

THANH TRA CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2015/2007/QĐ-TTCP

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy chế về các hoạt động của Thanh tra Chính phủ trong việc soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

TỔNG THANH TRA

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;

Căn cứ Nghị định số 55/2005/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Thanh tra Chính phủ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế về các hoạt động của Thanh tra Chính phủ trong việc soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các Vụ, Cục, đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

TỔNG THANH TRA

Trần Văn Truyền

QUY CHÉ

về các hoạt động của Thanh tra Chính phủ trong việc soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

(ban hành kèm theo Quyết định số 2015/2007/QĐ-TTCP ngày 26 tháng 9
năm 2007 của Tổng Thanh tra)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về các hoạt động của Thanh tra Chính phủ trong việc soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các Vụ, Cục, đơn vị (sau đây gọi chung là đơn vị) và cán bộ, công chức thuộc Thanh tra Chính phủ có liên quan đến việc soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật do Thanh tra Chính phủ chủ trì soạn thảo hoặc soạn thảo

1. Luật, Nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội mà Thanh tra Chính phủ được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành.

2. Nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ mà Thanh tra Chính phủ được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành.

3. Quyết định, chỉ thị, thông tư do Tổng thanh tra ban hành theo thẩm quyền.

4. Thông tư liên tịch, nghị quyết liên tịch giữa Thanh tra Chính phủ với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước; cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 4. Nguyên tắc xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành theo các nguyên tắc sau đây:

1. Phù hợp với Hiến pháp, luật, pháp lệnh và các văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước cấp trên; bảo

đảm tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật.

2. Phù hợp với chương trình xây dựng luật, pháp lệnh và văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

3. Phù hợp với quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quy chế này.

4. Phù hợp với thực tiễn hoạt động của Thanh tra Chính phủ.

Điều 5. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

1. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 5 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 và Thông tư liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06 tháng 5 năm 2005 giữa Bộ Nội vụ - Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Tổng Thanh tra ký ban hành phải lấy số tại văn thư thuộc Văn phòng Thanh tra Chính phủ.

Điều 6. Thời điểm có hiệu lực và việc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật

1. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại 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.

2. Việc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 7. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí cho hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do ngân sách nhà nước bảo đảm, được cân đối trong kinh phí chi thường xuyên của cơ quan Thanh tra Chính phủ và kinh phí hỗ trợ xây dựng pháp luật hàng năm từ ngân sách nhà nước theo quy định của Luật ngân sách nhà nước. Các nguồn kinh phí khác: viện trợ, tài trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (nếu có).

2. Việc quản lý và sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo Quyết định số 69/2000/QĐ-TTg ngày 19/6/2000 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; Thông tư số 100/2006/TT-BTC ngày 23/10/2006 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; Quyết định số 1180/QĐ-TTCP ngày 04/6/2007 của Thanh tra Chính phủ ban hành quy định việc sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước phục vụ cho công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật của Thanh tra Chính phủ.

3. Căn cứ Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm, Vụ Pháp chế có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật tổng hợp dự trù kinh phí cho việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do Thanh tra Chính phủ soạn thảo thống nhất với Văn phòng và báo cáo lãnh đạo Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

4. Văn phòng có trách nhiệm hướng dẫn việc lập dự toán, cấp kinh phí, kiểm tra việc sử dụng, thanh quyết toán kinh

phi xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định của pháp luật.

Chương II

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

Điều 8. Trách nhiệm đề xuất, lập dự kiến chương trình, báo cáo việc thực hiện dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc đề xuất, lập dự kiến chương trình, thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

a) Hàng năm các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách gửi đến Vụ Pháp chế trước ngày 01 tháng 6 của năm trước đối với dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội; trước ngày 20 tháng 10 của năm trước đối với văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và trước ngày 30 tháng 11 của năm trước đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Tổng thanh tra;

b) Định kỳ sáu tháng, hàng năm báo cáo tiến độ xây dựng các văn bản được

giao trong chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành về Vụ Pháp chế.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế trong việc đề xuất, lập dự kiến chương trình, thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gồm:

a) Tổng hợp và đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trình Tổng Thanh tra xem xét đề nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (qua Văn phòng Chính phủ và Bộ Tư pháp);

b) Tổng hợp và đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Thanh tra Chính phủ để trình Tổng Thanh tra phê duyệt;

c) Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ lập và gửi đề xuất xây dựng chương trình, thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành;

d) Định kỳ sáu tháng, hàng năm, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị đánh giá kết quả thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật báo cáo Tổng Thanh tra.

