TTĐT

CHÍNH PHỦ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 78/2025/NĐ-CP	*Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2025*

CỔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ
ĐẾN Giờ: C
Ngày: 08/4/2025

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết Điều 7, Điều 31, khoản 1 Điều 32, Điều 34, khoản 1 Điều 36, Điều 69, khoản 4 và khoản 5 Điều 70 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là Luật) và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật về xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Chính phủ trình; việc cho ý kiến đối với luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội không do Chính phủ trình; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương; đăng tải văn bản trên công báo điện tử; quản lý công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Lấy ý kiến trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm đăng tải dự án, dự thảo văn bản trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan mình theo quy định của Luật và Nghị định này, trừ trường hợp nội dung văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

2. Cơ quan lập đề xuất chính sách, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học về chính sách, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật và Nghị định này;

b) Xác định nội dung lấy ý kiến phù hợp với từng đối tượng cần lấy ý kiến, nêu rõ địa chỉ tiếp nhận ý kiến góp ý.

3. Việc lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện trực tiếp hoặc thông qua tổ chức đại diện theo quy định của pháp luật về tổ chức chính trị - xã hội, pháp luật về hội.

4. Hình thức lấy ý kiến:

a) Bằng văn bản;

b) Thông qua hội nghị, phương tiện thông tin đại chúng hoặc hình thức phù hợp khác;

c) Thông qua việc đăng tải dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên cổng hoặc trang thông tin điện tử.

5. Cơ quan lập đề xuất chính sách, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý; đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày.

Điều 3. Truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc truyền thông được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp về chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến khi cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền thông qua hoặc ban hành.

2. Trừ văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung truyền thông bao gồm:

a) Sự cần thiết ban hành chính sách, văn bản quy phạm pháp luật;

b) Nội dung cơ bản bao gồm: nội dung mới, sửa đổi, bổ sung của chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Nội dung khác (nếu có).

3. Cơ quan lập đề xuất chính sách, cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng nội dung truyền thông theo quy định tại khoản 2 Điều này bảo đảm ngắn gọn, dễ hiểu để đăng tải trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan mình và tổ chức truyền thông bằng hình thức phù hợp.

Điều 4. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 8 của Luật.

2. Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật để bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản do mình ban hành, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền có thể ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành trong trường hợp toàn bộ hoặc một phần nội dung văn bản trái pháp luật hoặc trường hợp thay đổi về thẩm quyền do việc sắp xếp, tổ chức bộ máy hoặc trường hợp không còn đối tượng áp dụng.

4. Cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người có thẩm quyền khác ban hành khi phát hiện văn bản trái pháp luật hoặc trong trường hợp thay đổi về thẩm quyền do việc sắp xếp, tổ chức bộ máy.

5. Cơ quan ban hành văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế có trách nhiệm:

a) Rà soát, xác định nội dung văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành trái với văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế;

b) Ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để công bố một phần hoặc toàn bộ văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản xác định tại điểm a khoản này hết hiệu lực trước ngày văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế có hiệu lực.

Điều 5. Thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật

1. Thủ tục hành chính chỉ được quy định để bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp theo quy định của Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

b) Thực hiện các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh.

2. Thủ tục hành chính quy định trong văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ các nguyên tắc sau đây:

a) Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ, hiệu quả của quy định về thủ tục hành chính;

b) Minh bạch, đơn giản, dễ hiểu và dễ thực hiện;

c) Tiết kiệm thời gian và chi phí của cơ quan, tổ chức và cá nhân;

d) Bảo đảm quyền bình đẳng của các đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;

đ) Bảo đảm tính liên thông giữa các thủ tục hành chính liên quan, thực hiện phân công, phân cấp rõ ràng, minh bạch, hợp lý;

e) Bảo đảm quy định đầy đủ, cụ thể các bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính theo pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính. Trường hợp không quy định đầy đủ, cụ thể các bộ phận cấu thành thì giao cơ quan có trách nhiệm quy định trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan đó;

g) Không yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân cung cấp các thành phần hồ sơ đã có trong Cổng dịch vụ công quốc gia, hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính, cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành do cơ quan nhà nước quản lý được chia sẻ, khai thác theo quy định của pháp luật.

3. Cơ quan lập đề xuất chính sách, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đánh giá tác động của thủ tục hành chính nếu giải pháp thực hiện chính sách có thủ tục hành chính; dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính. Việc đánh giá tác động thủ tục hành chính thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Điều 6. Nội dung tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

1. Tờ trình dự án, dự thảo văn bản trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ bao gồm các nội dung sau: sự cần thiết ban hành văn bản; mục đích ban hành, quan điểm xây dựng dự án, dự thảo văn bản; quá trình xây dựng dự án, dự thảo văn bản; bố cục và nội dung cơ bản của dự án, dự thảo văn bản, trong đó phải nêu rõ các nội dung quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều này; những nội dung bổ sung mới so với dự thảo văn bản gửi thẩm định (nếu có); dự kiến nguồn

lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành văn bản và thời gian trình thông qua hoặc ban hành; vấn đề xin ý kiến (nếu có).

2. Đối với tờ trình dự án, dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế phải nêu rõ: nội dung sửa đổi, hoàn thiện; nội dung bổ sung; nội dung lược bỏ; nội dung cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; nội dung phân quyền, phân cấp; vấn đề còn ý kiến khác nhau cần xin ý kiến cấp có thẩm quyền và kiến nghị phương án giải quyết.

3. Đối với tờ trình dự án, dự thảo văn bản ban hành mới phải nêu rõ: việc thể chế hóa chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước; vấn đề chưa được pháp luật quy định hoặc đã có quy định nhưng chưa phù hợp; vướng mắc, bất cập từ thực tiễn; nội dung cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính; nội dung phân quyền, phân cấp; vấn đề còn ý kiến khác nhau cần xin ý kiến cấp có thẩm quyền và kiến nghị phương án giải quyết.

Điều 7. Đăng tải văn bản trên công báo điện tử

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng tải toàn văn, đầy đủ, kịp thời, chính xác trên công báo điện tử theo quy định tại Điều 9 của Luật.

Không đăng tải văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước; điều ước quốc tế có quy định về việc không đăng tải.

2. Văn bản đăng tải trên công báo điện tử nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam:

a) Văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành;

b) Văn bản bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật;

c) Văn bản công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; danh mục văn bản, quy định hết hiệu lực thi hành;

d) Điều ước quốc tế đã có hiệu lực đối với nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

đ) Văn bản đính chính văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành;

e) Văn bản khác do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành. Việc đăng tải văn bản quy định tại điểm này do cơ quan ban hành quyết định.

3. Văn bản đăng tải trên công báo điện tử cấp tỉnh:

a) Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, cấp huyện ban hành;

b) Văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật ban hành;

c) Văn bản đính chính văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, cấp huyện ban hành;

d) Văn bản công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành;

đ) Văn bản khác do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, cấp huyện ban hành. Việc đăng tải văn bản quy định tại điểm này do cơ quan ban hành quyết định.

4. Gửi văn bản đăng tải trên công báo điện tử:

a) Cơ quan ban hành văn bản có trách nhiệm gửi bản chính văn bản đăng tải cùng bản điện tử trong thời hạn quy định tại Điều 9 của Luật; việc đăng tải điều ước quốc tế trên công báo thực hiện theo Luật Điều ước quốc tế.

Văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn phải được gửi đến Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ngay trong ngày công bố hoặc ký ban hành để đăng tải trên công báo điện tử.

Cơ quan ban hành văn bản chịu trách nhiệm về việc không gửi hoặc gửi chậm, gửi không đầy đủ, chính xác văn bản để đăng tải trên công báo điện tử;

b) Văn bản gửi đăng tải trên công báo điện tử phải gồm 01 bản giấy, ghi rõ "Văn bản gửi đăng tải trên công báo điện tử" và bản điện tử. Bản điện tử phải bảo đảm đúng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật. Cơ quan ban hành văn bản chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản giấy và bản điện tử.

5. Tiếp nhận văn bản đăng tải trên công báo điện tử:

a) Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận văn bản, đăng tải trên công báo điện tử; vào sổ, quản lý, lưu giữ đầy đủ các văn bản gửi đăng tải trên công báo điện tử để đối chiếu với văn bản đăng trên công báo điện tử khi cần thiết.

Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chịu trách nhiệm về việc không đăng tải văn bản trên công báo điện tử, đăng chậm, đăng không toàn văn, đầy đủ, chính xác văn bản trên công báo điện tử;

b) Trong quá trình tiếp nhận văn bản, nếu phát hiện văn bản có sai sót, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải thông báo ngay cho cơ quan ban hành văn bản biết để kịp thời xử lý. Cơ quan ban hành văn bản phải gửi ngay bản chính thức trong thời hạn là 01 ngày kể từ thời điểm nhận được thông báo.

