

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

Số: 28/2007/QĐ-BCN

Hà Nội, ngày 12 tháng 6 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Quy chế xây dựng và ban hành
văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công nghiệp

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 55/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công nghiệp;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 12 tháng 11 năm 1996; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật 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;

Căn cứ Quyết định số 03/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo;

Căn cứ Quyết định số 05/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công nghiệp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Bãi bỏ Quyết định số 28/1998/QĐ-BCN ngày 27 tháng 4 năm 1998 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp về việc ban hành Quy chế xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong ngành Công nghiệp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ và thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Trung Hải

09670288

QUY CHÉ

xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

của Bộ Công nghiệp

(ban hành kèm theo Quyết định số 28/2007/QĐ-BCN

ngày 12 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định trình tự, thủ tục xây dựng, soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm:

a) Dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm và dài hạn;

b) Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp;

c) Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Công nghiệp trình cơ quan có thẩm quyền ban hành khi được phân công soạn thảo.

2. Các văn bản không có đầy đủ các yếu tố của văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 1 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 (sau đây gọi tắt là Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật) chỉ để giải quyết các vấn đề cụ thể, đối với những đối tượng cụ thể thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật và không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này, cụ thể như sau:

a) Quyết định về thành lập cơ quan, đơn vị; quyết định thành lập các Ban chỉ đạo; quyết định lên lương, khen thưởng, kỷ luật, điều động công tác; quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, tạm đình chỉ công tác cán bộ, công chức;

b) Văn bản quy phạm nội bộ của Bộ Công nghiệp;

c) Văn bản cá biệt để phát động phong trào thi đua, biểu dương người tốt, việc tốt; văn bản cá biệt có tính chất chỉ đạo, điều hành hành chính hoặc để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và các văn bản cá biệt khác để giải quyết vụ việc cụ thể đối với đối tượng cụ thể.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các đơn

vị, tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc xây dựng, soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công nghiệp.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Quy chế này bao gồm:

1. Văn bản quy phạm pháp luật Bộ trưởng Bộ Công nghiệp được giao chủ trì soạn thảo để trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành

a) Dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội;

b) Dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ;

c) Dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ.

2. Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp

a) Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp quy định về tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ; quy định các tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm và các định mức kinh tế - kỹ thuật của Bộ Công nghiệp; quy định các biện pháp để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về công nghiệp và những vấn đề được Chính phủ giao;

b) Chỉ thị của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp quy định các biện pháp để chỉ đạo, đôn đốc, phối hợp và kiểm tra hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ trong việc thực hiện luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ và quyết định, thông tư của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp;

c) Thông tư của Bộ trưởng để hướng dẫn thực hiện những quy định được luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ giao thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công nghiệp.

3. Văn bản quy phạm pháp luật liên tịch

a) Thông tư liên tịch giữa Bộ Công nghiệp với các Bộ, cơ quan ngang Bộ để hướng dẫn thi hành luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ Công nghiệp và các Bộ;

b) Thông tư liên tịch giữa Bộ Công nghiệp với Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao để hướng dẫn việc áp dụng thống nhất pháp luật trong hoạt động tố tụng và những vấn đề khác liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ và Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao;

c) Nghị quyết, thông tư liên tịch giữa Bộ Công nghiệp với cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội để hướng dẫn thi hành những vấn đề khi pháp luật quy định về việc tổ chức chính trị - xã hội đó tham gia quản lý nhà nước.

Điều 4. Nguyên tắc soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất, thứ bậc hiệu lực pháp lý của văn bản trong hệ thống pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật trái với Hiến pháp, luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ phải được kịp thời đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, hủy bỏ, sửa đổi theo quy định của pháp luật.

2. Đảm bảo tuân thủ đúng thể thức văn bản quy phạm pháp luật được quy định

tại Thông tư liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06 tháng 5 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản và Quyết định số 4162/QĐ-BCN ngày 21 tháng 12 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp ban hành Quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản của Bộ Công nghiệp.

3. Tuân thủ thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 6 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, cụ thể như sau:

a) Luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội có hiệu lực kể từ ngày Chủ tịch nước ký lệnh công bố, trừ trường hợp văn bản đó quy định ngày có hiệu lực khác.

Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước có hiệu lực kể từ ngày đăng Công báo, trừ trường hợp văn bản đó quy định ngày có hiệu lực khác.

b) Văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ

trưởng; văn bản quy phạm pháp luật liên tịch mà Bộ là một bên ký ban hành phải quy định thời điểm có hiệu lực tại văn bản đó và theo nguyên tắc:

- Thời điểm có hiệu lực của văn bản phải sau 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày đăng Công báo, trừ trường hợp văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định các biện pháp thi hành trong trường hợp khẩn cấp hoặc được ban hành để giải quyết những vấn đề đột xuất thì thời điểm có hiệu lực của văn bản có thể quy định sau khi ký ban hành và phải được quy định cụ thể trong văn bản đó.

