PHẦN I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Số: 03/2007/QĐ-TTg

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo (110)

THỦ TƯỚNG 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 12 tháng 11 năm 1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

QUY CHẾ

Tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo

(ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội (sau đây gọi chung là dự án, dự thảo); Ban soạn thảo dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ (sau đây gọi chung là dự thảo).

Quy chế này cũng được áp dụng đối với Ban soạn thảo dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ trong trường hợp Ban soạn thảo được thành lập theo quy định tại khoản 1 Điều 23 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.

Điều 2. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo

1. Ban soạn thảo được tổ chức và hoạt động theo các nguyên tắc sau đây:

a) Bảo đảm sự phối hợp giữa các Bộ, ngành và các cơ quan, tổ chức hữu quan;

b) Bảo đảm sự tham gia của các chuyên gia, các nhà khoa học; bảo đảm tính dân chủ, tính khách quan và tính khoa học trong hoạt động xây dựng văn bản;

c) 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;

d) Hoạt động thường xuyên và theo chế độ thảo luận tập thể.

2. Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội chấm dứt hoạt động và tự giải thể khi dự án, dự thảo được thông qua, trừ trường hợp Ban soạn thảo đồng thời có trách nhiệm soạn thảo nghị định hướng dẫn thi hành theo quy định tại khoản 2 Điều 22 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.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Ban soạn thảo dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ chấm dứt hoạt động và tự giải thể khi dự thảo được Chính phủ thông qua.

Chương II
TỔ CHỨC CỦA BAN SOẠN THẢO

Mục 1
TỔ CHỨC BAN SOẠN THẢO DỰ ÁN LUẬT, PHÁP LỆNH, DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI, DỰ THẢO NGHỊ ĐỊNH QUY ĐỊNH TẠI ĐIỂM b KHOẢN 2 ĐIỀU 56 CỦA LUẬT BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 3. Thành lập Ban soạn thảo

1. Ban soạn thảo do Thủ tướng Chính phủ thành lập để soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và dự thảo nghị định của Chính phủ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 56 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định độc lập).

Trong trường hợp dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội có nội dung liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, Thủ tướng Chính phủ đề nghị Ủy ban Thường vụ Quốc hội thành lập Ban soạn thảo.

2. Ban soạn thảo dự án, dự thảo do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ hoặc cơ quan khác thành lập theo ủy quyền của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 4. Thành phần Ban soạn thảo

1. Thành phần Ban soạn thảo gồm Trưởng Ban soạn thảo là người đứng đầu cơ quan chủ trì soạn thảo, các thành viên khác là đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học. Các thành viên khác của Ban soạn thảo phải là vụ trưởng hoặc tương đương trở lên.

2. Thành viên Ban soạn thảo phải là người am hiểu các vấn đề chuyên môn liên quan đến dự án, dự thảo; có thời gian tham gia các hoạt động của Ban soạn thảo.

3. Số lượng thành viên Ban soạn thảo ít nhất là 9 (chín) người, trong đó đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo, các cơ quan, tổ chức liên quan chiếm 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Ban soạn thảo, số còn lại là các chuyên gia, nhà khoa học.

Điều 5. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo

1. Tổng kết tình hình thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến dự án, dự thảo; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự án, dự thảo; nghiên cứu các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có liên quan đến dự án, dự thảo.

2. Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến dự án, dự thảo.

3. Thảo luận về chính sách, các vấn đề lớn của dự án, dự thảo.

4. Chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự án, dự thảo.

5. Tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản trong phạm vi và với hình thức thích hợp tùy theo tính chất và nội dung của từng dự án, dự thảo.

6. Chuẩn bị dự thảo tờ trình Chính phủ và tài liệu liên quan đến dự án, dự thảo. Trong dự thảo tờ trình nêu rõ sự cần thiết phải ban hành, mục đích, yêu cầu, phạm vi, đối tượng và nội dung chính của dự án, dự thảo, những vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau giữa các thành viên Ban soạn thảo, giữa các cơ quan, tổ chức hữu quan.

