

PHẦN I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO

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

Số: 18/2008/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày 18 tháng 4 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

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 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

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 10/01/2007 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 10/01/2007 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 soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Quyết định này thay thế Quyết định số 15/2006/QĐ-BGDĐT ngày 25 tháng 4

năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thiện Nhân

QUY CHẾ

soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục

(ban hành kèm theo Quyết định số 18/2008/QĐ-BGDĐT ngày 18 tháng 4
năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về soạn thảo, thẩm định, ban hành, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục, bao gồm: Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; khen thưởng, kỷ luật.

2. Quy chế này áp dụng đối với đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục.

Điều 2. Văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Quy chế này phải có đầy đủ các yếu tố sau đây:

a) Do cơ quan nhà nước, người có

thẩm quyền ban hành theo hình thức văn bản quy định tại khoản 3 Điều này;

b) Được ban hành theo thủ tục, trình tự quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các quy định của Nghị định hướng dẫn thi hành Luật và quy định của Quy chế này;

c) Có chứa quy tắc xử sự chung, được áp dụng nhiều lần đối với mọi đối tượng hoặc một nhóm đối tượng, có hiệu lực trong phạm vi toàn quốc hoặc từng địa phương;

d) Được Nhà nước bảo đảm thực hiện bằng các biện pháp theo quy định của pháp luật.

2. Các văn bản do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành, nhưng không có đầy đủ các yếu tố của văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều này như: nghị quyết của Quốc hội về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh và nghị quyết về điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh; nghị quyết của Chính phủ về chương

trình xây dựng nghị quyết, nghị định; nghị quyết về điều chỉnh chương trình xây dựng nghị quyết, nghị định của Chính phủ; nghị định của Chính phủ phê chuẩn đơn vị bầu cử và số lượng đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; nghị quyết của Quốc hội về miễn nhiệm, bãi nhiệm hoặc phê duyệt kết quả bầu cử đại biểu Quốc hội và các chức vụ khác; quyết định phê duyệt đề án khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính của cơ quan, đơn vị; quyết định về thành lập cơ quan, đơn vị; quyết định giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội cho cơ quan, đơn vị; quyết định thành lập các Ban chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban lâm thời để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định; lệnh công bố luật, pháp lệnh của Chủ tịch nước; quyết định phê duyệt điều lệ của hội, tổ chức phi Chính phủ; 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; quyết định xử lý vi phạm hành chính; văn bản quy phạm nội bộ của cơ quan, đơn vị; 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 thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật và không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

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

a) Luật, pháp lệnh, nghị quyết mà Bộ Giáo dục và Đào tạo được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo hoặc tổ chức soạn thảo để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành;

b) Nghị quyết, nghị định, quyết định, chỉ thị mà Bộ Giáo dục và Đào tạo được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo hoặc tổ chức soạn thảo để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành;

c) Quyết định, chỉ thị, thông tư do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành theo thẩm quyền để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục;

d) Văn bản liên tịch giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo với Bộ, cơ quan ngang Bộ, Tòa án Nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội ký ban hành;

đ) Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, HĐND và UBND cấp tỉnh ban hành có liên quan đến lĩnh vực giáo dục.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành

1. Căn cứ vào Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của 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, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quyết định, chỉ thị, thông tư.

a) Quyết định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về tổ chức và hoạt động của các cơ quan, đơn vị trực thuộc; quy định các tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm, các định mức kinh tế - kỹ thuật về giáo dục; quy định các biện pháp để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về giáo dục và những nhiệm vụ được Chính phủ giao;

b) Chỉ thị của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định các biện pháp để chỉ đạo, đôn đốc, phối hợp và kiểm tra hoạt động của các cơ quan, đơn vị thuộc ngành, lĩnh vực do Bộ phụ trách trong việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và của Bộ;

c) Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo để hướng dẫn thực hiện những quy định về giáo dục được giao

trong luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ.