6. Văn bản được đăng tải trên công báo điện tử theo thứ tự thời gian nhận văn bản và độ khẩn của văn bản.

7. Thời hạn đăng tải văn bản trên công báo điện tử:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm đăng tải văn bản trên công báo điện tử nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

b) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm đăng tải văn bản trên công báo điện tử cấp tỉnh;

c) Văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn phải được đăng tải ngay trên công báo điện tử khi nhận được văn bản.

8. Văn phòng Chính phủ hướng dẫn hình thức, thể thức kỹ thuật trình bày công báo điện tử.

Điều 8. Dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số và tiếng nước ngoài

1. Dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số:

a) Bộ trưởng Bộ Dân tộc và Tôn giáo, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc dịch và cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ trì tổ chức dịch ra tiếng dân tộc thiểu số đối với các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trực tiếp đến đồng bào dân tộc thiểu số;

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

2. Dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài:

a) Luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ được ban hành để thực hiện điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc liên quan trực tiếp đến đời sống, việc làm, kinh doanh của người nước ngoài, doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam có thể được dịch ra tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác;

b) Cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Thông tấn xã Việt Nam và các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức dịch văn bản quy phạm pháp luật quy định tại điểm a khoản này ra tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản dịch;

c) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc dịch văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa

phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ra tiếng nước ngoài nếu thấy cần thiết;

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

Điều 9. Đính chính văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành nếu phát hiện có sai sót về căn cứ ban hành, lỗi chính tả hoặc sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật thì phải được đính chính. Việc đính chính không làm thay đổi nội dung của quy định trong văn bản gốc và không áp dụng đối với những sai sót về thẩm quyền, nội dung của văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thẩm quyền đính chính và hình thức văn bản đính chính:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để đính chính văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành, trừ trường hợp quy định tại các điểm b, c và d khoản này;

b) Cơ quan trình ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để đính chính văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội do mình trình sau khi được Ủy ban Thường vụ Quốc hội đồng ý;

c) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành quyết định hành chính để đính chính văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do mình chủ trì soạn thảo sau khi được Thủ tướng Chính phủ đồng ý;

d) Thường trực Hội đồng nhân dân ban hành quyết định hành chính để đính chính văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cùng cấp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành quyết định hành chính để đính chính văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cùng cấp.

Chương II
XÂY DỰNG LUẬT, NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI, PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT CỦA ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI DO CHÍNH PHỦ TRÌNH

Mục 1
LẬP ĐỀ XUẤT CỦA CHÍNH PHỦ VỀ ĐỊNH HƯỚNG LẬP PHÁP NHIỆM KỲ CỦA QUỐC HỘI VÀ CHƯƠNG TRÌNH LẬP PHÁP HẰNG NĂM

Điều 10. Lập đề xuất của Chính phủ về Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội

1. Bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, căn cứ quy định tại khoản 2 Điều 23 của Luật thực hiện việc rà soát, nghiên cứu, đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ Quốc hội theo quy định sau đây:

a) Trước ngày 01 tháng 6 năm đầu tiên nhiệm kỳ Quốc hội gửi văn bản đề xuất đến Bộ Tư pháp để tổng hợp;

b) Văn bản đề xuất phải nêu rõ tên luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc vấn đề cần nghiên cứu, rà soát; căn cứ, nội dung cần được nghiên cứu, rà soát, thể chế hoá; cơ quan chủ trì thực hiện; dự kiến thời hạn hoàn thành việc nghiên cứu, rà soát và thời hạn cần sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội (nếu có).

2. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp các bộ, cơ quan ngang bộ, xây dựng đề xuất của Chính phủ về Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội, trình Chính phủ trước ngày 10 tháng 7 của năm đầu tiên nhiệm kỳ Quốc hội.

3. Chính phủ xem xét, thông qua đề xuất của Chính phủ về Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội theo Quy chế làm việc của Chính phủ, trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội trước ngày 01 tháng 8 của năm đầu tiên nhiệm kỳ Quốc hội. Các bộ, cơ quan ngang bộ chủ động nghiên cứu, rà soát thực hiện các nhiệm vụ lập pháp, xây dựng chính sách, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản ngay sau khi được Chính phủ thông qua đề xuất.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký tờ trình, báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội đề xuất của Chính phủ về Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội.

4. Trường hợp Ủy ban Thường vụ Quốc hội có yêu cầu khác về thời gian Chính phủ gửi đề xuất nhiệm vụ lập pháp để xây dựng Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội thì Chính phủ chỉ đạo các bộ, cơ quan ngang bộ thực hiện việc đề xuất nhiệm vụ lập pháp theo yêu cầu của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Điều 11. Triển khai Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội

1. Căn cứ kế hoạch của Ủy ban Thường vụ Quốc hội triển khai thực hiện Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội, Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ xây dựng, trình Chính phủ ban hành kế hoạch thực hiện Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội.

2. Các bộ, cơ quan ngang bộ triển khai kế hoạch đã được Chính phủ phân công và gửi báo cáo kết quả triển khai kế hoạch đến Bộ Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

3. Trường hợp phát sinh nhiệm vụ lập pháp mới, các bộ, cơ quan ngang bộ đề xuất, gửi Bộ Tư pháp tổng hợp, trình Chính phủ xem xét, báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định điều chỉnh kế hoạch triển khai thực hiện.

Điều 12. Lập đề xuất của Chính phủ về Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội

1. Bộ, cơ quan ngang bộ gửi văn bản đề xuất xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội đến Bộ Tư pháp trước ngày 01 tháng 6 hằng năm để tổng hợp. Văn bản đề xuất nêu rõ sự cần thiết, mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; các vấn đề cụ thể để xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới, xu hướng mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); thời gian dự kiến trình và thông qua của từng luật, pháp lệnh, nghị quyết; tiến độ các công việc đã thực hiện (nếu có).

2. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp các bộ, cơ quan ngang bộ tổng hợp, xây dựng đề xuất của Chính phủ về Chương trình lập pháp hằng năm, để trình Chính phủ. Đề xuất của Chính phủ về Chương trình lập pháp hằng năm bao gồm:

a) Tờ trình, trong đó nêu rõ tình hình thực hiện Chương trình lập pháp của năm trước, nguyên tắc lập đề xuất, nội dung cơ bản của đề xuất, kèm theo phụ lục tổng hợp đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết;

b) Danh mục các dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết được sắp xếp theo thời gian dự kiến trình và thông qua.

3. Chính phủ xem xét, thông qua đề xuất của Chính phủ về Chương trình lập pháp hằng năm trước ngày 15 tháng 7 của năm trước, trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký tờ trình, gửi Ủy ban Thường vụ Quốc hội về đề xuất của Chính phủ về Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội.

Điều 13. Thực hiện Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội

1. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ tổ chức triển khai Chương trình lập pháp hằng năm; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Chương trình; hằng tháng báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết; định kỳ hằng tháng báo cáo và cập nhật thông tin về tình hình thực hiện Chương trình, tình hình điều chỉnh Chương trình, những khó khăn, vướng mắc trong quá trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết gửi Bộ Tư pháp trước ngày 25 hằng tháng để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Trường hợp cần điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm, căn cứ khoản 1 Điều 26 của Luật, bộ, cơ quan ngang bộ xây dựng tờ trình đề xuất và gửi lấy ý kiến Bộ Tư pháp trước khi trình Chính phủ.

Trường hợp việc điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm được Chính phủ thông qua, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đề xuất điều chỉnh Chương trình thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký tờ trình, gửi Ủy ban Thường vụ Quốc hội đề nghị điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm.

4. Trường hợp cần ban hành luật, nghị quyết ngay tại kỳ họp Quốc hội đang diễn ra hoặc kỳ họp gần nhất để giải quyết ngay vấn đề cấp bách, vướng mắc, bất cập phát sinh từ thực tiễn mà nội dung đề xuất chưa có trong Chương trình lập pháp hằng năm, bộ, cơ quan ngang bộ xây dựng hồ sơ dự án theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều 51 của Luật, báo cáo Chính phủ xem xét để trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Luật.

Mục 2
XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH VÀ SOẠN THẢO LUẬT, NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI, PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT CỦA ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

Điều 14. Xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách

1. Báo cáo đánh giá tác động của chính sách phải thể hiện rõ nội dung đánh giá tác động theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật đối với từng giải pháp thực hiện chính sách.

Việc đánh giá tác động của chính sách thực hiện theo phương pháp kết hợp định lượng và định tính; ưu tiên sử dụng phương pháp định lượng.