Điều 9. Nội dung dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Nội dung dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

1. Sự cần thiết ban hành văn bản.
2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; nội dung chủ yếu của văn bản.
3. Cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, cơ quan ban hành, dự kiến thời gian trình văn bản.
4. Dự báo tác động kinh tế - xã hội, tính khả thi của văn bản sau khi được ban hành.
5. Dự trù kinh phí xây dựng văn bản.

Điều 10. Thẩm quyền quyết định đề xuất chương trình và phê duyệt chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Tổng Thanh tra quyết định đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ mà nội dung thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Thanh tra Chính phủ và đề nghị Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội đưa vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Tổng Thanh tra phê duyệt chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Tổng Thanh tra.

Điều 11. Điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Trường hợp đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật xét thấy không thực hiện theo đúng thời gian quy định trong chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thì phải có văn bản gửi Vụ Pháp chế nêu rõ lý do; Vụ Pháp chế phối hợp với Văn phòng tổng hợp báo cáo Tổng Thanh tra xem xét quyết định đối với văn bản do Tổng Thanh tra ban hành hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Trường hợp cần thiết phải sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ nội dung trong chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thì thủ trưởng đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ có văn bản nêu lý do gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp trình Tổng Thanh tra xem xét, quyết định hoặc Tổng Thanh tra đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định.

**Chương III
SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH, TRÌNH
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
DO CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG
CHÍNH PHỦ GIAO CHO THANH
TRA CHÍNH PHỦ CHỦ TRÌ
SOẠN THẢO**

Điều 12. Soạn thảo 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.

1. Việc soạn thảo 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 thực hiện theo quy định tại 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.

2. Hoạt động của Ban soạn thảo dự án dự thảo, được thực hiện theo 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.

Điều 13. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Thủ tướng Chính phủ

1. Việc soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Thủ tướng Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 161/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 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.

2. Hoạt động của Ban soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện theo Quyết định số 03/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo.

Điều 14. Chuẩn bị, gửi hồ sơ dự án, dự thảo đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế, Ban soạn thảo, tổ biên tập chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định.

2. Hồ sơ đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định gồm:

a) Công văn của Thanh tra Chính phủ đề nghị thẩm định dự thảo văn bản;

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 định, nghị quyết 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 được Tổng Thanh tra quyết định trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét;

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 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 vào dự án, dự thảo;

Số lượng tài liệu quy định tại điểm b, điểm c và điểm d khoản 2 Điều này là 10 (mười) bộ.

3. Vụ Pháp chế có ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định. Thời gian Vụ Pháp chế có ý kiến về mặt pháp lý đối với văn bản không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu ý kiến của Vụ Pháp chế để hoàn thiện dự thảo. Đối với những vấn đề còn

có ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì soạn thảo phải có tờ trình Tổng Thanh tra giải trình về việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến góp ý của Vụ Pháp chế.

Điều 15. Nội dung tờ trình

Tờ trình phải nêu rõ sự cần thiết phải ban hành văn bản, mục đích yêu cầu, phạm vi, đối tượng điều chỉnh, quá trình soạn thảo, những nội dung cơ bản của dự thảo, những vấn đề còn ý kiến khác nhau. Trường hợp còn ý kiến khác nhau thì đơn vị soạn thảo, tổ biên tập phải nêu đầy đủ những ý kiến khác nhau, đồng thời nêu rõ ý kiến đề xuất quan điểm, phương hướng giải quyết của về vấn đề đó để xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 16. Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định

Việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định thực hiện theo hướng dẫn tại Điều 33 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 17. Trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự án, dự thảo

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế, Văn phòng chuẩn bị hồ sơ dự án, dự thảo để Tổng Thanh tra trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về dự án, dự thảo;

b) Dự án luật, pháp lệnh; dự thảo nghị quyết, nghị định, quyết định, chỉ thị;

c) Bản tổng hợp ý kiến về dự án, dự thảo của các Bộ, ngành, địa phương có liên quan (kèm theo văn bản góp ý của Bộ, ngành, địa phương về dự án, dự thảo);

d) Công văn thẩm định của Bộ Tư pháp về dự án, dự thảo;

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có);

e) Dự thảo các văn bản hướng dẫn (nếu có).