- Đối với văn bản cần dành thời gian để tuyên truyền, phổ biến nội dung của văn bản đến đối tượng thi hành hoặc để chuẩn bị các điều kiện cho việc tổ chức thực hiện thì thời điểm có hiệu lực của văn bản muộn hơn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày đăng Công báo và phải được quy định cụ thể trong văn bản đó.

c) Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước

- Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước nhưng không quy định các biện pháp thi hành trong trường hợp khẩn cấp hoặc để giải quyết những vấn đề đột xuất thì thời điểm có hiệu lực không được

sớm hơn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày ký ban hành và phải được quy định cụ thể trong văn bản đó;

- Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước quy định các biện pháp thi hành trong trường hợp khẩn cấp hoặc để giải quyết những vấn đề đột xuất thì thời điểm có hiệu lực có thể xác định kể từ ngày ký ban hành và phải được quy định cụ thể trong văn bản đó.

4. Tuân thủ thẩm quyền ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Bộ trưởng ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, văn bản quy phạm pháp luật liên tịch mà Bộ trưởng là một bên ban hành. Bộ trưởng có thể Ủy quyền cho Thứ trưởng ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của mình.

5. Việc soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra, gửi và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công nghiệp có nội dung thuộc bí mật nhà nước phải tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

6. Tuân thủ việc gửi và đăng văn bản quy phạm pháp luật

a) Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng;

nghị quyết, thông tư liên tịch giữa Bộ Công nghiệp với các Bộ, ngành, các tổ chức chính trị - xã hội phải được gửi đến Văn phòng Chính phủ trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành để đăng Công báo;

b) Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, văn bản quy phạm pháp luật phải được gửi đến các cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, xử lý văn bản - Cục Kiểm tra văn bản thuộc Bộ Tư pháp theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

c) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, văn bản quy phạm pháp luật phải được gửi đến Văn phòng Chính phủ để đăng trên Trang tin điện tử (Website) của Chính phủ, trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước;

d) Văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng tải trên Website Công nghiệp Việt Nam, trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp

1. Chậm nhất vào ngày 01 tháng 11 hàng năm, các Vụ, Cục và các Tổng công ty, các Tập đoàn (sau đây gọi chung là các đơn vị) phải gửi Vụ Pháp chế bản dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của năm sau do đơn vị mình đề xuất.

2. Bản dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị đề xuất bao gồm các nội dung sau:

- a) Tên văn bản;
- b) Cơ quan chủ trì và cơ quan phối hợp soạn thảo;
- c) Sự cần thiết ban hành văn bản;
- d) Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản;
- đ) Những quan điểm, nội dung chính của văn bản;
- e) Dự kiến thời gian trình văn bản; nguồn lực tài chính, nhân lực và các nguồn lực khác bảo đảm cho công tác soạn thảo và thi hành văn bản.

Trường hợp các đơn vị không đáp ứng đầy đủ các quy định tại khoản 2 Điều này, Vụ Pháp chế đề nghị các đơn vị bổ sung.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức

Chương II

LẬP DỰ KIẾN VỀ CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 5. Lập dự kiến về chương trình

cuộc họp với các đơn vị có liên quan để thống nhất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của năm sau trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

4. Chậm nhất vào ngày 05 tháng 01 hàng năm Vụ Pháp chế có trách nhiệm trình Bộ trưởng quyết định ban hành chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của năm sau (Phụ lục 1 kèm theo Quy chế).

5. Thủ trưởng các đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm đảm bảo đúng tiến độ văn bản trình theo chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ đã được Bộ trưởng ký và hàng tháng báo cáo Bộ trưởng về tiến độ thực hiện, gửi Vụ Pháp chế 01 bản để theo dõi.