2. Thông tin được sử dụng khi xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách phải chính xác, trung thực và ghi rõ nguồn thông tin.

3. Giải pháp thực hiện chính sách đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thì không phải đánh giá tác động của chính sách.

Điều 15. Tham vấn, lấy ý kiến chính sách đối với bộ, cơ quan ngang bộ

1. Bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách có trách nhiệm tham vấn đối với chính sách liên quan trực tiếp đến phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ khác. Việc tham vấn chính sách có thể thực hiện nhiều lần thông qua hội nghị tham vấn.

Tại hội nghị tham vấn, lãnh đạo bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách thuyết trình và giải trình về các vấn đề liên quan trực tiếp đến chính sách được đề xuất; lãnh đạo cơ quan được tham vấn cho ý kiến về những vấn đề

được tham vấn liên quan trực tiếp đến phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của mình.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp.

Bộ Ngoại giao có ý kiến về tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có ý kiến về bảo đảm yêu cầu về quốc phòng, an ninh; Bộ Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Bộ Nội vụ có ý kiến về việc phân quyền, phân cấp và nguồn nhân lực; Bộ Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật.

3. Hồ sơ chính sách để tham vấn, lấy ý kiến được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 30 của Luật.

4. Bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến tham vấn, ý kiến góp ý để hoàn thiện chính sách.

Điều 16. Thẩm định chính sách của luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

1. Bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách của luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội gửi hồ sơ chính sách theo quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật đến Bộ Tư pháp để thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ.

2. Bộ Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ chính sách. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 1 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tư pháp đề nghị bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Bộ Tư pháp tổ chức thẩm định chính sách theo hình thức họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

Trường hợp tổ chức họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Bộ Tư pháp mời đại diện Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản, Bộ Tư pháp lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học.

4. Bộ Tư pháp gửi tài liệu đến thành viên hội đồng thẩm định hoặc người được mời tham gia cuộc họp thẩm định ngay sau khi nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

5. Trách nhiệm của thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định:

a) Nghiên cứu hồ sơ chính sách, phát biểu ý kiến thẩm định và thể hiện rõ ý kiến về hồ sơ chính sách của luật, pháp lệnh, nghị quyết đủ hay chưa đủ điều kiện trình Chính phủ;

b) Chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định thuộc phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của cơ quan mình. Trong đó, đại diện Bộ Ngoại giao có ý kiến về tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; đại diện Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có ý kiến về bảo đảm yêu cầu về quốc phòng, an ninh; đại diện Bộ Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; đại diện Bộ Nội vụ có ý kiến về việc phân quyền, phân cấp và nguồn nhân lực;

c) Trường hợp không thể tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, thành viên hội đồng thẩm định, người được cử tham gia cuộc họp thẩm định phải gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản đến Bộ Tư pháp trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định. Trường hợp thẩm định gấp theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thì thời hạn gửi ý kiến thẩm định theo đề nghị của Bộ Tư pháp. Hết thời hạn gửi ý kiến bằng văn bản mà không có ý kiến thì được hiểu là nhất trí với hồ sơ chính sách.

Trường hợp Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ không có đại diện tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định mà không gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản thì Bộ Tư pháp có thông báo bằng văn bản gửi Bộ trưởng các Bộ về việc này và kèm theo báo cáo thẩm định.

6. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

7. Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp phải thể hiện rõ hồ sơ chính sách của luật, pháp lệnh, nghị quyết đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình Chính phủ; việc tham gia ý kiến thẩm định của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận hồ sơ chính sách của luật, pháp lệnh, nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình Chính phủ sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

8. Trường hợp hồ sơ chính sách chưa đủ điều kiện trình, bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách chỉnh lý, hoàn thiện và gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 17. Chính phủ thông qua chính sách

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo việc nghiên cứu, tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ chính sách;

b) Trao đổi, thống nhất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có liên quan về các nội dung có ý kiến khác nhau;

c) Trường hợp hồ sơ chính sách còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chưa thống nhất ý kiến thì báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất với sự tham gia của lãnh đạo bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách; đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, cơ quan ngang bộ có ý kiến khác.

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách chỉ đạo nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ chính sách.

2. Hồ sơ chính sách trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ, e và g khoản 2 Điều 31 của Luật, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Chính phủ tiếp nhận và xử lý hồ sơ chính sách của luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

4. Chính phủ xem xét, thông qua chính sách tại phiên họp; trường hợp Chính phủ không họp, Thủ tướng Chính phủ quyết định gửi lấy ý kiến các thành viên Chính phủ bằng văn bản. Trình tự thông qua chính sách tại phiên họp được thực hiện như sau:

a) Bộ, cơ quan ngang bộ lập đề xuất chính sách báo cáo tờ trình chính sách;

b) Bộ Tư pháp phát biểu về việc tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

c) Văn phòng Chính phủ báo cáo nội dung còn có ý kiến khác nhau và nội dung khác (nếu có);

d) Chính phủ thảo luận;

đ) Thủ tướng Chính phủ kết luận.

5. Chính phủ ban hành nghị quyết thông qua chính sách của luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, trong đó nêu rõ nội dung chính sách được thông qua.

Điều 18. Soạn thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Tổ chức việc soạn thảo theo quy định tại Điều 33 của Luật. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo;

b) Xây dựng hồ sơ dự án văn bản;

c) Lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp.

2. Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp có ý kiến về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 15 của Nghị định này.

Điều 19. Thẩm định dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

1. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết gửi hồ sơ dự án theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật đến Bộ Tư pháp để thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ.

2. Bộ Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự án. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 1 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tư pháp đề nghị bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Bộ Tư pháp tổ chức thẩm định dự án, dự thảo theo hình thức họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

Trường hợp tổ chức họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Bộ Tư pháp mời đại diện Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản, Bộ Tư pháp lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học.

4. Bộ Tư pháp gửi tài liệu đến thành viên hội đồng thẩm định hoặc người được mời tham gia cuộc họp thẩm định ngay sau khi nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

5. Trách nhiệm của thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định:

a) Nghiên cứu hồ sơ dự án, phát biểu ý kiến thẩm định và thể hiện rõ ý kiến về dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết đủ hay chưa đủ điều kiện trình Chính phủ;

b) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm b khoản 5 Điều 16 của Nghị định này;

c) Trường hợp không thể tham gia cuộc họp của hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, thành viên hội đồng thẩm định, người được cử tham gia cuộc họp thẩm định phải gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản đến Bộ Tư pháp trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định. Trường hợp thẩm định gấp theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thì thời hạn gửi ý kiến thẩm định theo đề nghị của Bộ Tư pháp. Hết thời hạn gửi ý kiến bằng văn bản mà không có ý kiến thì được hiểu là nhất trí với dự án.

Trường hợp Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ không có đại diện tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định mà không gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản thì Bộ Tư pháp có thông báo bằng văn bản gửi Bộ trưởng các Bộ về việc này và kèm theo báo cáo thẩm định.

6. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

7. Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp phải thể hiện rõ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình Chính phủ; việc tham gia ý kiến thẩm định của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình Chính phủ sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

8. Trường hợp dự án chưa đủ điều kiện trình, cơ quan chủ trì soạn thảo chỉnh lý, hoàn thiện và gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 20. Chính phủ xem xét, quyết định trình dự án luật, pháp lệnh của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo việc nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;

b) Trao đổi, thống nhất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có liên quan về các nội dung có ý kiến khác nhau;

c) Trường hợp hồ sơ dự án, dự thảo còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chưa thống nhất ý kiến thì báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất với sự tham gia của lãnh đạo bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo; đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, cơ quan ngang bộ có ý kiến khác.

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo chỉ đạo nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự án, dự thảo.

2. Hồ sơ dự án trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h, i và k khoản 2 Điều 34 của Luật, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Chính phủ tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

4. Chính phủ xem xét, quyết định trình dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết tại phiên họp; trường hợp Chính phủ không họp, Thủ tướng Chính phủ quyết định gửi lấy ý kiến các thành viên Chính phủ bằng văn bản. Trình tự thông qua dự án, dự thảo tại phiên họp được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo tờ trình dự thảo;

b) Bộ Tư pháp phát biểu về việc tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

c) Văn phòng Chính phủ báo cáo nội dung còn có ý kiến khác nhau và nội dung khác (nếu có);

d) Chính phủ thảo luận;

đ) Thủ tướng Chính phủ kết luận.

5. Chính phủ ban hành nghị quyết về việc trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết.

6. Việc xem xét, quyết định trình dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết trong trường hợp đặc biệt thực hiện theo chỉ đạo của Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ.