2. Văn bản liên tịch giữa Bộ Giáo dục và Đào tạo với các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Tòa án Nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội.

Điều 4. Yêu cầu đối với văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Văn bản quy phạm pháp luật phải phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực cao hơn, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của hệ thống văn bản quy phạm pháp luật;

b) Văn bản quy phạm pháp luật phải được thể hiện bằng tiếng Việt; ngôn ngữ sử dụng trong văn bản phải chính xác, phổ thông; cách diễn đạt phải đơn giản, dễ hiểu;

c) Văn bản quy phạm pháp luật phải được ghi số, ngày, tháng, năm, cơ quan ban hành; phải có đầy đủ dấu, chữ ký, họ và tên, chức danh của người có thẩm quyền ký;

d) Tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật được viết tắt bằng chữ in hoa chữ cái đầu tiên của từng chữ trong tên của Bộ, không viết tắt liên từ “và”. Ví dụ: BGDĐT. Đối với tên của các cơ quan liên tịch thì viết tắt bằng chữ in hoa tên của cơ quan chủ trì soạn thảo; tên viết tắt bằng chữ in hoa tên của từng cơ quan tham gia ban hành văn bản liên tịch theo thứ tự chữ cái tiếng Việt.

2. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo 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.

Điều 5. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật của 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. Việc xác định thời điểm có hiệu lực được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Thời điểm có hiệu lực của văn bản là sau 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

b) 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) Việc quy định hiệu lực trở về trước của văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 76 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Đối với các quy định trong văn bản quy định chi tiết thi hành có lợi cho đối tượng áp dụng thì thời điểm áp dụng các quy định đó được tính từ thời điểm có hiệu lực của văn bản được quy định chi tiết và phải được quy định cụ thể trong văn bản quy định chi tiết;

đ) Đối với các quy định trong văn bản quy định chi tiết thi hành về nghĩa vụ hoặc chế tài gây bất lợi cho đối tượng áp dụng thì thời điểm có hiệu lực được tính từ thời điểm có hiệu lực của văn bản quy định chi tiết.

2. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước:

a) 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;

b) 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.

Điều 6. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo trong soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Chỉ các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo có chức năng giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về giáo dục mới có thẩm quyền và trách nhiệm trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Phối hợp với các đơn vị có liên quan trình Bộ trưởng quyết định thành lập Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo, Tổ biên tập theo thẩm quyền trong trường hợp các dự thảo theo quy định phải thành lập Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo hoặc đề xuất, tổng hợp trình Bộ trưởng để Bộ trưởng

trình cơ quan có thẩm quyền thành lập Ban soạn thảo;

b) Tổ chức soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy trình, quy định; gửi hồ sơ lấy ý kiến góp ý; bảo đảm thời gian để các đơn vị thực hiện việc góp ý theo quy định tại điểm b, khoản 1 Điều 13 của Quy chế này;

c) Kịp thời báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Thủ trưởng hoặc Bộ trưởng về những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo;

d) Gửi hồ sơ yêu cầu thẩm định; bảo đảm thời gian để Vụ Pháp chế thực hiện việc thẩm định dự thảo theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Quy chế này. Tổ chức trình Bộ trưởng hoặc Thủ trưởng được Bộ trưởng ủy quyền ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về tiến độ soạn thảo và nội dung dự thảo, kể từ khi được giao nhiệm vụ soạn thảo đến khi văn bản chính thức ban hành.

3. Các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo được lấy ý kiến có trách nhiệm:

a) Tham gia ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản đúng thời hạn;

b) Thủ trưởng đơn vị được lấy ý kiến chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc tham gia góp ý bằng văn bản đối

09642447
www.ThuVienPhapLuat.com
Tel: +84-8-3845 6884
LawSoft

với nội dung các quy định thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị mình được giao phụ trách.

4. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có thẩm quyền và trách nhiệm:

a) Chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan dự kiến chương trình xây dựng pháp luật hàng năm và dài hạn trình Bộ trưởng và tổ chức thực hiện chương trình xây dựng pháp luật;

b) Hướng dẫn việc tuân thủ các quy định về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đôn đốc đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo đúng tiến độ;

c) Thẩm định về mặt pháp lý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, trước khi đơn vị chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ký ban hành;

d) Tham gia ý kiến cuối cùng về mặt pháp lý đối với các dự thảo văn bản trước khi Bộ Giáo dục và Đào tạo trình Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Quốc hội ban hành;

đ) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về mặt pháp lý của dự thảo đã thẩm định, bảo đảm hình thức và nội dung dự thảo không

trái với các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có hiệu lực cao hơn và không chồng chéo với các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành;

e) Căn cứ vào đề xuất của đơn vị chủ trì soạn thảo và ý kiến của Lãnh đạo Bộ, Vụ Pháp chế có thể cử người tham gia ngay từ đầu vào quá trình soạn thảo văn bản;

g) Chủ trì soạn thảo văn bản theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ.

5. Văn phòng có trách nhiệm:

Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về công tác hành chính bao gồm việc vào sổ hồ sơ trình văn bản quy phạm pháp luật; đóng dấu, ghi số, ngày, tháng, năm ban hành; lưu bản gốc và sao gửi văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành đến các cơ quan, tổ chức có liên quan.

6. Hàng tháng, dưới sự chủ trì của Thứ trưởng phụ trách công tác pháp chế, Vụ pháp chế phối hợp với Văn phòng tổ chức giao ban để rà soát tình hình soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

Điều 7. Kinh phí soạn thảo, kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Lập kế hoạch kinh phí hàng năm:

a) Căn cứ chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được giao và quy định về tài chính hiện hành, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản lập kế hoạch kinh phí chi cho công tác xây dựng văn bản, bao gồm kinh phí chi lập dự kiến chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định, nghị quyết; kinh phí soạn thảo văn bản, tổ chức hội thảo, khảo sát, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và kinh phí thẩm định, thẩm tra văn bản;

b) Vụ Pháp chế chủ trì lập kế hoạch kinh phí hàng năm chi cho công tác soạn thảo, kiểm tra, xử lý và rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng quyết định;

c) Căn cứ kế hoạch kinh phí đã được xây dựng và ý kiến thẩm định của Bộ Tài chính, Vụ Kế hoạch - Tài chính đề nghị để Lãnh đạo Bộ quyết định phân bổ kinh phí soạn thảo, kiểm tra, xử lý và rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tới các đơn vị liên quan.

2. Thanh toán, quyết toán:

a) Căn cứ kế hoạch kinh phí được phân bổ, chế độ chi tiêu của Nhà nước, các đơn vị có trách nhiệm xây dựng dự toán chi tiết kinh phí soạn thảo, kiểm tra, xử lý và rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

b) Việc quyết toán kinh phí cho công tác soạn thảo, kiểm tra, xử lý và rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý nguồn kinh phí soạn thảo, kiểm tra, xử lý và rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đã được phân bổ cho các đơn vị. Các đơn vị được sử dụng nguồn kinh phí nói trên để chi cho việc tổ chức thực hiện soạn thảo, kiểm tra, xử lý và rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Thuê soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, đơn vị chủ trì soạn thảo làm đầu mối phối hợp với Vụ Pháp chế và Vụ Kế hoạch - Tài chính đề xuất Lãnh đạo Bộ phương án thuê các tổ chức, chuyên gia, cá nhân tham gia vào việc soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Chương II

SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 9. Thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập dự án luật, pháp lệnh, dự thảo

ng nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội và dự thảo nghị định của Chính phủ quy định những vấn đề hết sức cần thiết nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc pháp lệnh để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý kinh tế, quản lý xã hội.

1. Thành phần Ban soạn thảo:

Trưởng ban là Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. 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;

Số lượng thành viên Ban soạn thảo ít nhất là 9 (chín) người, trong đó đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo, 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.