Điều 6. Lập dự kiến về chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Công nghiệp trình cơ quan có thẩm quyền ban hành

1. Căn cứ vào yêu cầu quản lý của Ngành Công nghiệp và các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công nghiệp, Vụ Pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Bộ trưởng lập dự kiến về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định để trình Chính phủ.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm chuẩn bị

a) Dự kiến chương trình xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm trình Lãnh đạo Bộ duyệt và gửi đến Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp chậm nhất là ngày 01 tháng 7 của năm trước;

b) Dự kiến chương trình xây dựng luật, pháp lệnh theo nhiệm kỳ của Quốc hội trình Lãnh đạo Bộ duyệt và gửi đến Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp chậm nhất là ngày 01 tháng 7 của năm kết thúc nhiệm kỳ của Quốc hội khóa trước;

c) Dự kiến chương trình xây dựng nghị quyết, nghị định hàng năm của Chính phủ do Bộ Công nghiệp chủ trì trình Lãnh đạo Bộ duyệt và gửi đến Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp chậm nhất là ngày 05 tháng 11 của năm trước;

d) Vụ Pháp chế có trách nhiệm gửi Bộ Tài chính đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm để thẩm định nguồn tài chính dự kiến; gửi đến Bộ Nội vụ để thẩm định về nguồn nhân lực dự kiến (nếu có) nhằm đảm bảo thi hành luật, pháp lệnh sau khi được ban hành.

Điều 7. Điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Dưa ra khỏi chương trình

a) Vụ trưởng Vụ Pháp chế hoặc Thủ trưởng đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đề nghị bằng văn bản gửi Bộ trưởng để đưa ra

khỏi chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; chương trình xây dựng nghị quyết, nghị định của Chính phủ đối với những văn bản không bảo đảm tiến độ và chất lượng soạn thảo hoặc chưa cần thiết phải ban hành.

Vụ Pháp chế tổng hợp trình Bộ trưởng ký văn bản đề nghị gửi Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đưa ra khỏi chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; chương trình xây dựng nghị quyết, nghị định của Chính phủ. Văn bản đề nghị phải kèm theo tờ trình nêu rõ lý do đưa ra khỏi chương trình; phương hướng và thời gian giải quyết.

b) **Vụ trưởng Vụ Pháp chế** hoặc **Thủ trưởng đơn vị** được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật để nghị bằng văn bản gửi Bộ trưởng để đưa ra khỏi chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ Công nghiệp đối với các quyết định, chỉ thị, thông tư thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng không đảm bảo tiến độ và chất lượng soạn thảo hoặc chưa cần thiết phải ban hành.

2. **Bổ sung vào chương trình**

a) Các đơn vị đề nghị bằng văn bản gửi Bộ trưởng để bổ sung vào chương

trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; chương trình xây dựng nghị quyết, nghị định của Chính phủ những văn bản cần được ban hành nhằm đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước của Bộ.

Vụ Pháp chế tổng hợp trình Bộ trưởng ký văn bản đề nghị gửi Thủ tướng Chính phủ để bổ sung vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; chương trình xây dựng nghị quyết, nghị định của Chính phủ.

b) Các đơn vị đề nghị bằng văn bản gửi Bộ trưởng để bổ sung vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ Công nghiệp đối với các quyết định, chỉ thị, thông tư thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng;

c) Văn phòng Bộ phối hợp với Vụ Pháp chế dự thảo thông báo ý kiến của Bộ trưởng bổ sung vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ những văn bản quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều này.

3. **Điều chỉnh tiến độ**

Đối với những văn bản quy định tại khoản 2 Điều này mà đơn vị chủ trì soạn thảo đề nghị điều chỉnh tiến độ và thời gian trình văn bản thì phải gửi văn bản đề nghị tới Bộ trưởng, gửi Vụ Pháp chế

01 bản để tổng hợp, theo dõi. Văn bản để nghị điều chỉnh tiến độ và thời hạn trình văn bản phải nêu rõ lý do điều chỉnh tiến độ và thời gian dự kiến trình văn bản.

4. Vụ Pháp chế chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan lập dự kiến điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ trưởng Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 8. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế trong việc bảo đảm thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Vụ Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo để đảm bảo tiến độ, chất lượng soạn thảo và thời hạn trình văn bản quy phạm pháp luật.

Chương III SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 9. Trình tự soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội

1. Thành lập Ban soạn thảo

a) Ban soạn thảo các dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội (sau đây gọi chung là dự án, dự thảo) do Bộ trưởng

thành lập theo Ủy quyền của Thủ tướng Chính phủ;

b) Ban soạn thảo dự án, dự thảo được thành lập và hoạt động theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và 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;

c) Trường hợp dự án, dự thảo cần được hướng dẫn thi hành thì Ban soạn thảo dự án, dự thảo đồng thời là Ban soạn thảo nghị định hướng dẫn thi hành;

d) Đơn vị được Bộ trưởng giao chủ trì soạn thảo phối hợp cùng Vụ Tổ chức Cán bộ và Vụ Pháp chế dự thảo quyết định thành lập Ban soạn thảo dự án, dự thảo. Dự thảo quyết định thành lập Ban soạn thảo dự án, dự thảo do Vụ Tổ chức Cán bộ trình Bộ trưởng ban hành.