Điều 21. Tiếp thu, giải trình, chỉnh lý, rà soát, hoàn thiện ngôn ngữ, kỹ thuật trình bày văn bản đối với dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

1. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Thường trực cơ quan chủ trì thẩm tra, cơ quan, tổ chức có liên quan nghiên cứu tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo văn bản và xây dựng dự thảo báo cáo của Chính phủ về việc tiếp thu, giải trình và chỉnh lý dự thảo; gửi Bộ Tư pháp dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết đã được tiếp thu, chỉnh lý.

2. Bộ Tư pháp chủ trì phối hợp với bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo, Thường trực cơ quan chủ trì thẩm tra, cơ quan, tổ chức có liên quan rà soát về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo; ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản và có văn bản gửi bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo về kết quả rà soát trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo.

3. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Bộ Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan, hoàn thiện dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, bảo đảm chất lượng, thời hạn theo quy định.

Điều 22. Chính phủ cho ý kiến đối với đề xuất chính sách, dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội không do Chính phủ trình

1. Thủ tướng Chính phủ phân công bộ, cơ quan ngang bộ chuẩn bị dự thảo văn bản của Chính phủ cho ý kiến đối với đề xuất chính sách, dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết không do Chính phủ trình.

2. Cơ quan được giao chuẩn bị dự thảo văn bản ý kiến của Chính phủ gửi hồ sơ chính sách, hồ sơ dự án đến các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan để lấy ý kiến; trường hợp cần thiết tổ chức cuộc họp có sự tham gia của đại diện cơ quan lập đề xuất chính sách, cơ quan chủ trì soạn thảo, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để lấy ý kiến đối với hồ sơ.

Bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan được giao chuẩn bị ý kiến trong thời hạn 05 ngày, đối với văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn là 03 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ. Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp có ý kiến về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 15 của Nghị định này.

3. Nội dung cho ý kiến:

a) Đối với hồ sơ chính sách của luật, pháp lệnh, nghị quyết, nội dung cho ý kiến theo quy định tại khoản 4 Điều 31 của Luật;

b) Đối với dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết, nội dung cho ý kiến theo quy định tại khoản 4 Điều 34 của Luật.

4. Cơ quan được giao chuẩn bị văn bản ý kiến của Chính phủ chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp, bộ, cơ quan có liên quan tiếp thu ý kiến của thành viên Chính phủ để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản ý kiến của Chính phủ, trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

5. Trường hợp cần thiết hoặc theo đề nghị của cơ quan được giao chuẩn bị dự thảo văn bản ý kiến của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quyết định thảo luận tại phiên họp Chính phủ hoặc Thường trực Chính phủ về đề xuất chính sách, dự án văn bản quy phạm pháp luật.

Chương III
XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, BỘ TRƯỞNG, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN NGANG BỘ

Mục 1
LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG NGHỊ ĐỊNH, NGHỊ QUYẾT CỦA CHÍNH PHỦ, QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Điều 23. Lập danh mục văn bản quy định chi tiết

1. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, cơ quan ngang bộ lập danh mục văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Danh mục văn bản quy định chi tiết bao gồm: nghị định, nghị quyết của Chính phủ, nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, trong đó nêu rõ tên văn bản, cơ quan ban hành văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, nội dung giao quy định chi tiết và dự kiến thời gian trình hoặc ban hành.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước có nội dung được giao quy định chi tiết có trách nhiệm:

a) Lập danh mục văn bản quy định chi tiết trong đó nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; thời hạn trình ban hành;

b) Lập danh mục các nội dung giao chính quyền địa phương quy định chi tiết;

c) Gửi danh mục văn bản quy định chi tiết quy định tại điểm a và điểm b khoản này đến Bộ Tư pháp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội được thông qua; trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày lệnh, quyết định của Chủ tịch nước được ban hành.

3. Đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước không do Chính phủ trình thì trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày được thông qua hoặc ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm rà soát các nội dung giao Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương quy định chi tiết gửi Bộ Tư pháp để tổng hợp, dự kiến cơ quan chủ trì soạn thảo.

Điều 24. Thông báo nội dung giao chính quyền địa phương ban hành văn bản quy định chi tiết

1. Bộ Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về danh mục các nội dung giao chính quyền địa phương quy định chi tiết theo quy định tại điểm b khoản 2 và khoản 3 Điều 23 của Nghị định này.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ thông báo bằng văn bản cho bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung giao quy định chi tiết trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nghị định, nghị quyết, quyết định được ký ban hành.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành thông tư thông báo bằng văn bản cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung giao quy định chi tiết trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày thông tư được ký ban hành.

Điều 25. Theo dõi, đôn đốc việc ban hành văn bản quy định chi tiết

1. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết:

a) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo, thời hạn trình văn bản quy định chi tiết theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết;

b) Cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết về Bộ Tư pháp trước ngày 25 hằng tháng.

2. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp:

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ;

b) Hằng tháng, quý, năm hoặc đột xuất báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết quy định tại điểm a khoản này.

3. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan ngang bộ:

a) Theo dõi, đôn đốc việc soạn thảo, ban hành văn bản quy định chi tiết nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Hằng quý, năm hoặc đột xuất báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết quy định tại điểm a khoản này.

Điều 26. Đăng ký xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại điểm b và điểm c khoản 1, khoản 2 Điều 14 của Luật và quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 15 của Luật được đăng ký vào Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

Trường hợp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo việc ban hành nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ thì không phải thực hiện việc đăng ký.

2. Đăng ký xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện trên cơ sở chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước; Chương trình hành động của Chính phủ; yêu cầu quản lý, điều hành của Chính phủ; yêu cầu giải quyết các vấn đề cụ thể để xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới, xu hướng mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); cam kết trong điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Mục 2
XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ ĐỊNH, NGHỊ QUYẾT CỦA CHÍNH PHỦ

Điều 27. Soạn thảo nghị định

1. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo

văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 14 của Luật; đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 của Luật. Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật.

Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản;

b) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo;

c) Đăng tải hồ sơ dự thảo văn bản trên cổng thông tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 của Luật;

d) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo; lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ đối với những nội dung của dự thảo liên quan đến chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ đó; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan; trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp.

Trường hợp dự thảo văn bản có quy định thực hiện chính sách dân tộc, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến Hội đồng Dân tộc của Quốc hội;

đ) Gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị;

e) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo văn bản;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 14 của Luật, kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn (nếu có);

e) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo trong trường hợp soạn thảo văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 của Luật;

g) Tài liệu khác (nếu có).

3. Các bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày, đối với văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến. Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp có ý kiến về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 15 của Nghị định này.

Điều 28. Thẩm định dự thảo nghị định

1. Bộ, cơ quan ngang bộ gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Dự thảo tờ trình;

b) Dự thảo văn bản;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 14 của Luật kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn (nếu có);

e) Báo cáo đánh giá tác động của dự thảo trong trường hợp soạn thảo văn bản quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 của Luật;

g) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội.

2. Bộ Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 1 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tư pháp đề nghị bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Bộ Tư pháp tổ chức thẩm định hồ sơ dự thảo văn bản theo hình thức họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản. Thời hạn thẩm định là 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp tổ chức họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Bộ Tư pháp mời đại diện Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản, Bộ Tư pháp lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học.

Trường hợp thẩm định gấp theo yêu cầu của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d và e khoản 7 Điều này. Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ cho ý kiến về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 15 của Nghị định này.

4. Bộ Tư pháp gửi tài liệu đến thành viên hội đồng thẩm định hoặc người được mời tham gia cuộc họp thẩm định ngay sau khi nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

5. Trách nhiệm của thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định:

a) Nghiên cứu hồ sơ dự thảo văn bản, phát biểu ý kiến thẩm định và thể hiện rõ ý kiến về dự thảo nghị định đủ hay chưa đủ điều kiện trình Chính phủ;

b) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm b khoản 5 Điều 16 của Nghị định này;

c) Trường hợp không thể tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, thành viên hội đồng thẩm định, người được cử tham gia cuộc họp thẩm định phải gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản đến Bộ Tư pháp trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định. Hết thời hạn gửi ý kiến bằng văn bản mà không có ý kiến thì được hiểu là nhất trí với dự thảo.

Trường hợp Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ không có đại diện tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định mà không gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản thì Bộ Tư pháp có thông báo bằng văn bản gửi Bộ trưởng các Bộ về việc này và kèm theo báo cáo thẩm định.

6. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

7. Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính (nếu có);

đ) Tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; bảo đảm yêu cầu về quốc phòng, an ninh; nguồn tài chính, nguồn nhân lực, việc phân cấp;

e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

8. Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp phải thể hiện rõ dự thảo văn bản đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình Chính phủ; việc tham gia ý kiến thẩm định của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo văn bản chỉ đủ điều kiện trình Chính phủ sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện. Báo cáo thẩm định được gửi đến bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo.