2. Thành phần Tổ biên tập

Thành phần Tổ biên tập gồm 1/2 (một phần hai) số thành viên là các chuyên gia của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đơn vị chủ trì soạn thảo), số còn lại là chuyên gia của cơ quan, tổ chức có đại diện là thành viên Ban soạn thảo, các chuyên gia, nhà khoa học am hiểu vấn đề chuyên môn thuộc nội dung của dự án, dự thảo. Số

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

3. Thẩm quyền thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập:

a) Ban soạn thảo:

Thủ tướng Chính phủ thành lập Ban soạn thảo đối với những văn bản quy định tại Điều này. 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;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Ban soạn thảo dự án, dự thảo khi được Thủ tướng Chính phủ ủy quyền.

b) Tổ biên tập: 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.

Điều 10. Thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ

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 Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Ban soạn thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ, trừ các trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

4. Ban soạn thảo được thành lập theo quy định tại khoản 2, 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 Bộ Giáo dục và Đào tạo; 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.

5. Việc thành lập Tổ biên tập dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ, Ban soạn thảo, Tổ biên tập dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Điều 11. Nhiệm vụ của Ban soạn thảo; Tổ biên tập; Trưởng Ban soạn thảo, thành viên Ban soạn thảo, Tổ biên tập soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

Thực hiện theo quy định tại 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.

Điều 12. Thành lập Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo đối với văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Trong trường hợp thấy cần thiết, nếu dự thảo văn bản có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều

đơn vị thì đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo Bộ thành lập Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo để soạn thảo các văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thành phần Ban soạn thảo, Tổ soạn thảo: Đơn vị chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

Điều 13. Trình tự soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đối với văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo:

a) Đơn vị được giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện việc soạn thảo văn bản có trách nhiệm tổ chức tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát đánh giá thực trạng quan hệ xã hội; nghiên cứu thông tin tư liệu có liên quan đến nội dung của dự thảo; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo, chuẩn bị tờ trình và tài liệu có liên quan đến dự thảo; tổ chức lấy ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo; gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến về đề cương của dự thảo;

b) Các đơn vị được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời trong thời hạn ghi tại văn

bản xin ý kiến nhưng ít nhất là 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản. Sau thời hạn ghi tại văn bản xin ý kiến, nếu không có ý kiến góp ý thì coi như đồng ý với dự thảo văn bản, trừ trường hợp có lý do chính đáng và đã báo trước cho đơn vị chủ trì soạn thảo;

c) Trên cơ sở ý kiến của các tổ chức, cá nhân có liên quan, đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức nghiên cứu, tiếp thu và chỉnh lý dự thảo;

d) Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi dự thảo lần cuối đến các đơn vị có liên quan đề nghị có ý kiến tiếp, nếu đồng ý thì các đơn vị có liên quan ký vào tờ trình văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp không thống nhất với dự thảo, các đơn vị liên quan ký vào tờ trình văn bản quy phạm pháp luật và có quyền bảo lưu ý kiến của mình trong văn bản kèm theo;

Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi dự thảo đã tiếp thu ý kiến của các đơn vị liên quan trình Lãnh đạo Bộ phụ trách xem xét, cho ý kiến.

đ) Sau khi thực hiện các quy định tại các điểm a, b, c, d khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh văn bản dự thảo, Thủ trưởng đơn vị ký nhỏ vào góc bên phải của từng trang dự thảo gửi hồ sơ thẩm định đến Vụ Pháp chế để thẩm định.

Nếu đồng ý với dự thảo, Vụ Pháp chế ký thẩm định vào tờ trình văn bản quy phạm pháp luật và ký nhỏ vào góc bên trái từng trang dự thảo văn bản. Nếu không đồng ý với dự thảo, Vụ Pháp chế có ý kiến bằng văn bản gửi đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh sửa dự thảo. Trong trường hợp đơn vị chủ trì soạn thảo không thống nhất ý kiến với Vụ Pháp chế thì đơn vị chủ trì soạn thảo có ý kiến giải trình tại bản thuyết minh, Vụ Pháp chế ký vào tờ trình văn bản quy phạm pháp luật nhưng có ghi rõ ý kiến bảo lưu và ký nhỏ vào góc bên trái từng trang dự thảo văn bản;

e) Đơn vị chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy quyền) ký văn bản.

