều 57. Đánh số thứ tự dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để tạo thuận lợi cho việc theo dõi, tham gia ý kiến đối với dự thảo, trừ trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn được quy định tại Điều 75 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Việc đánh số dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện như sau:

1. Dự thảo 1 là dự thảo được Ban soạn thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo;

2. Dự thảo 2 là dự thảo được Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định gửi và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ hoặc của cơ quan chủ trì soạn thảo để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến;

3. Dự thảo 3 là dự thảo được gửi đến cơ quan thẩm định sau khi tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

4. Dự thảo 4 là dự thảo đã được tiếp thu ý kiến thẩm định và trình Chính phủ xem xét, quyết định việc trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội đối với dự án luật, pháp lệnh; trình Chính phủ xem xét, thông qua đối với dự thảo nghị định; trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, ban hành đối với dự thảo quyết định; trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ xem xét, ban hành đối với dự thảo thông tư và thông tư liên tịch;

5. Dự thảo 5 là dự thảo được chỉnh lý về mặt kỹ thuật sau khi tiếp thu ý kiến của Thành viên Chính phủ và trước khi Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ ký hoặc uỷ quyền ký trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội

(đối với dự án luật, pháp lệnh); trước khi Thủ tướng Chính phủ ký ban hành (đối với dự thảo nghị định); sau khi tiếp thu ý kiến của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự thảo quyết định); ý kiến của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trước khi ký ban hành (đối với thông tư và thông tư liên tịch).

Điều 58. Xác định hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể tại văn bản quy phạm pháp luật theo nguyên tắc quy định tại khoản 1 Điều 78 và Điều 79 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo phải dự kiến cụ thể ngày có hiệu lực của văn bản trong dự thảo văn bản trên cơ sở bảo đảm đủ thời gian để công chúng có điều kiện tiếp cận văn bản, các đối tượng thi hành có điều kiện chuẩn bị thực hiện văn bản.

Trường hợp việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chậm hơn dự kiến, Văn phòng Chính phủ phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo xác định cụ thể ngày có hiệu lực của văn bản sau khi Thủ tướng Chính phủ ký ban hành.

Ngày ký ban hành văn bản là ngày Văn phòng Chính phủ phát hành văn bản đã được Thủ tướng Chính phủ ký ban hành.

Điều 59. Thẩm quyền ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Thủ tướng Chính phủ ký ban hành nghị định của Chính phủ, nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội, quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

Trong trường hợp vắng mặt, Thủ tướng có thể ủy quyền cho một Phó Thủ tướng ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của mình.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ký ban hành thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thông tư liên tịch mà Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ là một bên ban hành.

Trong trường hợp vắng mặt, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thể ủy quyền cho cấp phó ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của mình.

Điều 60. Số, ký hiệu, thể thức văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phải được đánh số thứ tự theo năm ban hành và ký hiệu riêng cho từng loại văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 7 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Việc đánh số thứ tự phải bắt đầu từ số 01 theo từng loại văn bản của năm ban hành loại văn bản đó.

Văn bản quy phạm pháp luật liên tịch được đánh số thứ tự theo số văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan chủ trì soạn thảo.

2. Tên viết tắt của văn bản quy phạm pháp luật và cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật được quy định như sau:

a) Tên viết tắt của văn bản quy phạm pháp luật:

Nghị định viết tắt là ND;

Nghị quyết liên tịch viết tắt là NQLT;

Quyết định viết tắt là QĐ;

Thông tư viết tắt là TT;

Thông tư liên tịch viết tắt là TTLT.

b) Tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật:

Chính phủ viết tắt là CP;

Thủ tướng Chính phủ viết tắt là TTg;

Đối với tên của bộ, cơ quan ngang bộ thì viết tắt bằng chữ in hoa chữ cái đầu tiên của từng chữ trong tên của bộ, cơ quan ngang bộ; đối với tên của bộ, cơ quan ngang bộ có liên từ "và" thì không viết tắt liên từ đó;

Đối với tên của các cơ quan liên tịch thì viết tắt bằng chữ in hoa tên của cơ quan chủ trì soạn thảo; tên viết tắt bằng chữ in hoa tên của từng cơ quan tham gia ban hành văn bản liên tịch theo thứ tự chữ cái tiếng Việt.

3. Văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phải được ban hành đúng thể thức, bảo đảm đầy đủ các yếu tố sau:

- a) Quốc hiệu;
- b) Tên cơ quan ban hành văn bản;
- c) Số và ký hiệu văn bản;
- d) Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản;
- đ) Tên loại văn bản, trích yếu nội dung văn bản;
- e) Nội dung văn bản;
- g) Chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền;
- h) Dấu của cơ quan ban hành văn bản;
- i) Nơi nhận.