2. Thành phần Ban soạn thảo

a) Trưởng Ban soạn thảo

Bộ trưởng là Trưởng Ban soạn thảo đối với các dự án, dự thảo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này;

b) Thành viên Ban soạn thảo

- Đại diện Bộ Tư pháp;

- Đại diện Văn phòng Chính phủ;

- Đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Các chuyên gia, nhà khoa học;

c) Số lượng thành viên Ban soạn thảo dự án, dự thảo ít nhất là 09 người, trong đó 2/3 là đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo, các cơ quan, tổ chức liên quan; số còn lại là các chuyên gia, nhà khoa học.

3. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo

Nhiệm vụ của Ban soạn thảo dự án, dự thảo được quy định tại Điều 5 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, cụ thể như sau:

a) 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 Việt Nam là thành viên có liên quan đến dự án, dự thảo;

b) Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến dự án, dự thảo;

c) Thảo luận về chính sách, các vấn đề lớn của dự án, dự thảo;

d) Chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự án, dự thảo;

đ) Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự án, dự thảo tùy theo tính chất và nội dung của từng dự án, dự thảo;

e) Chuẩn bị dự thảo tờ trình Chính phủ và tài liệu liên quan đến dự án, dự thảo. Dự thảo tờ trình bao gồm những nội dung sau:

- Sự cần thiết phải ban hành;

- Mục đích, yêu cầu, phạm vi, đối tượng;

- 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;

g) Xây dựng báo cáo dự báo tác động kinh tế - xã hội của dự án, dự thảo; dự kiến nguồn lực bảo đảm thi hành dự án, dự thảo;

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

i) 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.

4. Trách nhiệm của thành viên Ban soạn thảo

Trách nhiệm của thành viên Ban soạn thảo được quy định tại Điều 7 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, cụ thể như sau:

- a) 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;
- b) Thực hiện nhiệm vụ theo sự phân công của Trưởng Ban soạn thảo;
- c) 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;
- d) Thường xuyên báo cáo và xin ý kiến lãnh đạo Bộ, ngành mình về nội dung của dự án, dự thảo;
- đ) 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.

5. Chấm dứt hoạt động của Ban soạn thảo

Ban soạn thảo dự án, dự thảo 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.

6. Thành lập Tổ biên tập

- a) Trường Ban soạn thảo thành lập Tổ biên tập. Tổ biên tập hoạt động theo sự chỉ đạo của Trưởng Ban soạn thảo;
- b) Tổ biên tập có nhiệm vụ giúp Ban soạn thảo thực hiện nhiệm vụ của Ban soạn thảo được quy định tại khoản 3 Điều này;
- c) 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;
- d) 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;

- đ) Số lượng thành viên Tổ biên tập ít nhất là 12 người, trong đó 1/2 (một phần hai) số thành viên là chuyên gia của Bộ, số còn lại là chuyên gia của cơ quan, tổ chức có đại diện là thành viên Ban soạn thảo, các nhà khoa học, các chuyên gia

96670288

* Tel: +84-83845 6684 * www.ThuViensPhapLuat.com

LawSoft

am hiểu vấn đề chuyên môn thuộc nội dung dự án, dự thảo;

e) Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Tổ chức Cán bộ, Vụ Pháp chế trình Trưởng Ban soạn thảo danh sách thành viên Tổ biên tập.

7. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo

a) Phối hợp với Tổ biên tập chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban soạn thảo. Tài liệu phục vụ cuộc họp của Ban soạn thảo phải được gửi đến các thành viên Ban soạn thảo chậm nhất 05 (năm) ngày trước ngày tổ chức cuộc họp;

b) Đảm bảo các điều kiện hoạt động của Ban soạn thảo và Tổ biên tập cho đến khi dự án, dự thảo được thông qua.

8. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

a) Cử đại diện tham gia Ban soạn thảo dự án, dự thảo và Tổ biên tập;

b) Tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo sự phân công của Trưởng Ban soạn thảo;

c) Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự án, dự thảo.

Điều 10. Trình tự soạn thảo dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ

1. Thành lập Ban soạn thảo dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ

Bộ trưởng thành lập Ban soạn thảo dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ (sau đây gọi chung là dự thảo), trừ trường hợp:

a) Quy định tại điểm c khoản 1 Điều 9 Quy chế này;

b) Trường hợp dự án, dự thảo cần có nhiều nghị định quy định chi tiết hoặc hướng dẫn thi hành, theo đề nghị của Trưởng Ban soạn thảo, Thủ tướng Chính phủ phân công cơ quan soạn thảo và giao Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo thành lập Ban soạn thảo.