2. Đối với văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, đơn vị soạn thảo có trách nhiệm:

a) Thực hiện các bước theo quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này, sau đó chuyển đến Vụ Pháp chế để lấy ý kiến;

b) Đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh dự thảo và trình Lãnh đạo Bộ ký công văn yêu cầu thẩm định gửi Bộ Tư pháp;

c) Sau khi có ý kiến thẩm định của

Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế để tiếp thu, chỉnh lý dự thảo nếu thống nhất ý kiến với Bộ Tư pháp. Trường hợp không thống nhất với ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, Bộ Giáo dục và Đào tạo bảo lưu ý kiến trong tờ trình, gửi tờ trình và dự thảo văn bản tới Văn phòng Chính phủ.

Đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm về chất lượng văn bản và theo dõi văn bản cho đến khi văn bản chính thức được ban hành.

Chương III

THẨM ĐỊNH, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 14. Hồ sơ lấy ý kiến và hồ sơ thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Hồ sơ lấy ý kiến bao gồm:

a) Công văn gửi lấy ý kiến;

b) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Bản thuyết minh quá trình soạn thảo văn bản bao gồm: sự cần thiết ban hành văn bản; quá trình soạn thảo, cấu trúc của dự thảo văn bản và một số ý kiến khác

nhau (đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng ban hành); Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (đối với dự án, dự thảo thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ).

2. Hồ sơ thẩm định bao gồm:

a) Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng:

- Tờ trình văn bản quy phạm pháp luật do thủ trưởng đơn vị ký;

- Bản thuyết minh quá trình soạn thảo văn bản;

- Dự thảo văn bản;

- Ý kiến góp ý bằng văn bản của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan; bản tổng hợp tiếp thu ý kiến;

- Các văn bản và hồ sơ làm căn cứ để ban hành, hướng dẫn thi hành, sửa đổi bổ sung;

- Các tài liệu liên quan khác.

b) Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

- Công văn đề nghị thẩm định;

- 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;

- Dự thảo văn bản;

- 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 các 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.

c) Số lượng hồ sơ gửi thẩm định:

- 02 (hai) bộ đối với dự thảo quyết định, chỉ thị, thông tư của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- 10 (mười) bộ đối với dự án luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, 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.

3. Trong quá trình soạn thảo, theo ý kiến của Lãnh đạo Bộ, Cục Công nghệ thông tin có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo lấy ý kiến góp ý trên website của Bộ.

Điều 15. Đơn vị thẩm định

1. Vụ Pháp chế Bộ Giáo dục và Đào tạo thẩm định về mặt pháp lý các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, có ý kiến về mặt pháp lý đối với các dự thảo văn bản khác.

2. Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì soạn thảo gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

Điều 16. Nội dung và thời hạn thẩm định

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

- a) Sự cần thiết ban hành văn bản;
- b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;
- c) Tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật hiện hành và tính khả thi của văn bản;
- d) Sự phù hợp với các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc gia nhập;
- đ) Hình thức, kỹ thuật soạn thảo, ngôn từ pháp lý của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thời hạn thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo từ 07 đến 12 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Điều 17. Thủ tục trình ký văn bản quy phạm pháp luật

Sau khi nhận được hồ sơ thẩm định của Vụ Pháp chế, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng (hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy quyền) ký ban hành văn bản.

Đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm về hồ sơ trình văn bản, chất lượng văn bản và theo dõi văn bản đã trình Bộ trưởng cho đến khi văn bản chính thức được ban hành.

Điều 18. Ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngay sau khi văn bản quy phạm pháp luật được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ký ban hành, Văn phòng đóng dấu, ghi số, ngày, tháng, năm ban hành văn bản quy phạm pháp luật, sao gửi văn bản đến các cơ quan, đơn vị có liên quan và giữ lại 04 bản chính (01 bản có chữ ký nhỏ để lưu, 03 bản để gửi đăng Công báo).