Điều 61. Phân biệt văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với văn bản hành chính

1. Chính phủ ban hành văn bản quy phạm pháp luật bằng hình thức nghị định để quy định các vấn đề theo quy định tại Điều 14 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Chính phủ ban hành nghị quyết để quyết định các vấn đề về nhiệm vụ, giải pháp chỉ đạo, điều hành phát triển kinh tế - xã hội trong từng thời kỳ; phê duyệt chương trình, đề án; phê chuẩn đơn vị bầu cử và số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương; chương trình xây dựng nghị định; điều chỉnh địa giới đơn vị hành chính của cấp huyện, cấp xã; phê chuẩn kết quả bầu cử các thành viên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các vấn đề tương tự.

2. Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định quy phạm pháp luật để quy định các vấn đề theo quy định tại Điều 15 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Các quyết định của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt chương trình, đề án; giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội cho cơ quan, đơn vị; thành lập trường đại học; thành lập các ban chỉ đạo, hội đồng, ủy ban lâm thời để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định; khen thưởng, kỷ luật, điều động công tác; bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, tạm đình chỉ công tác cán bộ, công chức và về các vấn đề tương tự thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

Thủ tướng Chính phủ ban hành văn bản để đôn đốc việc thực hiện pháp luật, các văn bản quy phạm pháp luật bằng hình thức chỉ thị.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành văn bản quy phạm pháp luật bằng hình thức thông tư để quy định các vấn đề theo quy định tại Điều 16 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Đối với các vấn đề về phê duyệt chương trình, đề án; phê duyệt điều lệ của hội, tổ chức phi Chính phủ; điều chỉnh quy chế hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị; phát động phong trào thi đua; chỉ đạo, điều hành hành chính; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, các văn bản quy phạm pháp luật và các vấn đề tương tự thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ ban hành văn bản bằng hình thức quyết định, chỉ thị.

Điều 62. Rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành có liên quan đến ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phụ trách để kịp thời xem xét, kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ khi:

a) Tình hình kinh tế - xã hội đã thay đổi hoặc khi có văn bản được ban hành mới làm cho nội dung của văn bản đã được ban hành không còn phù hợp;

b) 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, chồng chéo, không còn phù hợp.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm định kỳ 5 (năm) năm hệ thống hoá theo chuyên đề, lĩnh vực các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định pháp luật còn hiệu lực thi hành do Quốc hội, Ủy ban

thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành có liên quan đến ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ do mình phụ trách.

3. Trong việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm:

a) Lập danh mục các văn bản và các quy định đã hết hiệu lực thi hành; danh mục văn bản còn hiệu lực, nhưng trong đó có những quy định cần được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ thuộc ngành, lĩnh vực do bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ do mình phụ trách;

b) Định kỳ 6 (sáu) tháng một lần gửi đăng Công báo danh mục văn bản, quy định đã hết hiệu lực thi hành;

c) Kịp thời đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp phát hiện văn bản có quy định trái pháp luật, không phù hợp với tình hình 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;

d) Trường hợp phát hiện công văn, thông báo, điện báo, hướng dẫn và các giấy tờ hành chính khác có chứa quy phạm pháp luật thì phải kịp thời đình chỉ việc thi hành, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành và xử lý theo quy định của pháp luật.

4. Tổ chức pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 63. Trách nhiệm theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm định kỳ hàng năm đánh giá việc thi hành văn bản do mình chủ trì soạn thảo hoặc ban hành để kịp thời đôn đốc, tổ chức thực hiện, hướng dẫn việc thi hành văn bản hoặc kiến nghị các cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp.

2. Nội dung đánh giá việc thi hành văn bản tập trung vào các vấn đề sau đây:

- a) Mức độ tuân thủ văn bản của cơ quan, tổ chức, cá nhân và lý do của việc tuân thủ, không tuân thủ văn bản;
- b) Hiệu quả của công tác tuyên truyền phổ biến văn bản;
- c) Tính hợp lý của các quy định trong văn bản;
- d) Việc bảo đảm các điều kiện thi hành văn bản về nguồn tài chính, nguồn nhân lực và tổ chức bộ máy thực hiện văn bản.

3. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm gửi báo cáo đánh giá việc thi hành các luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách (có nội dung quy định tại khoản 2 Điều này) đến Bộ Tư pháp vào tháng 10 hàng năm để tổng hợp, trình Chính phủ.