3. Số lượng hồ sơ dự án, dự thảo trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

a) 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 (tám mươi) bộ;

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

4. Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Tổng Thanh tra (hoặc Phó Tổng thanh tra được Tổng thanh tra ủy quyền) ký và đóng dấu theo đúng quy định.

Chương IV SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA TỔNG THANH TRA VÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT LIÊN TỊCH

Điều 18. Tổ chức soạn thảo văn bản

Căn cứ chương trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Thanh tra Chính phủ và yêu cầu, tính chất của văn bản được soạn thảo Tổng Thanh tra quyết định:

1. Chỉ định đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ chủ trì soạn thảo văn bản.

2. Thành lập tổ soạn thảo văn bản do thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo là tổ trưởng. Trong trường hợp cần thiết đối với xây dựng văn bản liên tịch, văn bản cần có sự tham gia của cơ quan, tổ chức có liên quan thì đề nghị các cơ quan, tổ chức đó cử cán bộ tham gia tổ soạn thảo.

Điều 19. Tổ soạn thảo

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có

trách nhiệm trao đổi bằng văn bản với Vụ Pháp chế và các đơn vị có liên quan về cử cán bộ tham gia và tổng hợp trình Tổng Thanh tra quyết định thành lập tổ soạn thảo.

2. Trách nhiệm của tổ soạn thảo

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 văn bản; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự thảo văn bản;

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

c) Xây dựng đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo văn bản theo quy định tại Điều 20 và Điều 25 Quy chế này;

d) Tổ chức soạn thảo văn bản theo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng; theo quy định tại Điều 21 Quy chế này;

đ) Đề nghị Tổng Thanh tra quyết định việc lấy ý kiến và tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định tại Điều 22 và Điều 23 Quy chế này;

e) Chuẩn bị tờ trình và các tài liệu có liên quan trình Tổng thanh tra theo quy định tại Điều 15 và Điều 33 của Quy chế này.

Điều 20. Xây dựng đề cương của văn bản quy phạm pháp luật

1. Căn cứ vào mục đích yêu cầu của việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật, tổ soạn thảo tiến hành xây dựng đề cương văn bản quy phạm pháp luật. Đề cương phải nêu rõ các nội dung sau:

- a) Phạm vi, đối tượng điều chỉnh của văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Cơ cấu, bộ cục của văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Nội dung cần đề cập trong từng chương, mục.

2. Đề cương phải được Tổng Thanh tra phê duyệt.

Điều 21. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Căn cứ vào đề cương văn bản quy phạm pháp luật, tổ soạn thảo chi tiết nội dung các điều, khoản, điểm trong các chương, mục của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Dự thảo phải được các thành viên của tổ soạn thảo chỉnh lý, hoàn thiện trước khi trình Tổng Thanh tra.

Điều 22. Lấy ý kiến vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được lấy ý kiến của các đơn vị thuộc

Thanh tra Chính phủ và các Bộ, ngành có liên quan.

2. Việc lấy ý kiến được thực hiện bằng các hình thức sau:

- a) Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến tham gia của các đơn vị; lãnh đạo Thanh tra Chính phủ chủ trì tổ chức lấy ý kiến Bộ ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- b) Trong trường hợp cần thiết phải tổ chức hội thảo về nội dung của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, Tổng Thanh tra quyết định quy mô và hình thức hội thảo.