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật (văn bản + đĩa mềm hoặc gửi qua mạng

điện tử) đến cơ quan Công báo để đăng Công báo.

Cùng ngày văn bản được đóng dấu, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật đã được ký và đóng dấu đến Vụ Pháp chế (2 bản + đĩa mềm) để Vụ Pháp chế lưu văn bản kiểm tra, theo dõi và tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định. Đồng thời, Văn phòng có trách nhiệm gửi đến Cục Công nghệ thông tin (01 bản + đĩa mềm) để đưa lên website của Bộ.

2. Các văn bản đã ban hành và được đăng Công báo, nếu phát hiện có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản thì đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc đính chính bằng việc soạn thảo một quyết định đính chính. Quyết định đính chính văn bản do Lãnh đạo Bộ đã ký văn bản đó ký và phải được chuyển ngay tới Văn phòng để gửi cơ quan Công báo đề nghị đăng Công báo số phát hành sớm nhất.

Chương IV

KIỂM TRA, XỬ LÝ, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 19. Mục đích kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Việc kiểm tra văn bản được tiến hành nhằm phát hiện những nội dung trái pháp luật của văn bản để kịp thời đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, hủy bỏ hoặc bãi bỏ văn bản, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của hệ thống pháp luật, đồng thời kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xác định trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật.

Điều 20. Phương thức kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Việc kiểm tra văn bản được tiến hành bằng các phương thức sau đây:

1. Vụ Pháp chế Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì, tổ chức tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và văn bản liên tịch do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo cùng các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, người đứng đầu Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội ký ban hành.

Vụ Pháp chế Bộ Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chủ trì, tổ chức kiểm tra văn bản do Bộ trưởng ban hành hoặc liên tịch ban hành khi:

a) Tình hình kinh tế - xã hội đã thay đổi hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban

hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản đã ban hành không còn phù hợp;

b) Nhận được yêu cầu, kiến nghị, thông báo của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản hoặc của cơ quan, tổ chức, cá nhân khác và các phương tiện thông tin đại chúng về văn bản do Bộ ban hành có dấu hiệu trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

2. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật có quy định liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước về giáo dục do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

Vụ Pháp chế Bộ Giáo dục và Đào tạo chủ trì giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện việc kiểm tra đối với văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành khi nhận được văn bản; giúp Bộ trưởng tổ chức kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực đối với các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến giáo dục thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 21. Trình tự, thủ tục, hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

Trình tự, thủ tục, hồ sơ kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật được

thực hiện theo quy định tại Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và Thông tư số 01/2004/TT-BTP ngày 16/6/2004 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 22. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thường xuyên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Trong quá trình rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, khi phát hiện văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tiễn, đơn vị phải kịp thời trình Bộ trưởng xem xét để đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế trong việc rà soát, hệ thống hóa:

a) Vụ Pháp chế là đơn vị đầu mối được giao nhiệm vụ chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về giáo dục;

b) Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng

hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ để báo cáo Bộ trưởng và đề xuất các phương án xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Chương V

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT

Điều 23. Khen thưởng, kỷ luật

1. Kết quả soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật là một nội dung tiêu chuẩn để xem xét đánh giá tập thể, cán bộ, công chức trong công tác thi đua hàng năm.

2. Vụ Pháp chế chủ trì phối hợp với Văn phòng và các đơn vị có liên quan tổng hợp trình Lãnh đạo Bộ xem xét khen thưởng đối với cá nhân, tập thể có thành tích xuất sắc trong việc soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Tổ chức, đơn vị, cá nhân do thiếu trách nhiệm hoặc vi phạm Quy chế này sẽ bị xử lý vi phạm theo quy định về kỷ luật đối với cán bộ, công chức./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thiện Nhân