7. Xây dựng báo cáo dự báo tác động kinh tế - xã hội của dự thảo và dự kiến nguồn lực bảo đảm thi hành văn bản.

8. Xây dựng dự thảo nghị định quy định chi tiết hoặc hướng dẫn thi hành (nếu có).

9. Xác định danh mục các điều, khoản, điểm và các văn bản quy phạm pháp luật trái với quy định của dự án, dự thảo, đồng thời đề xuất hướng sửa đổi, bổ sung những văn bản quy phạm pháp luật, điều, khoản, điểm đó.

Điều 6. Nhiệm vụ của Trưởng Ban soạn thảo

1. Quyết định kế hoạch hoạt động của Ban soạn thảo.

2. Tổ chức và chủ trì các cuộc họp, kết luận ý kiến thảo luận tại cuộc họp của Ban soạn thảo; phân công Phó trưởng Ban chủ trì cuộc họp trong trường hợp Trưởng Ban vắng mặt.

3. Thành lập Tổ biên tập và chỉ đạo Tổ biên tập lập kế hoạch hoạt động của Ban soạn thảo, chuẩn bị đề cương, xây dựng và chỉnh lý dự án, dự thảo theo ý kiến của Ban soạn thảo.

4. Tổ chức họp, hội thảo với sự tham gia của các chuyên gia, nhà khoa học để thảo luận những vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong dự án, dự thảo.

5. Trường hợp cần thiết, mời đại diện các cơ quan, tổ chức, các chuyên gia, nhà khoa học, kể cả các chuyên gia, nhà khoa học là người Việt Nam định cư ở nước ngoài hoặc người nước ngoài am hiểu khoa học tham gia hoạt động của Ban soạn 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.

7. Định kỳ 3 (ba) tháng một lần hoặc theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

báo cáo Thủ tướng về tiến độ xây dựng dự án, dự thảo; kịp thời báo cáo, xin ý kiến Thủ tướng về quan điểm, tư tưởng chỉ đạo về các 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 và những vấn đề khác với dự án, dự thảo do Chính phủ trình trong quá trình tiếp thu ý kiến đại biểu Quốc hội về dự án, dự thảo.

8. Kiến nghị Thủ tướng Chính phủ phân công các cơ quan liên quan thành lập Ban soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành trong trường hợp dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội cần được quy định chi tiết.

9. Đề nghị thủ trưởng cơ quan có đại diện là thành viên Ban soạn thảo có biện pháp xử lý đối với đại diện của mình là thành viên Ban soạn thảo trong trường hợp không tham gia cuộc họp của Ban soạn thảo từ 3 (ba) lần liên tiếp trở lên.

Điều 7. Trách nhiệm của thành viên Ban soạn thảo

1. Tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban soạn thảo, trường hợp vắng mặt phải báo cáo với Trưởng Ban soạn thảo và có trách nhiệm gửi ý kiến tham gia bằng văn bản, đồng thời cử người có trình độ chuyên môn phù hợp tham gia cuộc họp.

Thành viên Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội có trách nhiệm tham dự phiên họp của Chính phủ thảo luận về dự án, dự thảo đó.

2. Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban soạn thảo.

3. Xây dựng kế hoạch hoạt động của mình trên cơ sở kế hoạch hoạt động của Ban soạn thảo và nhiệm vụ được phân công để gửi Trưởng Ban soạn thảo.

4. Thường xuyên báo cáo và xin ý kiến lãnh đạo Bộ, ngành mình về nội dung của dự án, dự thảo.

5. Đề nghị thủ trưởng cơ quan tổ chức tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội thuộc lĩnh vực do Bộ, ngành mình quản lý có liên quan đến dự án, dự thảo.

Điều 8. Thành lập Tổ biên tập

1. Trưởng Ban soạn thảo thành lập Tổ biên tập giúp Ban soạn thảo thực hiện các nhiệm vụ của Ban soạn thảo. Tổ biên tập hoạt động theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban soạn thảo.

2. Thành phần Tổ biên tập gồm 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

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

hiểu vấn đề chuyên môn thuộc nội dung của dự án, dự thảo.

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.

Tổ trưởng Tổ biên tập là thành viên Ban soạn thảo, do Trưởng Ban soạn thảo chỉ định và chịu trách nhiệm báo cáo trước Trưởng Ban soạn thảo về tiến độ công việc được giao.

Số lượng thành viên Tổ biên tập ít nhất là 12 (mười hai) người.