Điều 23. Tổ chức lấy ý kiến của đối tượng tác động và của các nhà khoa học

1. Trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các nhà khoa học, các chuyên gia về nội dung của văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hình thức lấy ý kiến:

- a) Thông qua văn bản xin ý kiến;
- b) Thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và internet;
- c) Thông qua hợp đồng thuê chuyên gia;
- d) Tổ chức, Hội nghị, hội thảo theo quy định tại điểm b, khoản 2 Điều 22 Quy chế này.

0944.576

Điều 24. Tổng hợp ý kiến góp ý và lưu hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Các ý kiến góp ý quy định tại Điều 22 và Điều 23 Quy chế này phải được đưa vào hồ sơ dự thảo văn bản.

2. Trên cơ sở các góp ý quy định tại khoản 1 Điều này Tổ soạn thảo tổng hợp để đưa vào hồ sơ theo dõi dự thảo văn bản.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm lưu, bảo quản hồ sơ dự thảo văn bản.

Điều 25. Chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản

1. Dự thảo văn bản phải được chỉnh lý dựa trên các ý kiến góp ý quy định tại Điều 22 và Điều 23 của Quy chế này.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, Tổ soạn thảo phải nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản.

Điều 26. Trách nhiệm thẩm định

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo văn bản do các đơn vị thuộc Thanh tra Chính phủ soạn thảo trước khi trình Tổng Thanh tra ký ban hành.

2. Trường hợp dự thảo cần phải có sự

phối hợp thẩm định của các đơn vị có liên quan thì Vụ Pháp chế báo cáo Tổng Thanh tra để phân công các đơn vị phối hợp thẩm định.

Điều 27. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản trong việc thẩm định

1. Gửi đủ hồ sơ thẩm định theo quy định tại Điều 28 Quy chế này đến Vụ Pháp chế.

2. Cung cấp thông tin, tài liệu và thuyết trình về dự thảo được thẩm định theo yêu cầu của đơn vị có trách nhiệm thẩm định.

3. Nghiên cứu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Quy chế này.

4. Văn bản giải trình phải gửi cho Vụ Pháp chế trước khi trình Tổng Thanh tra.

Điều 28. Hồ sơ thẩm định

Hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo gửi cho Vụ Pháp chế gồm:

a) Văn bản đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo Tờ trình Tổng Thanh tra theo quy định tại Điều 15 Quy chế này;

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

d) Bản tổng hợp, giải trình tiếp thu các ý kiến theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Quy chế này.

đ) Tài liệu tham khảo (nếu có).

Số lượng tài liệu quy định tại điểm b, điểm c, điểm d và điểm đ Điều này là 05 (năm) bộ.

Điều 29. Nội dung thẩm định

Nội dung thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

1. Sự cần thiết ban hành văn bản.
2. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo.
3. Sự phù hợp với đường lối chủ trương, chính sách của Đảng.
4. Tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của dự thảo với hệ thống pháp luật; sự phù hợp của nội dung dự thảo với các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
5. Tính khả thi của dự thảo.
6. Việc tuân thủ trình tự, thủ tục soạn thảo.
7. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

Điều 30. Tổ chức thẩm định của Vụ Pháp chế

1. Trong thời hạn mười lăm (15) ngày

làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Điều 28 Quy chế này, Vụ Pháp chế tiến hành nghiên cứu và hoàn thành việc thẩm định.

Trường hợp hồ sơ thẩm định thiếu một trong các tài liệu quy định tại Điều 28 Quy chế này, Vụ Pháp chế gửi trả lại đơn vị chủ trì soạn thảo ngay sau ngày nhận được hồ sơ và đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ. Thời gian thẩm định sẽ được tính kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Trong trường hợp cần thiết, Vụ pháp chế tổ chức lấy ý kiến tham gia thẩm định dưới các hình thức sau:

- a) Gửi hồ sơ thẩm định lấy ý kiến các đơn vị, cá nhân có liên quan;
- b) Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức cuộc họp, lấy ý kiến tham gia thẩm định với các đơn vị, cá nhân có liên quan;
3. Trong quá trình thẩm định, Vụ Pháp chế có thể 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.

Điều 31. Giá trị pháp lý của ý kiến thẩm định

1. Ý kiến thẩm định phải được đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu để

hoàn chỉnh văn bản và giải trình, báo cáo Tổng Thanh tra.