2. Thành phần Ban soạn thảo

a) Trưởng Ban soạn thảo là đại diện Lãnh đạo Bộ;

b) Thành viên Ban soạn thảo là đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và đại diện của các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, các nhà khoa học;

c) Số lượng thành viên Ban soạn thảo ít nhất là 09 người, trong đó 2/3 (hai phần ba) là đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, các nhà khoa học.

3. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo

Nhiệm vụ của Ban soạn thảo thực hiện

09670288

theo quy định tại Điều 10 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, cụ thể như sau:

- a) Tổng kết tình hình thi hành pháp 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;
- b) Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến dự thảo;
- c) Chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo;
- d) Tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân hữu quan và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo tùy theo tính chất và nội dung của từng dự thảo;
- đ) Nghiên cứu, tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức và chỉnh lý dự thảo;
- e) 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;

g) 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;

h) Xây dựng báo cáo dự báo tác động kinh tế - xã hội và dự kiến nguồn lực bảo đảm thi hành dự thảo;

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

4. Trách nhiệm của thành viên Ban soạn thảo

Thành viên Ban soạn thảo có trách nhiệm thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 9 Quy chế này.

5. Thành lập Tổ biên tập

a) Tổ biên tập do Trưởng Ban soạn thảo dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ thành lập. Việc thành lập và tổ chức của Tổ biên tập được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 9 Quy chế này;

b) Số lượng thành viên Tổ biên tập ít nhất là 09 người.

Điều 11. Soạn thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ

1. Việc soạn thảo dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ do Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ Công nghiệp chủ trì và phối hợp soạn thảo.

2. Đơn vị được Bộ trưởng 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 dự thảo; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến; nghiên cứu, tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức và chỉnh lý dự thảo; chuẩn bị tờ trình và tài liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng quyết định thành lập Ban soạn thảo. Tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện theo quy định tại Điều 10 Quy chế này.

Điều 12. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng

1. Dự thảo quyết định, chỉ thị, thông tư của Bộ trưởng do Bộ trưởng chỉ đạo việc soạn thảo.

2. Tùy theo tính chất, nội dung của từng dự thảo và trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng quyết định thành lập Tổ soạn thảo.

3. Đơn vị được Bộ trưởng giao chủ trì soạn thảo phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức nghiên cứu, soạn thảo văn bản.

4. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo

a) Tổ chức tổng kết tình hình thi hành pháp luật, khảo sát đánh giá thực trạng xã hội;

b) Nghiên cứu thông tin tư liệu trong hoặc ngoài nước có liên quan đến nội dung dự thảo;

c) Xây dựng đề cương dự thảo và trình Bộ trưởng xem xét, chỉ đạo;

d) Tiến hành soạn thảo theo đề cương được duyệt;

đ) Phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức lấy ý kiến tham gia dự thảo của các đơn vị có liên quan. Tùy theo tính chất và nội dung của từng dự thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo chuẩn bị hồ sơ dự thảo đề nghị các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, tổ chức có liên quan tham gia ý kiến;

e) Nghiên cứu, tổng hợp ý kiến tham gia, tiếp thu và chỉnh lý dự thảo;

g) Gửi hồ sơ thẩm định đến Vụ Pháp chế;

h) Chỉnh lý và hoàn thiện dự thảo;

chuẩn bị tờ trình và các tài liệu có liên quan đến dự thảo trình Bộ trưởng xem xét, ký quyết định, chỉ thị, thông tư.

5. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

a) Theo dõi, đôn đốc các đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện đúng tiến độ đề ra;

b) Cử đại diện tham gia Tổ soạn thảo theo yêu cầu của đơn vị chủ trì soạn thảo;

c) Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến tham gia dự thảo;

d) Kịp thời báo cáo Lãnh đạo Bộ tình hình thực hiện, những khó khăn, vướng mắc này sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và kiến nghị để Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Điều 13. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật liên tịch

1. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật liên tịch mà Bộ Công nghiệp là cơ quan chủ trì soạn thảo thì đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo phải có trách nhiệm tổ chức xây dựng dự thảo và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức hữu quan. Việc soạn thảo được thực hiện theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật liên tịch mà Bộ Công nghiệp là một bên ký ban hành thì đơn vị được Bộ trưởng giao phối hợp với cơ quan chủ

trì soạn thảo có trách nhiệm trình Lãnh đạo Bộ ký quyết định cử người tham gia Tổ soạn thảo; tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến nội dung của dự thảo; tổ chức lấy ý kiến, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; chuẩn bị hồ sơ thẩm định gửi Vụ Pháp chế trước khi trình Bộ trưởng.