9. Trường hợp dự thảo văn bản chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu chỉnh lý dự thảo và gửi hồ sơ dự thảo văn bản đến Bộ Tư pháp để thẩm định lại. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 29. Trình Chính phủ dự thảo nghị định

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Chỉ đạo việc nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;

b) Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều 20 của Nghị định này.

2. Hồ sơ dự thảo nghị định trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 28 của Nghị định này, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Chính phủ tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

Điều 30. Xem xét, thông qua dự thảo nghị định

1. Chính phủ xem xét, thông qua dự thảo văn bản tại phiên họp của Chính phủ hoặc lấy ý kiến các thành viên Chính phủ. Trường hợp xem xét, thông qua dự thảo tại phiên họp thì trình tự được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo tờ trình dự thảo;

b) Bộ Tư pháp phát biểu về việc tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

c) Văn phòng Chính phủ báo cáo nội dung còn có ý kiến khác nhau và nội dung khác (nếu có);

d) Chính phủ thảo luận.

đ) Chính phủ biểu quyết thông qua dự thảo nghị định hoặc thông qua dự thảo để xin ý kiến Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo quy định tại Điều 31 của Nghị định này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Trường hợp dự thảo văn bản chưa được thông qua thì cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 31. Xin ý kiến Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc ban hành nghị định

1. Đối với nghị định quy định tại điểm c khoản 1 Điều 14 của Luật, trước khi ban hành, Chính phủ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội cho ý kiến.

2. Hồ sơ dự thảo nghị định trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: văn bản của Chính phủ xin ý kiến và các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 29 của Nghị định này.

3. Trường hợp được sự đồng ý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì việc tiếp thu ý kiến của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (nếu có) để chỉnh lý dự thảo nghị định trình Chính phủ ban hành.

Điều 32. Soạn thảo nghị quyết

1. Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phân công bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị quyết quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 của

Luật và nghị quyết thực hiện thí điểm một số chính sách khác với nghị định, nghị quyết của Chính phủ. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Phối hợp với các cơ quan liên quan thực hiện ngay việc soạn thảo nghị quyết;

b) Xây dựng hồ sơ dự thảo nghị quyết, bao gồm: tờ trình, dự thảo nghị quyết;

c) Lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ và cơ quan, tổ chức có liên quan trực tiếp đến nội dung dự thảo nghị quyết, trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ và cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến quy định tại điểm c khoản 1 Điều này có trách nhiệm cho ý kiến khi nhận được đề nghị của bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo.

Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp phải có ý kiến về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 15 của Nghị định này.

3. Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ phân công bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị quyết của Chính phủ thực hiện thí điểm một số chính sách chưa có pháp luật điều chỉnh thuộc thẩm quyền của Chính phủ. Cơ quan chủ trì soạn thảo, các bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm thực hiện quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 27 của Nghị định này.

4. Hồ sơ dự thảo nghị quyết quy định tại khoản 3 Điều này để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo, kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính; việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn (nếu có);

e) Báo cáo đánh giá tác động của dự thảo nghị quyết;

g) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 33. Thẩm định nghị quyết

1. Đối với nghị quyết của Chính phủ thực hiện thí điểm một số chính sách chưa có pháp luật điều chỉnh thuộc thẩm quyền của Chính phủ thì việc thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 28 của

Nghị định này. Hồ sơ gửi thẩm định bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: văn bản đề nghị thẩm định kèm các tài liệu theo quy định khoản 4 Điều 32 của Nghị định này và bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo nghị quyết được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ.

2. Đối với nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 của Luật và nghị quyết của Chính phủ thực hiện thí điểm một số chính sách khác với nghị định, nghị quyết của Chính phủ thì không thực hiện việc thẩm định.

Điều 34. Trình Chính phủ thông qua dự thảo nghị quyết

1. Đối với dự thảo nghị quyết quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 của Luật và nghị quyết của Chính phủ thực hiện thí điểm một số chính sách khác với nghị định, nghị quyết của Chính phủ thì bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết;

b) Trình Chính phủ hồ sơ dự thảo nghị quyết, bao gồm: tờ trình, dự thảo nghị quyết, văn bản ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp và cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Đối với dự thảo nghị quyết của Chính phủ thực hiện thí điểm một số chính sách chưa có pháp luật điều chỉnh thuộc thẩm quyền của Chính phủ thì việc hoàn thiện hồ sơ dự thảo được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Nghị định này. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 32 của Nghị định này và bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo nghị quyết được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Chính phủ tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo nghị quyết của Chính phủ theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

4. Chính phủ xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại phiên họp của Chính phủ hoặc lấy ý kiến các thành viên Chính phủ. Trường hợp xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại phiên họp thì trình tự được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo tờ trình dự thảo;

b) Bộ Tư pháp phát biểu về việc tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trong trường hợp dự thảo được thẩm định;

c) Văn phòng Chính phủ báo cáo nội dung còn có ý kiến khác nhau và nội dung khác (nếu có);

d) Chính phủ thảo luận;

đ) Chính phủ biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

6. Trường hợp dự thảo nghị quyết chưa được thông qua thì cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 35. Xây dựng, ban hành nghị định, nghị quyết của Chính phủ theo thủ tục rút gọn và trong trường hợp đặc biệt

1. Việc xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ theo trình tự thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 của Luật. Hồ sơ trình dự thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn, bao gồm: tờ trình, dự thảo văn bản, báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và tài liệu khác (nếu có).

2. Khi được cơ quan có thẩm quyền của Đảng đồng ý và trong trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp hoặc xảy ra sự cố, thảm họa theo quy định của pháp luật về phòng thủ dân sự hoặc sự kiện bất khả kháng hoặc các vấn đề cấp bách, quan trọng, cần thiết của đất nước, Chính phủ ban hành nghị định, nghị quyết trong trường hợp đặc biệt để quy định những vấn đề thuộc thẩm quyền của Chính phủ.

3. Đối với các vấn đề cấp bách, quan trọng, cần thiết của đất nước quy định tại khoản 2 Điều này, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo, lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan; Bộ Tư pháp tổ chức thẩm định nghị định theo quy định tại Điều 28 và thẩm định nghị quyết theo quy định tại Điều 33 của Nghị định này, trình Chính phủ xem xét, thông qua.

4. Đối với trường hợp khẩn cấp hoặc xảy ra sự cố, thảm họa hoặc sự kiện bất khả kháng theo quy định tại khoản 2 Điều này, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo phối hợp Bộ Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện việc soạn thảo, trình Chính phủ xem xét, thông qua.

5. Hồ sơ dự thảo văn bản thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này bao gồm: tờ trình, dự thảo văn bản và tài liệu khác (nếu có).

Mục 3
XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Điều 36. Soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 15 của Luật.

Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung quyết định;

b) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo;

c) Đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên cổng thông tin điện tử của cơ quan chủ trì soạn thảo trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 của Luật;

d) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo quyết định; lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ đối với những nội dung của dự thảo liên quan đến chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ đó; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan; trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp;

đ) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ quyết định.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản để lấy ý kiến, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo quyết định;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 15 của Luật kèm phụ lục rà soát các chủ

trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn (nếu có);

e) Tài liệu khác (nếu có).

3. Các bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn là 10 ngày, đối với văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến. Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp có ý kiến về nội dung quy định tại khoản 2 Điều 15 của Nghị định này.

Điều 37. Thẩm định dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Bộ, cơ quan ngang bộ gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo quyết định được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Dự thảo tờ trình;

b) Dự thảo quyết định;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 15 của Luật kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn (nếu có);

e) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;

g) Tài liệu khác (nếu có).

2. Bộ Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 1 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tư pháp đề nghị bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Bộ Tư pháp tổ chức thẩm định hồ sơ dự thảo văn bản theo hình thức họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản. Thời hạn thẩm định là 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Trường hợp tổ chức họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Bộ Tư pháp mời đại diện Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản, Bộ Tư pháp lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ và cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học.

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d và e khoản 7 Điều này; Bộ Ngoại giao có ý kiến về tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; Bộ Quốc phòng, Bộ Công an có ý kiến về bảo đảm yêu cầu về quốc phòng, an ninh; Bộ Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Bộ Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực.

4. Bộ Tư pháp gửi tài liệu đến thành viên hội đồng thẩm định hoặc người được mời tham gia cuộc họp thẩm định ngay sau khi nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định.

5. Trách nhiệm của thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định:

a) Nghiên cứu hồ sơ quyết định, phát biểu ý kiến thẩm định và thể hiện rõ ý kiến về dự thảo quyết định đủ hay chưa đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ;

b) Thực hiện nhiệm vụ quy định tại điểm b và điểm c khoản 5 Điều 28 của Nghị định này.

6. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

7. Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành quyết định; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của quyết định;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính (nếu có);

đ) Tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; bảo đảm yêu cầu quốc phòng, an ninh; nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có);

e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo quyết định.

8. Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp phải thể hiện rõ dự thảo quyết định đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ; việc tham gia ý kiến thẩm định của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo quyết định chỉ đủ điều kiện trình Chính phủ sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện. Báo cáo thẩm định được gửi đến bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo.

Trường hợp thẩm định gấp theo quy định tại khoản 3 Điều này thì văn bản ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ được gửi đến bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo.

9. Trường hợp dự thảo quyết định chưa đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu chỉnh lý dự thảo và gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Bộ Tư pháp để thẩm định lại. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 38. Ban hành quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ dự thảo theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Nghị định này.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 37 của Nghị định này;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Chính phủ tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

Trường hợp Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ không có đại diện tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định mà không gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản thì Văn phòng Chính phủ xem xét, đề nghị Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ

Tài chính, Bộ Nội vụ có ý kiến về nội dung quy định tại điểm b khoản 5 Điều 16 của Nghị định này theo Quy chế làm việc của Chính phủ.

4. Thủ tướng Chính phủ xem xét, ký ban hành quyết định.

5. Việc xây dựng, ban hành quyết định của Thủ tướng Chính phủ theo trình tự thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 của Luật. Hồ sơ trình dự thảo quyết định bao gồm: tờ trình, dự thảo văn bản, báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và tài liệu khác (nếu có).

Mục 4
XÂY DỰNG, BAN HÀNH THÔNG TƯ CỦA BỘ TRƯỞNG, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN NGANG BỘ

Điều 39. Soạn thảo thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chỉ đạo việc xây dựng, ban hành thông tư; phân công đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ tổ chức soạn thảo thông tư.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư có trách nhiệm:

a) Tổ chức soạn thảo thông tư. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của đại diện tổ chức pháp chế, các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn cho đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo;

b) Xây dựng hồ sơ dự thảo thông tư, bao gồm: dự thảo tờ trình; dự thảo thông tư; bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có); báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật;

c) Đăng tải hồ sơ dự thảo thông tư trên cổng thông tin điện tử của cơ quan ban hành trong thời gian ít nhất 10 ngày để lấy ý kiến, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 của Luật;

d) Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của thông tư và cơ quan, tổ chức có liên quan. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo thông tư, bộ, cơ quan ngang bộ có thể lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ khác, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản,

cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến;

đ) Nghiên cứu, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý.

Điều 40. Thẩm định dự thảo thông tư

1. Việc thẩm định dự thảo thông tư có nội dung về quy chuẩn kỹ thuật quốc gia được thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật trước khi thực hiện thẩm định theo quy định của Nghị định này.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phân công việc thẩm định như sau:

a) Đối với dự thảo thông tư do tổ chức pháp chế chủ trì soạn thảo thì phân công đơn vị khác thẩm định hoặc thành lập hội đồng thẩm định hoặc tổ chức họp thẩm định;

b) Đối với dự thảo thông tư không do tổ chức pháp chế chủ trì soạn thảo thì tổ chức pháp chế chủ trì việc thẩm định;

c) Tùy nội dung dự thảo thông tư, bộ, cơ quan ngang bộ có thể mời đại diện của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học tham gia thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ thẩm định bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: các tài liệu quy định tại điểm b khoản 2 Điều 39 của Nghị định này; bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; tài liệu khác (nếu có).

4. Trường hợp tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, đơn vị chủ trì thẩm định gửi tài liệu họp thẩm định đến các thành viên tham gia thẩm định chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày tổ chức thẩm định. Thành viên tham gia thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ dự thảo thông tư và phát biểu ý kiến thẩm định.

Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

5. Nội dung thẩm định gồm:

a) Sự cần thiết ban hành thông tư; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của thông tư;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo thông tư với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo thông tư; tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính (nếu có);

đ) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có);

e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

6. Báo cáo thẩm định phải thể hiện đầy đủ ý kiến về các nội dung quy định tại khoản 5 Điều này.

7. Đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý dự thảo.

Điều 41. Trình tự xem xét, ký ban hành thông tư

1. Hồ sơ dự thảo thông tư trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 40 của Nghị định này đã được chỉnh lý;

b) Báo cáo thẩm định;

c) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ về dự thảo thông tư.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ xem xét, ký ban hành thông tư.

4. Việc xây dựng, ban hành thông tư theo trình tự thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 của Luật. Hồ sơ trình dự thảo thông tư bao gồm: tờ trình, dự thảo văn bản, báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và tài liệu khác (nếu có).

Chương IV
XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CHÍNH QUYỀN ĐỊA PHƯƠNG

Mục 1
LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN, QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

Điều 42. Lập danh mục văn bản của chính quyền địa phương được giao quy định chi tiết

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, cơ quan quân sự, công an cùng cấp có trách nhiệm đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết 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 định, nghị quyết của Chính phủ, quyết

định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

Danh mục văn bản quy định chi tiết phải nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và đề xuất Ủy ban nhân dân xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân quyết định danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này và nghị quyết của Hội đồng nhân dân;

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật ở địa phương;

d) Định kỳ hằng quý, năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của chính quyền địa phương.

Điều 43. Đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan quân sự, công an cấp tỉnh, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tự mình hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân.

Việc đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

3. Văn bản đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình thông qua hoặc ban hành.

Mục 2
XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP TỈNH

Điều 44. Soạn thảo nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật; đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật. Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật.

Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản;

b) Tổ chức việc soạn thảo.

Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo;

c) Đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 của Luật;

d) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết; lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp;

đ) Gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị;

e) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

2. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày, đối với nghị quyết ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn là 03 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ,

quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật.

3. Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có);

e) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo trong trường hợp soạn thảo nghị quyết quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật.

Điều 45. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. Sở Tư pháp thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Sở Tư pháp tự thẩm định hoặc tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trường hợp tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Sở Tư pháp mời đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d, đ và g khoản 6 Điều này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 44 của Nghị định này và bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

3. Sở Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày

kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Trường hợp thành lập hội đồng thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định thì thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu dự thảo văn bản, phát biểu ý kiến thẩm định và thể hiện rõ ý kiến về việc dự thảo văn bản đủ hay chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân;

b) Chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định thuộc phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của cơ quan mình. Trong đó, đại diện Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; đại diện Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực;

c) Trường hợp không thể tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, thành viên hội đồng thẩm định, người được cử tham gia cuộc họp thẩm định phải gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản đến Sở Tư pháp trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định. Trường hợp thẩm định gấp theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì thời hạn gửi ý kiến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp. Hết thời hạn gửi ý kiến bằng văn bản mà không có ý kiến được hiểu là nhất trí với dự thảo.

Sở Tài chính, Sở Nội vụ có ý kiến về các nội dung quy định tại điểm b khoản này khi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thông qua dự thảo.

5. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

6. Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính (nếu có);

đ) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có);

e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

7. Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp phải thể hiện rõ dự thảo nghị quyết đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

8. Sở Tư pháp tiến hành thẩm định lại nếu dự thảo văn bản chưa đủ điều kiện trình. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 46. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét quyết định trình dự thảo nghị quyết và cho ý kiến đối với dự thảo nghị quyết không do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;

b) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 45 của Nghị định này, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

4. Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết đến Hội đồng nhân dân theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

5. Đối với dự thảo nghị quyết do cơ quan, tổ chức khác trình thì Ủy ban nhân dân có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản:

a) Chậm nhất là 25 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết phải gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến Ủy ban nhân dân để tham gia ý kiến;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công cơ quan chủ trì chuẩn bị ý kiến của Ủy ban nhân dân. Cơ quan chủ trì chuẩn bị ý kiến có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị ý kiến, nội dung cho ý kiến theo quy định tại khoản 6 Điều 45 của Nghị định này;

c) Cơ quan chủ trì chuẩn bị ý kiến trình Ủy ban nhân dân dự thảo ý kiến. Văn phòng Ủy ban nhân dân tiếp nhận và xử lý dự thảo ý kiến theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân;

d) Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định việc cho ý kiến theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân phải gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết.

Điều 47. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra dự thảo nghị quyết trước khi trình Hội đồng nhân dân.

Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra để thẩm tra.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản gửi thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 45 của Nghị định này, trong đó tờ trình được ký và đóng dấu cơ quan trình, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai cơ quan trình; các báo cáo được ký và đóng dấu của cơ quan chủ trì soạn thảo, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

c) Ý kiến của Ủy ban nhân dân đối với dự thảo không do Ủy ban nhân dân trình.