2. Ý kiến thẩm định là căn cứ để Tổng Thanh tra xem xét quyết định ban hành văn bản.

Điều 32. Trách nhiệm trình ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ trình Tổng Thanh tra ký ban hành văn bản. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo ký tờ trình Tổng Thanh tra về việc ban hành văn bản.

2. Văn phòng có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thể thức văn bản trình ký theo quy định tại Điều 5 và Điều 33 Quy chế này. Nếu thể thức và hồ sơ văn bản đúng quy định, Văn phòng có trách nhiệm trình Tổng Thanh tra ký ban hành.

3. Trường hợp hồ sơ hoặc thể thức văn bản không đúng quy định, Văn phòng gửi trả đơn vị soạn thảo ngay sau ngày nhận được hồ sơ và yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh.

Điều 33. Hồ sơ trình Tổng Thanh tra ký ban hành

Hồ sơ trình Tổng Thanh tra nói tại khoản 2 Điều 32 Quy chế này bao gồm:

1. Tờ trình Tổng Thanh tra sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định.

2. Dự thảo quyết định, chỉ thị, thông tư, văn bản pháp luật liên tịch.

3. Bản tổng hợp, giải trình việc tiếp thu các ý kiến tham gia dự thảo.

4. Văn bản thẩm định của Vụ Pháp chế.

5. Ý kiến của các cơ quan, tổ chức cùng đứng tên ban hành đối với văn bản pháp luật liên tịch.

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

Điều 34. Ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Tổng Thanh tra là người ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trong trường hợp cần thiết, Tổng Thanh tra quyết định lấy thêm ý kiến của các cơ quan, tổ chức có liên quan, yêu cầu chỉnh lý, bổ sung văn bản trước khi ký ban hành.

Điều 35. Trách nhiệm phát hành văn bản quy phạm pháp luật

Sau khi văn bản quy phạm pháp luật được ký, Văn phòng có trách nhiệm vào sổ văn bản, in ấn, đóng dấu, lưu giữ, gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân theo “nơi nhận” và gửi hồ sơ trình ký cho đơn vị chủ trì soạn thảo theo quy định.

0963476
LawSOn

Điều 36. Gửi văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngay sau khi Tổng Thanh tra ký văn bản, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản quy phạm pháp luật đến Văn phòng hai (02) bản chính kèm theo tệp điện tử.

2. Trong thời gian chậm nhất là hai (02) ngày làm việc kể từ ngày Tổng Thanh tra ký ban hành văn bản Văn phòng gửi văn bản quy phạm pháp luật của Thanh tra Chính phủ đến Văn phòng Chính phủ hai (02) bản chính kèm theo tệp điện tử để đăng Công báo.

3. Trong thời gian chậm nhất là ba (03) ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng gửi văn bản quy phạm pháp luật của Thanh tra Chính phủ đến Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp), Vụ Pháp chế Thanh tra Chính phủ và Vụ Pháp chế các Bộ ngành có liên quan (nếu có) để kiểm tra theo thẩm quyền. Đối với văn bản liên tịch với Bộ Tư pháp ngoài các đơn vị nói trên Văn phòng còn phải gửi cho Ban xây dựng pháp luật (Văn phòng Chính phủ) để kiểm tra.

4. Văn phòng gửi phần mềm văn bản quy phạm pháp luật đã được Tổng Thanh tra ký ban hành đến Trung tâm tin học Thanh tra Chính phủ để đăng tải trên trang tin điện tử (web) của Chính phủ và lên Trang tin điện tử của Thanh tra Chính phủ.

5. Việc gửi đăng Công báo văn bản quy phạm pháp luật của Thanh tra Chính phủ theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 161/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 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.

Chương V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 37. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ Pháp chế phối hợp với Văn phòng theo dõi, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phò biến, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này tại đơn vị mình phụ trách. Trong quá trình thực hiện, nếu phát hiện những quy định của Quy chế này còn chưa phù hợp, đơn vị cần kịp thời phản ánh về Vụ Pháp chế để tổng hợp trình Tổng Thanh tra xem xét quyết định./.

TỔNG THANH TRA

Trần Văn Truyền