Mục 2
TỔ CHỨC BAN SOẠN THẢO DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT, NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ

Điều 9. Thành lập Ban soạn thảo

1. Trong trường hợp dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội cần được hướng dẫn thi hành thì Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết có trách nhiệm soạn thảo nghị định hướng dẫn thi hành.

2. Trong trường hợp dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội cần có nhiều nghị định quy định chi tiết hoặc hướng dẫn thi hành thì theo đề nghị của Trưởng Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, Thủ tướng Chính phủ phân công cơ quan chủ trì soạn thảo và giao thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo thành lập Ban soạn thảo để soạn thảo các nghị định.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ thành lập Ban soạn thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

4. Ban soạn thảo được thành lập theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này có chức năng tham mưu cho cơ quan chủ trì soạn thảo trong việc xây dựng dự thảo.

Thành phần Ban soạn thảo gồm Trưởng ban là đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo, các thành viên khác là đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Thành viên Ban soạn thảo phải là người am hiểu các vấn đề chuyên môn liên quan đến dự thảo, có thời gian tham gia các hoạt động của Ban soạn thảo.

Số lượng thành viên Ban soạn thảo ít nhất là 9 (chín) người, trong đó đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học chiếm 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên Ban soạn thảo.

Điều 10. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo

1. Tổng kết tình hình thi hành pháp

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến dự thảo; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự thảo.

2. Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo.

4. Tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản trong phạm vi và với hình thức thích hợp tùy theo tính chất và nội dung của từng dự thảo.

5. Chuẩn bị dự thảo tờ trình Chính phủ và tài liệu liên quan đến dự thảo. Dự thảo tờ trình nêu rõ sự cần thiết phải ban hành, mục đích, yêu cầu, phạm vi, đối tượng và nội dung chính của dự thảo, những vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

6. Xác định danh mục các điều, khoản, điểm và các văn bản quy phạm pháp luật trái với quy định của dự thảo; đồng thời đề xuất hướng sửa đổi, bổ sung những văn bản quy phạm pháp luật, điều, khoản, điểm đó.

7. Xây dựng báo cáo dự báo tác động kinh tế - xã hội và dự kiến nguồn lực bảo đảm thi hành văn bản.

8. Chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức hữu quan chuẩn bị dự thảo các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

Điều 11. Nhiệm vụ của Trưởng Ban soạn thảo

1. Quyết định kế hoạch hoạt động của Ban soạn thảo.

2. Tổ chức và chủ trì các cuộc họp, kết luận các ý kiến thảo luận tại các cuộc họp của Ban soạn thảo; báo cáo thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo ý kiến khác nhau của các thành viên Ban soạn thảo về nội dung của dự thảo; phân công Phó trưởng Ban chủ trì cuộc họp trong trường hợp Trưởng ban vắng mặt.

3. Thành lập và chỉ đạo Tổ biên tập lập kế hoạch hoạt động của Ban soạn thảo, chuẩn bị đề cương, xây dựng và chỉnh lý dự thảo theo ý kiến của Ban soạn thảo. Trong trường hợp cần thiết, thành lập các nhóm chuyên gia nghiên cứu, đề xuất các nội dung liên quan đến dự án, dự thảo.

4. Thường xuyên báo cáo cơ quan chủ trì soạn thảo về tiến độ xây dựng dự thảo.

5. Tổ chức các cuộc họp, hội thảo với sự tham gia của các chuyên gia, các nhà khoa học để thảo luận các vấn đề còn có ý kiến khác nhau về nội dung dự thảo.

6. Mời đại diện các cơ quan, tổ chức, các chuyên gia, các nhà khoa học tham gia hoạt động của Ban soạn thảo khi thấy cần thiết.

7. Tham mưu để thủ trưởng cơ quan

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

chủ trì soạn thảo quyết định về việc tiếp thu ý kiến thẩm định.

8. Kịp thời báo cáo thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo và xin ý kiến chỉ đạo về những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo.

9. 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.

10. Căn cứ vào nội dung dự thảo đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo kiến nghị với Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc đăng tải dự thảo trên các phương tiện thông tin đại chúng, trên Internet để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

11. Kiến nghị Thủ trưởng cơ quan có đại diện là thành viên Ban soạn thảo có biện pháp xử lý đối với đại diện của mình là thành viên Ban soạn thảo trong trường hợp không tham gia cuộc họp của Ban soạn thảo từ 3 (ba) lần liên tiếp trở lên.