Chương IV THẨM ĐỊNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 14. Gửi hồ sơ thẩm định dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ, dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ

1. Sau khi dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ; dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi chung là dự án, dự thảo) được nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, tổ chức hữu quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định đến Bộ Tư pháp. Hồ sơ thẩm định gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo tờ trình Chính phủ về dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ; dự thảo tờ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ;

c) Dự án, dự thảo;

d) Bản tổng hợp ý kiến của các Bộ, ngành, cơ quan, tổ chức hữu quan về dự án, dự thảo và bản sao ý kiến của mỗi Bộ, ngành, cơ quan, tổ chức đó; bản tổng hợp ý kiến của các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; ý kiến của nhân dân về dự án, dự thảo (nếu có); bản giải trình về việc tiếp thu, không tiếp thu ý kiến góp ý đối với dự án, dự thảo.

Số lượng tài liệu quy định tại điểm b, điểm c và điểm d khoản 1 Điều này gửi Bộ Tư pháp thẩm định là 10 bộ.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp cùng Vụ Pháp chế, Tổ biên tập và Văn phòng Bộ gửi Bộ Tư pháp hồ sơ thẩm định quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp Bộ Tư pháp đề nghị bổ sung hồ sơ thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ gửi Bộ Tư pháp trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được yêu cầu bổ sung hồ sơ.

4. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo và Tổ biên tập

a) Gửi đầy đủ hồ sơ thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều này đến Bộ Tư pháp;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết có liên quan đến dự án, dự thảo theo yêu cầu của Bộ Tư pháp;

c) Thuyết trình về dự án, dự thảo khi có yêu cầu của Bộ Tư pháp;

d) Trong trường hợp cần thiết theo đề nghị của Bộ Tư pháp tham gia cuộc họp để trao đổi, thảo luận về nội dung thẩm định hoặc tổ chức khảo sát thực tế những vấn đề thuộc nội dung của dự án, dự thảo;

đ) Sau khi nhận được văn bản thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo, Tổ biên tập phối hợp cùng Vụ Pháp chế có trách nhiệm nghiên cứu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp báo cáo Ban soạn thảo, chỉnh lý dự án, dự thảo để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đồng thời giải trình bằng văn bản về việc tiếp thu, không tiếp thu ý kiến thẩm định và báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. Văn bản giải trình phải được gửi đến Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ.

5. Gửi hồ sơ dự án, dự thảo đến Văn phòng Chính phủ thẩm tra

Sau khi đã chỉnh lý dự án, dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp,

đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp cùng Tổ biên tập, Vụ Pháp chế gửi hồ sơ dự án, dự thảo đến Văn phòng Chính phủ để thẩm tra. Hồ sơ thẩm tra được gửi trước phiên họp Chính phủ 20 (hai mươi) ngày làm việc.

6. Hồ sơ dự án, dự thảo trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

a) Hồ sơ dự án, dự thảo trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 35 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;

b) Số lượng hồ sơ dự án luật, pháp lệnh; dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; dự thảo nghị quyết, nghị định trình Chính phủ là 80 bộ;

c) Số lượng hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị trình Thủ tướng Chính phủ là 05 bộ.

Điều 15. Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo quyết định, chỉ thị, thông

tư thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng do các đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Hồ sơ thẩm định gồm:

a) Công văn đề nghị Vụ Pháp chế thẩm định (Phụ lục 2 kèm theo Quy chế);

b) Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định trình Bộ trưởng;

d) Bản tổng hợp ý kiến và giải trình các ý kiến đóng góp đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

d) Các văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân (nếu có);

e) Tài liệu liên quan đến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

3. Trường hợp hồ sơ thẩm định không đầy đủ các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày đơn vị chủ trì soạn thảo nhận được yêu cầu của Vụ Pháp chế.

4. Tổ chức thẩm định

a) Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ,

Vụ Pháp chế tiến hành nghiên cứu và hoàn thành việc thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong thời hạn tối đa là 10 (mười) ngày làm việc. Hồ sơ đề nghị thẩm định, văn bản ý kiến thẩm định được lưu giữ tại Vụ Pháp chế;

b) Trường hợp dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có tính chất và nội dung phức tạp, Vụ Pháp chế lấy ý kiến của các đơn vị, cá nhân có liên quan; lấy ý kiến của các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật. Thời gian thẩm định tối đa là 25 (hai mươi năm) ngày làm việc, kể từ ngày đưa dự thảo ra lấy ý kiến;

c) Trong quá trình thẩm định, trường hợp cần thiết Vụ Pháp chế yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan để làm rõ nội dung của dự thảo;

d) Phạm vi thẩm định bao gồm những nội dung quy định tại khoản 5 Điều này (Phụ lục 3 kèm theo Quy chế).