3. Nội dung thẩm tra tập trung vào các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản; vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có);

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước, tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính (nếu có);

đ) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ được phân cấp (nếu có);

e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bầy và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

4. Việc thẩm tra được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân.

5. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra quy định tại khoản 3 Điều này và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, đồng thời gửi đến cơ quan trình nghị quyết.

Điều 48. Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết

1. Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân. Hồ sơ gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 47 của Nghị định này;

b) Báo cáo thẩm tra;

c) Tài liệu khác (nếu có).

2. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp Hội đồng nhân dân được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo thuyết trình dự thảo nghị quyết;

b) Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra;

c) Hội đồng nhân dân thảo luận;

d) Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng nhân dân, cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu để chỉnh lý dự thảo. Cơ quan trình báo cáo Hội đồng nhân dân về dự thảo đã được chỉnh lý. Cơ quan chủ trì thẩm tra báo cáo Hội đồng nhân dân ý kiến về dự thảo đã được chỉnh lý.

Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau, cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan trình quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân thông qua;

đ) Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

4. Việc xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh theo trình tự thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 của

Luật. Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết bao gồm: tờ trình; dự thảo văn bản; báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trong trường hợp nghị quyết do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình; báo cáo thẩm tra và tài liệu khác (nếu có).

Mục 3
XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP TỈNH

Điều 49. Soạn thảo quyết định

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật.

Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản;

b) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo;

c) Đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên cổng thông tin điện tử của tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 của Luật;

d) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo quyết định; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp;

đ) Gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị;

e) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

2. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày, đối với quyết định ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ,

quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo.

3. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo quyết định;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có).

Điều 50. Thẩm định dự thảo quyết định

1. Sở Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Sở Tư pháp tự thẩm định hoặc tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trường hợp tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Sở Tư pháp mời đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d và e khoản 6 Điều 45 của Nghị định này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 49 của Nghị định này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

3. Việc thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 45 của Nghị định này.

Điều 51. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;

b) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 50 của Nghị định này, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

4. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký quyết định.

6. Việc xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo trình tự thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 của Luật. Hồ sơ trình dự thảo quyết định bao gồm: tờ trình; dự thảo văn bản; báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và tài liệu khác (nếu có).

Mục 4
XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Điều 52. Soạn thảo nghị quyết

1. Căn cứ vào tính chất, nội dung của nghị quyết của Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công cơ quan chủ trì soạn thảo. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức soạn thảo dự thảo nghị quyết.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, tài liệu có liên quan đến dự thảo nghị quyết và thực tế ở địa phương;

b) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, mời đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia việc soạn thảo;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan. Trường hợp lấy

ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến;

d) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết.

3. Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 53. Thẩm định dự thảo nghị quyết

1. Phòng Tư pháp tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân do Ủy ban nhân dân trình trước khi trình Ủy ban nhân dân trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Phòng Tư pháp tự thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định dự thảo nghị quyết với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các tài liệu được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 52 của Nghị định này;

b) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

3. Phòng Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 2 Điều này, thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Phòng Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Trường hợp tổ chức cuộc họp thẩm định thì người tham gia cuộc họp thẩm định có ý kiến về nội dung thẩm định thuộc phạm vi quản lý lĩnh vực do mình phụ trách và các nội dung khác có liên quan.

5. Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo nghị quyết;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có);

đ) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

6. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến về nội dung thẩm định theo quy định tại khoản 5 Điều này.

7. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và chỉnh lý dự thảo văn bản.

Điều 54. Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định trình dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ nghị quyết, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 53 của Nghị định này và báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

2. Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân dự thảo nghị quyết theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

Điều 55. Thẩm tra dự thảo nghị quyết

1. Các Ban của Hội đồng nhân dân thẩm tra dự thảo nghị quyết trước khi trình Hội đồng nhân dân:

a) Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra để thẩm tra;

b) Hồ sơ gửi thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 54 của Nghị định này.

2. Nội dung thẩm tra tập trung vào các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo nghị quyết; vấn đề còn có ý kiến khác nhau;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp (nếu có);

đ) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

3. Việc thẩm tra được thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân.

4. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra quy định tại khoản 2 Điều này và được gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, đồng thời gửi đến cơ quan trình nghị quyết.

Điều 56. Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết

1. Thường trực Hội đồng nhân dân chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân. Hồ sơ gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại điểm b khoản 1 Điều 55 của Nghị định này;

b) Báo cáo thẩm tra;

2. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp của Hội đồng nhân dân được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo thuyết trình dự thảo nghị quyết;

b) Đại diện Ban của Hội đồng nhân dân được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra;

c) Hội đồng nhân dân thảo luận. Trên cơ sở ý kiến của Hội đồng nhân dân, cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu để chỉnh lý dự thảo. Cơ quan trình báo cáo Hội đồng nhân dân về dự thảo đã được chỉnh lý. Cơ quan chủ trì thẩm tra báo cáo Hội đồng nhân dân ý kiến về dự thảo đã được chỉnh lý.

Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì Hội đồng nhân dân tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan trình quyết định lùi thời điểm trình Hội đồng nhân dân thông qua;

d) Hội đồng nhân dân thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết.

3. Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực nghị quyết.

4. Việc xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện theo trình tự thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 của Luật. Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết bao gồm: tờ trình; dự thảo văn bản; báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trong trường hợp nghị quyết do Ủy ban nhân dân cấp huyện trình; báo cáo thẩm tra và tài liệu khác (nếu có).

Mục 5
XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN

Điều 57. Soạn thảo quyết định

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phân công và trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân soạn thảo.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp, tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định và thực tế ở địa phương;

b) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, mời đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia việc soạn thảo;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo quyết định; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến;

d) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định.

3. Hồ sơ dự thảo quyết định bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo quyết định;

c) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 58. Thẩm định dự thảo quyết định

1. Phòng Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các tài liệu được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 57 của Nghị định này;

b) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

3. Việc thẩm định được thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5 và 6 Điều 53 của Nghị định này.

Điều 59. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 58 của Nghị định này và báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành quyết định.

5. Việc xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện theo trình tự thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 của Luật. Hồ sơ trình dự thảo quyết định bao gồm: tờ trình; dự thảo văn bản; báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và tài liệu khác (nếu có).

Chương V
NGÔN NGỮ, THỂ THỨC VÀ KỸ THUẬT TRÌNH BÀY VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 60. Sử dụng ngôn ngữ trong văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản là tiếng Việt; cách diễn đạt phải chính xác, phổ thông, thống nhất, rõ ràng, dễ hiểu. Không dùng từ ngữ địa phương, từ ngữ cổ và từ ngữ thông tục.

2. Từ ngữ nước ngoài chỉ được sử dụng khi không có từ ngữ tiếng Việt tương ứng để thay thế và phải được phiên âm sang tiếng Việt hoặc có thể sử dụng trực tiếp nếu là từ ngữ thông dụng, phổ biến.

3. Từ ngữ chuyên môn cần làm rõ nội dung thì phải được giải thích.

4. Từ ngữ viết tắt chỉ được sử dụng trong trường hợp cần thiết và phải ghi đầy đủ từ ngữ đó tại lần xuất hiện đầu tiên trong văn bản. Không sử dụng cụm từ viết tắt trong tên văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều.

5. Từ ngữ được sử dụng trong văn bản phải thể hiện chính xác nội dung cần truyền đạt; trường hợp từ ngữ được sử dụng có thể hiểu theo nhiều nghĩa thì phải giải thích theo nghĩa được sử dụng trong văn bản. Không sử dụng từ nghi vấn, các biện pháp tu từ trong văn bản.

6. Từ ngữ chỉ nội dung giống nhau phải được sử dụng thống nhất trong toàn bộ văn bản.

7. Chữ viết hoa trong văn bản được sử dụng đúng quy tắc chính tả tiếng

Việt và theo hướng dẫn tại Mục 2 Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Điều 61. Tên văn bản quy phạm pháp luật

1. Tên văn bản gồm tên loại văn bản và tên gọi của văn bản.

2. Tên loại văn bản là tên của từng loại văn bản theo quy định của Luật.

3. Tên gọi của văn bản là một câu ngắn gọn hoặc cụm từ phản ánh khái quát nội dung chủ yếu của văn bản.

Điều 62. Căn cứ ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Căn cứ ban hành văn bản là văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được công bố hoặc ký ban hành chưa có hiệu lực nhưng phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được ban hành. Căn cứ ban hành văn bản bao gồm văn bản quy phạm pháp luật quy định thẩm quyền, chức năng của cơ quan ban hành văn bản đó và văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn quy định nội dung, cơ sở để ban hành văn bản.

Điều 63. Bố cục của văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật được bố cục thành các phần hoặc chương hoặc không có phần và chương; từng phần được bố cục thành các chương; từng chương được bố cục thành các mục hoặc không có mục; từng mục được bố cục thành các tiểu mục hoặc không có tiểu mục; từng điều được bố cục thành các khoản hoặc không có khoản; từng khoản được bố cục thành các điểm hoặc không có điểm.