Điều 12. Trách nhiệm của thành viên Ban soạn thảo

Thành viên Ban soạn thảo dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ có trách nhiệm theo quy định tại Điều 7 của Quy chế này.

Điều 13. Thành lập Tổ biên tập

Việc thành lập và tổ chức của Tổ biên tập dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ được thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

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

Chương III
HOẠT ĐỘNG CỦA BAN SOẠN THẢO, TỔ BIÊN TẬP

Điều 14. Cuộc họp của Ban soạn thảo

1. Trưởng Ban soạn thảo triệu tập cuộc họp của Ban soạn thảo 1 (một) lần trong 1 (một) tháng. Tùy theo tính chất, nội dung của dự án, dự thảo và yêu cầu tiến độ soạn thảo, Trưởng Ban soạn thảo có thể triệu tập thêm các cuộc họp để giải quyết các vấn đề liên quan đến dự án, dự thảo.

2. Cuộc họp Ban soạn thảo có sự tham dự của đại diện cơ quan chủ trì thẩm tra, đại diện Ủy ban pháp luật của Quốc hội (kể cả Ban soạn thảo dự thảo nghị định độc lập), đại diện cơ quan, tổ chức hữu quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Thành viên Tổ biên tập tham gia các cuộc họp của Ban soạn thảo.

3. Trong cuộc họp, các thành viên Ban soạn thảo thảo luận và quyết định những vấn đề sau đây:

a) Thảo luận về quan điểm, tư tưởng chỉ đạo, đề cương của dự án, dự thảo;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

b) Quyết định những vấn đề cần xin ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản;

c) Thảo luận những nội dung cần được tiếp thu chỉnh lý theo ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, ý kiến của cơ quan thẩm định.

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

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 trước ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 15. Nhiệm vụ của thành viên Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong việc tổng kết tình hình thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến dự án, dự thảo; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự án, dự thảo

1. Trưởng Ban soạn thảo đề nghị cơ quan có thành viên trong Ban soạn thảo tổ chức tổng kết tình hình thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát thực tiễn, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội thuộc ngành, lĩnh vực do Bộ, ngành mình quản lý có liên quan đến dự án, dự thảo.

2. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng Ban soạn thảo quyết định tổ chức các đoàn khảo sát thực tiễn để tiến hành đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự án, dự thảo. Tổ biên tập chịu trách nhiệm đề xuất địa điểm khảo sát, nội dung khảo sát thực tiễn, thành phần khảo sát trình Trưởng Ban soạn thảo quyết định. Thành viên Tổ biên tập tham gia trực tiếp vào quá trình khảo sát.

3. Thành viên Ban soạn thảo của cơ quan được giao nhiệm vụ tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm xây dựng báo cáo về tình hình thi hành pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của cơ quan mình, báo cáo kết quả khảo sát thực tiễn, đánh giá thực trạng các quan hệ xã hội có liên quan đến dự án, dự thảo để gửi đến các thành viên Ban soạn thảo.

Tổ biên tập xây dựng báo cáo về kết quả khảo sát thực tiễn của đoàn khảo sát quy định tại khoản 2 Điều này, xây dựng báo cáo tổng thể về các hoạt động quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này gửi đến thành viên Ban soạn thảo.

Điều 16. Nhiệm vụ của thành viên Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong việc tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến dự án, dự thảo

1. Thành viên Ban soạn thảo nghiên cứu thông tin, tài liệu có liên quan đến dự

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

án, dự thảo theo sự phân công của Trưởng Ban soạn thảo và báo cáo với Ban soạn thảo về kết quả nghiên cứu của mình.

2. Tổ biên tập tập hợp, nghiên cứu thông tin, tài liệu, điều ước quốc tế có liên quan đến dự án, dự thảo và đề xuất để Trưởng Ban soạn thảo quyết định việc dịch tài liệu nước ngoài để nghiên cứu. Tổ trưởng Tổ biên tập có trách nhiệm báo cáo Ban soạn thảo những thông tin quan trọng liên quan đến dự án, dự thảo thông qua việc nghiên cứu tài liệu, điều ước quốc tế.

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm in ấn và gửi tài liệu nghiên cứu đến thành viên Ban soạn thảo, thành viên Tổ biên tập.