5. Phạm vi thẩm định

a) Sự cần thiết ban hành văn bản;

b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật với đường

lối, chủ trương, chính sách của Đảng;

d) Tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật hiện hành và tính khả thi của dự thảo;

đ) Việc tuân thủ thủ tục và trình tự soạn thảo;

e) Kỹ thuật soạn thảo, ngôn ngữ pháp lý của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Trong trường hợp đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo và các đơn vị khác còn có ý kiến khác nhau về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thì Vụ Pháp chế có trách nhiệm nêu rõ quan điểm của mình và đề xuất phương án xử lý đối với những vấn đề đó.

6. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo

a) Gửi đầy đủ hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến Vụ Pháp chế theo quy định tại khoản 2 Điều này;

b) Cung cấp thông tin cần thiết theo yêu cầu của Vụ Pháp chế;

c) Nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế; giải trình bằng văn bản về việc tiếp thu, không tiếp thu ý kiến thẩm định và báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết

định. Văn bản giải trình này phải được gửi đến Vụ Pháp chế;

d) Chuẩn bị hồ sơ chính thức dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã được chỉnh lý và hoàn thiện trình Bộ trưởng xem xét, ký ban hành.

7. Việc thẩm định văn bản quy phạm pháp luật liên tịch được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Quy chế này.

Chương V BẢO ĐÀM ĐIỀU KIỆN XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 16. Điều kiện xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Việc soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Quy chế này phải đảm bảo các điều kiện chủ yếu sau:

1. Có nơi làm việc, tổ chức các cuộc họp.

2. Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có thành viên tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập tạo điều kiện về thời gian, bố trí hợp lý công việc để thành viên hoàn thành nhiệm vụ do Ban soạn thảo, Tổ biên tập giao.

3. Có kinh phí và phương tiện kỹ thuật cần thiết.

Điều 17. Kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí hỗ trợ cho việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Thông tư số 100/2006/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hàng năm, căn cứ vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, Vụ Pháp chế phân bổ kinh phí hỗ trợ cho các đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định (Phụ lục 4 kèm theo Quy chế).

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật lập dự toán kinh phí hỗ trợ gửi Văn phòng Bộ.

4. Việc sử dụng kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định hiện hành.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm thi hành

Vụ Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm

pháp luật; tham gia vào quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật trong việc thực hiện Quy chế này.

đơn vị kịp thời thông báo cho Vụ Pháp chế để báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định./

Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Quy chế

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Trung Hải

09670288

Phụ lục 1
CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT NĂM.....
(kèm theo Quyết định số 28/2007/QĐ-BCN
ngày 12 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp)

BỘ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.../QĐ-BCN

Hà Nội, ngày tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH
ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm ...

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

*Căn cứ Nghị định số 55/2003/NĐ-CP
ngày 28 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ
quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Bộ Công nghiệp;*

*Căn cứ Chương trình công tác năm
... của Chính phủ;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp
chế,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết
định này Chương trình xây dựng văn
bản quy phạm pháp luật năm của Bộ
Công nghiệp.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Tin học;
- Lưu: VT, PC.

Điều 2. Thủ trưởng các đơn vị được
giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng văn bản
quy phạm pháp luật trong Chương trình
này có trách nhiệm phối hợp với các
cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị
dự thảo văn bản trình cơ quan có thẩm
quyền theo đúng thời gian quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh
Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Cục trưởng
thuộc Bộ, Viện trưởng Viện Nghiên cứu
Chiến lược, Chính sách Công nghiệp,
Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên
quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết
định này./.

BỘ TRƯỞNG

CHƯƠNG TRÌNH

xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm

(ban hành kèm theo Quyết định số..../QĐ-BCN

ngày..... tháng..... năm của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp)

TT	Tên đề án	Cấp trình				Thời gian trình	Ghi chú
		CP	TTg	Liên bộ	Bộ		

09670288

Phụ lục 2

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ VỤ PHÁP CHẾ THẨM ĐỊNH
(kèm theo Quyết định số 28/2007/QĐ-BCN
ngày 12 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp)

BỘ CÔNG NGHIỆP
(Tên đơn vị đề nghị)

V/v

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

Hà Nội, ngày tháng ... năm...