4. Tổ chức pháp chế có nhiệm vụ:

- a) Phối hợp với các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan có liên quan trong việc đánh giá việc thi hành văn bản;
- b) Theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc đánh giá việc thi hành văn bản;
- c) Tổng hợp, xây dựng báo cáo hàng năm của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ về đánh giá việc thi hành văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực do bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phụ trách, gửi Bộ Tư pháp để tổng hợp, trình Chính phủ;
- d) Đôn đốc các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định, thông tư thuộc nhiệm vụ của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

5. Trong công tác theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản, Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

- a) Hướng dẫn, đôn đốc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong công tác đánh giá việc thi hành văn bản;

b) Theo dõi, đôn đốc các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định;

c) Tổng hợp, báo cáo Chính phủ về tình hình thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi cả nước vào tháng 12 hàng năm.

Điều 64. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc nâng cao chất lượng của văn bản quy phạm pháp luật

1. Tuân thủ quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định này.

2. Bảo đảm các điều kiện cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

3. Tổ chức đào tạo, nâng cao năng lực phân tích chính sách, lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kỹ năng soạn thảo, đánh giá tác động, lấy ý kiến góp ý dự thảo; đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Cung cấp thông tin liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách khi có yêu cầu của cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan thẩm định, thẩm tra.

5. Bộ Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn về quy trình, phương pháp đánh giá tác động của văn bản; hướng dẫn nghiệp vụ lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kỹ thuật soạn thảo; kỹ thuật thẩm định; rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và đánh giá việc thi hành văn bản.

6. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan hướng dẫn thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch.

Điều 65. Bảo đảm điều kiện về thông tin cho hoạt động xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm:

1. Trang bị các phương tiện kỹ thuật, công nghệ thông tin, đáp ứng kịp thời và hiệu quả các yêu cầu tiếp cận, nghiên cứu và xử lý các thông tin liên quan phục vụ hoạt động xây dựng và rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

2. Cung cấp tài liệu, thông tin liên quan đến ngành, lĩnh vực do bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ phụ trách phục vụ cho hoạt động xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật theo yêu cầu của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức khác và cá nhân có liên quan.

Điều 66. Bảo đảm điều kiện về nhân lực

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm:

1. Bố trí lực lượng cán bộ, công chức hỗ trợ cho việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

2. Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức tham gia vào hoạt động xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

3. Căn cứ vào điều kiện thực tế của cơ quan mình, ít nhất mỗi năm một lần tổ chức bồi dưỡng, nâng cao kiến thức, kỹ năng cần thiết cho đội ngũ cán bộ, công chức tham gia vào hoạt động xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Điều 67. Bảo đảm kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật do ngân sách nhà nước cấp, được dự toán chung trong kinh phí hoạt động thường xuyên của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ để thực hiện các hoạt động sau:

- a) Nghiên cứu đề nghị xây dựng văn bản;
- b) Lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản;
- c) Điều tra, nghiên cứu, khảo sát trong quá trình soạn thảo văn bản;
- d) Soạn thảo văn bản;
- đ) Đánh giá tác động của văn bản;
- e) Tổ chức lấy ý kiến về dự án, dự thảo văn bản;
- g) Góp ý, thẩm định dự án, dự thảo văn bản;

- h) Thẩm tra của Văn phòng Chính phủ về dự án, dự thảo văn bản;
- i) Rà soát, hệ thống hoá các văn bản, pháp điển quy phạm pháp luật;
- k) Dịch văn bản ra tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số;
- l) Kiểm tra, xử lý văn bản;
- m) Theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn định mức chi cho các hoạt động quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Bộ Tài chính có trách nhiệm cấp đầy đủ, đúng thời hạn kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

4. Cơ quan chủ trì xây dựng văn bản được sử dụng các nguồn vốn hỗ trợ từ các dự án, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để bổ sung vào kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Điều 68. Trách nhiệm thi hành

1. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quy định cụ thể trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hoá, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật áp dụng trong cơ quan mình.

2. Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh là cơ quan được giao chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của các cơ quan nhà nước ở trung ương thì trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản được áp dụng theo các quy định của Nghị định này.

3. Trường hợp soạn thảo, ban hành nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội thì trình tự, thủ tục được áp dụng tương tự các quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định này.

Trường hợp soạn thảo, ban hành thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao thì trình tự, thủ tục được áp dụng tương tự các quy định tại mục 3 Chương II Nghị định này.

Điều 69. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 20 tháng 4 năm 2009.

Nghị định này thay thế Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật./.

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG**

Nơi nhận:

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- VP BCĐ TW về phòng, chống tham nhũng;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Văn phòng TW và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các UB của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- UB Giám sát tài chính QG;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Ngân hàng Chính sách Xã hội;
- Ngân hàng Phát triển Việt Nam;
- Ủy ban TW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: Văn thư, PL (5b).

Đã ký

Nguyễn Tấn Dũng