Điều 17. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong việc chuẩn bị đề cương, biên soạn, chỉnh lý dự án, dự thảo và chuẩn bị tờ trình Chính phủ

1. Ban soạn thảo thảo luận những nội dung cơ bản của dự án, dự thảo.

2. Tổ biên tập xây dựng đề cương sơ bộ để Ban soạn thảo thảo luận.

3. Trên cơ sở ý kiến của Ban soạn thảo, Tổ biên tập hoàn thiện đề cương chi tiết trình Trưởng Ban soạn thảo quyết định.

4. Tổ biên tập xây dựng dự án, dự thảo. Trong quá trình xây dựng dự án, dự thảo, Tổ trưởng Tổ biên tập báo cáo với Trưởng Ban soạn thảo về tiến độ công việc và kịp thời xin ý kiến của Trưởng Ban soạn thảo về các vấn đề liên quan đến dự án, dự thảo.

5. Tại cuộc họp Ban soạn thảo, Tổ trưởng Tổ biên tập trình bày những nội dung cơ bản của dự án, dự thảo. Ban soạn thảo thảo luận, cho ý kiến chỉnh lý dự án, dự thảo.

6. Tổ biên tập chỉnh lý dự án, dự thảo theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban soạn thảo.

7. Ban soạn thảo thảo luận những vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo và những vấn đề còn có ý kiến khác nhau để Tổ biên tập xây dựng dự thảo tờ trình Chính phủ.

8. Trong quá trình soạn thảo, chỉnh lý dự án, dự thảo, Tổ biên tập có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo đánh giá dự báo tác động kinh tế - xã hội của dự thảo, dự kiến nguồn lực bảo đảm thi hành văn bản trình Ban soạn thảo.

Điều 18. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong việc tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản

1. Ban soạn thảo quyết định những vấn đề cần xin ý kiến, thời điểm, phương thức lấy ý kiến, địa chỉ tiếp nhận ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và các đối

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản.

2. Tổ biên tập đề xuất Ban soạn thảo những vấn đề cần xin ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân, các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự án, dự thảo; tổng hợp ý kiến và báo cáo Ban soạn thảo.

3. Ban soạn thảo thảo luận những vấn đề cần tiếp thu để chỉnh lý dự án, dự thảo.

4. Trưởng Ban soạn thảo chỉ đạo Tổ biên tập chỉnh lý dự án, dự thảo.

Điều 19. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong việc chuẩn bị dự thảo văn bản hướng dẫn thi hành

1. Trong trường hợp dự án, dự thảo cần có văn bản hướng dẫn thi hành chung thì Ban soạn thảo có trách nhiệm xây dựng văn bản hướng dẫn thi hành.

2. Theo chỉ đạo của Trưởng Ban soạn thảo, Tổ biên tập chuẩn bị những nội dung cần hướng dẫn thi hành và xây dựng dự thảo văn bản hướng dẫn. Ban soạn thảo thảo luận tập thể và cho ý kiến về những nội dung cần hướng dẫn thi hành và dự thảo văn bản.

3. Trong trường hợp dự án, dự thảo cần được quy định chi tiết thì Ban soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với cơ quan được giao chủ trì soạn thảo các văn bản quy định chi tiết đó cho đến khi Ban soạn thảo giải thể hoạt động.

Chương IV
BẢO ĐẢM ĐIỀU KIỆN THI HÀNH

Điều 20. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bảo đảm về điều kiện vật chất, kỹ thuật để Ban soạn thảo và Tổ biên tập thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 15, Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 của Quy chế này.

Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức có thành viên trong Ban soạn thảo, Tổ biên tập

1. Tạo điều kiện về thời gian và bố trí hợp lý công việc để thành viên hoàn thành nhiệm vụ do Ban soạn thảo, Tổ biên tập giao.

2. Tổ chức tổng kết tình hình thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát thực tế, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội thuộc lĩnh vực do Bộ, ngành mình quản lý có liên quan đến dự án, dự thảo và kiến nghị phương hướng giải quyết.

Điều 22. Kinh phí hoạt động của Ban soạn thảo, Tổ biên tập

Kinh phí hoạt động của Ban soạn thảo

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

do cơ quan chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo bảo đảm và được sử dụng từ kinh phí hỗ trợ công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến chỉ đạo./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09691358