Kính gửi: Vụ Pháp chế

Căn cứ Quyết định số.../2007/QĐ-BCN ngày... tháng... năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp ban hành Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công nghiệp, (tên đơn vị đề nghị thẩm định) xin gửi tới Vụ Pháp chế hồ sơ thẩm định dự thảo (tên của dự thảo).

Đề nghị Vụ Pháp chế nghiên cứu, thẩm định hồ sơ dự thảo (tên của dự thảo) và trên cơ sở ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế, (tên đơn vị đề nghị) sẽ tổng hợp chỉnh lý dự thảo trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Hồ sơ thẩm định gồm:

1. Công văn đề nghị thẩm định
2. Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo (tên của dự thảo)
3. Dự thảo (tên của dự thảo)
4. Bản tổng hợp ý kiến và giải trình ý kiến tham gia của các đơn vị đối với dự thảo
5. Văn bản góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân (nếu có)
6. Tài liệu liên quan đến dự thảo (nếu có).

THỦ TRƯỞNG
 (Đơn vị đề nghị thẩm định)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: ...

49670288

Phụ lục 3

CÔNG VĂN THẨM ĐỊNH

*(kèm theo Quyết định số 28/2007/QĐ-BCN**ngày 12 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp)*

BỘ CÔNG NGHIỆP
VỤ PHÁP CHẾ

Số:.../CV-PC
V/v ý kiến thẩm định
dự thảo.....

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

Hà Nội, ngày tháng ... năm...

Kính gửi: - Bộ trưởng

- (Đơn vị chủ trì soạn thảo)

Thực hiện Quyết định số.../2007/QĐ-BCN ngày... tháng... năm... của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp ban hành Quy chế xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công nghiệp.

Trả lời công văn số...ngày...tháng... năm 200... của (tên đơn vị chủ trì soạn thảo) về việc đề nghị thẩm định dự thảo (tên dự thảo).

Vụ Pháp chế có ý kiến như sau:

1. Một số vấn đề chung

- a) Sự cần thiết ban hành văn bản
- b) Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng
- c) Sự phù hợp với đường lối, chính sách của Đảng

d) Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất, đồng bộ của văn bản trong hệ thống pháp luật hiện hành và tính khả thi của văn bản.

2. Một số vấn đề cụ thể

- a) Hình thức, tên gọi của văn bản
- b) Cơ cấu, bộ cục của văn bản
- c) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản và ngôn ngữ pháp lý
- d) Những vấn đề còn ý kiến khác nhau và phương án xử lý (nếu có).

Trên đây là ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế về dự thảo (tên dự thảo), kính gửi Bộ trưởng xem xét, quyết định./.

VỤ TRƯỞNG
(hoặc Vụ phó)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu PC.

Phụ lục 4

**PHÂN BỐ KINH PHÍ XÂY DỰNG, KIỂM TRA, HỆ THỐNG HÓA,
TUYÊN TRUYỀN, PHỔ BIẾN VĂN BẢN QUY
PHẠM PHÁP LUẬT**

(kèm theo Quyết định số 28/2007/QĐ-BCN
ngày 12 tháng 6 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp)

BỘ CÔNG NGHIỆP

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

Số:.../QĐ-BCN

Hà Nội, ngày tháng ... năm...

QUYẾT ĐỊNH

**về việc phân bổ kinh phí xây dựng, kiểm tra, hệ thống hóa,
tuyên truyền, phổ biến văn bản quy phạm
pháp luật năm**

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 55/2003/NĐ-CP
ngày 28 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ
quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn
và cơ cấu tổ chức của Bộ Công nghiệp;

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;

Căn cứ Thông tư số 100/2006/TT-
BTC ngày 23 tháng 10 năm 2006 của Bộ

Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng
kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm
cho công tác xây dựng các văn bản quy
phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp
chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phân bổ kinh phí xây dựng,
kiểm tra, hệ thống hóa, tuyên truyền, phổ
biến văn bản quy phạm pháp luật năm
....của Bộ Công nghiệp (Phụ lục kèm
theo).

09670288

Điều 2. Thủ trưởng các đơn vị được phân bổ kinh phí có trách nhiệm xây dựng dự toán chi tiết gửi Văn phòng Bộ để quản lý chi tiêu theo đúng quy định của Luật ngân sách và quy chế của Bộ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ

trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Tài chính Kế toán và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, PC.

09670288

Phụ lục

**PHÂN BỘ KINH PHÍ XÂY DỰNG, KIÉM TRA, HỆ THỐNG HÓA ,
TUYÊN TRUYỀN, PHÔ BIÉN VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

*(kèm theo Quyết định số.../QĐ-BCN
ngày... tháng ... năm 200...của Bộ trưởng Bộ Công nghiệp)*