Việc đánh số các điều trong văn bản quy phạm pháp luật được thể hiện bằng số Ả Rập, bắt đầu từ "Điều 1".

2. Mỗi điểm trong bố cục của văn bản chỉ được thể hiện một ý; không sử dụng các ký hiệu khác để thể hiện các ý trong một điểm.

3. Phần, chương, mục, tiểu mục, điều trong văn bản phải có tên. Tên là cụm từ chỉ nội dung chính của phần, chương, mục, tiểu mục, điều.

4. Văn bản ban hành kèm theo văn bản quy phạm pháp luật gồm hai phần như sau:

a) Phần văn bản ban hành văn bản kèm theo thể hiện nội dung quy định về việc ban hành kèm theo văn bản đó, tổ chức thi hành và hiệu lực của văn bản;

b) Phần văn bản được ban hành kèm theo chứa đựng các quy định cụ thể của văn bản. Tùy theo nội dung, văn bản được ban hành kèm theo có thể được bố cục theo quy định tại khoản 1 Điều này.

5. Việc sắp xếp các quy định về cùng một vấn đề trong phần, chương, mục,

tiểu mục phải bảo đảm nguyên tắc sau đây:

a) Quy định chung được trình bày trước quy định cụ thể;

b) Quy định về nội dung được trình bày trước quy định về thủ tục;

c) Quy định về quyền và nghĩa vụ được trình bày trước quy định về chế tài;

d) Quy định phổ biến được trình bày trước quy định đặc thù, quy định ngoại lệ.

Điều 64. Thời hạn, thời điểm, số, đơn vị đo lường, ký hiệu, công thức trong văn bản quy phạm pháp luật

1. Thời hạn, thời điểm:

a) Trường hợp thời hạn được xác định bằng giây, phút, giờ, ngày, tuần, tháng, quý, năm thì thời hạn được trình bày bằng số chỉ độ dài của thời hạn và đơn vị thời hạn;

b) Trường hợp thời điểm được xác định bằng giây, phút, giờ, ngày, tuần, tháng, quý, năm thì được trình bày bằng số chỉ thời điểm và đơn vị thời điểm;

c) Đơn vị thời hạn, đơn vị thời điểm được thể hiện bằng số chỉ độ dài của thời hạn, số chỉ thời điểm;

d) Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định về thời hạn thì cách tính thời hạn, thời điểm tính thời hạn được thực hiện theo quy định của pháp luật dân sự.

2. "Ngày" là đơn vị chỉ thời gian, bao gồm ngày nghỉ, lễ, tết theo quy định. "Ngày làm việc" là đơn vị chỉ thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức và người lao động trong các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội theo quy định.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định về thời gian theo đơn vị "ngày" thì phải ghi rõ "ngày" hoặc "ngày làm việc".

3. Số trong văn bản phải được thể hiện bằng số Ả Rập. Số chỉ độ dài của thời hạn, số chỉ thời điểm, số chỉ số lượng của đơn vị đo lường được thể hiện bằng số Ả Rập. Số chỉ khóa Quốc hội, số chỉ thứ tự của phần, chương được thể hiện bằng số La Mã.

4. Tên và cách thức trình bày của đơn vị đo lường được thực hiện theo quy định của pháp luật về đo lường.

5. Ký hiệu, công thức trong văn bản có phần chú giải kèm theo.

Điều 65. Quy định về phạm vi điều chỉnh của văn bản

1. Phạm vi điều chỉnh của văn bản phải nêu các nội dung chính của văn bản.

2. Trường hợp văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn có điều, khoản giao quy định chi tiết thì phải nêu cụ thể điều, khoản đó tại điều, khoản quy định về phạm vi điều chỉnh của văn bản.

3. Trường hợp văn bản quy định chi tiết nhiều điều, khoản hoặc vừa quy định chi tiết các điều, khoản được giao vừa quy định các nội dung khác thì phải nêu đầy đủ trong phần quy định về phạm vi điều chỉnh của văn bản.

Điều 66. Quy định điều khoản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ tại chương hoặc điều quy định về điều khoản thi hành

1. Trường hợp văn bản được ban hành có nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm, cụm từ, từ của các văn bản khác thì các nội dung này được quy định tại chương về điều khoản thi hành hoặc điều quy định về hiệu lực thi hành.

Nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ được bố cục thành điều, khoản, điểm tùy theo phạm vi và mức độ sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ. Việc trình bày văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều không được làm thay đổi thứ tự các điều khoản không bị sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ của văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều.

2. Tại nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ phải xác định rõ phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

Điều 67. Quy định chuyển tiếp, hiệu lực thi hành, quy định chi tiết

1. Quy định chuyển tiếp được quy định thành điều riêng tại phần cuối của văn bản, được đặt tên là "Điều khoản chuyển tiếp" hoặc quy định thành khoản riêng tại các điều cần phải có quy định chuyển tiếp hoặc quy định thành khoản riêng tại điều quy định về hiệu lực thi hành.

2. Văn bản phải xác định cụ thể ngày, tháng, năm có hiệu lực thi hành.

3. Tên văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản bị thay thế, bãi bỏ phải được liệt kê cụ thể tại điều quy định về hiệu lực thi hành của văn bản.

4. Trường hợp có nhiều văn bản, điều, khoản, điểm của văn bản bị thay thế, bãi bỏ thì có thể lập phụ lục ban hành kèm theo văn bản được ban hành.

5. Trường hợp văn bản có điều, khoản, điểm mà nội dung cần quy định chi tiết thì quy định ngay tại điều, khoản, điểm đó hoặc quy định tại điều quy định về hiệu lực thi hành.

Điều 68. Viện dẫn văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc viện dẫn văn bản được thực hiện như sau:

a) Đối với văn bản được viện dẫn là luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội khi viện dẫn phải ghi đầy đủ tên văn bản và năm ban hành; đối với văn bản đã được sửa đổi, bổ sung thì ghi thêm sau tên văn bản cụm từ "được sửa đổi, bổ sung" và năm sửa đổi, bổ sung; trường hợp được sửa đổi, bổ sung nhiều lần thì ghi các năm sửa đổi, bổ sung;

b) Đối với văn bản được viện dẫn là nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội khi viện dẫn lần đầu phải ghi đầy đủ tên văn bản và số, ký hiệu văn bản; đối với văn bản đã được sửa đổi, bổ sung thì ghi "được sửa đổi, bổ sung" và năm sửa đổi, bổ sung; khi viện dẫn lần tiếp theo chỉ ghi tên loại văn bản và số, ký hiệu văn bản;

c) Đối với văn bản khác, khi viện dẫn lần đầu phải ghi tên loại văn bản; số, ký hiệu văn bản; tên cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và tên gọi của văn bản. Đối với văn bản đã được sửa đổi, bổ sung thì ghi thêm sau tên gọi của văn bản cụm từ "được sửa đổi, bổ sung" và năm sửa đổi, bổ sung; trường hợp được sửa đổi, bổ sung nhiều lần thì ghi các năm sửa đổi, bổ sung. Khi viện dẫn tiếp theo, ghi tên loại, số, ký hiệu của văn bản.

2. Việc viện dẫn phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản thì phải nêu rõ số thứ tự của phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản hoặc thứ tự điểm; trường hợp viện dẫn đến văn bản khác thì phải nêu thêm tên văn bản.

Điều 69. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều phải xác định rõ phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

2. Tên của văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều gồm có tên loại văn bản có kèm theo cụm từ "sửa đổi, bổ sung một số điều của" và tên văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều.

Trường hợp sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ toàn bộ đối với một phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm thì sau tên loại văn bản kèm theo cụm từ "sửa đổi" hoặc "bãi bỏ" và số thứ tự của phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm và tên văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều.

3. Tùy theo nội dung, văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều có thể được bố cục điều quy định về nội dung sửa đổi, bổ sung; điều khoản thi hành quy định về thời điểm có hiệu lực của văn bản; trách nhiệm tổ chức thi hành (nếu có).

Các khoản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ được sắp xếp theo thứ tự tương ứng với trật tự các điều, khoản, điểm của văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều.

4. Việc đánh số thứ tự của điều khoản bổ sung được thực hiện như sau:

a) Căn cứ vào nội dung bổ sung để xác định vị trí của điều khoản bổ sung trong văn bản được sửa đổi, bổ sung;

b) Đánh số thứ tự của điều khoản bổ sung bằng cách ghi kèm chữ cái theo bảng chữ cái tiếng Việt vào sau số chỉ điều khoản đứng liền trước đó;

c) Số thứ tự của phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản được bổ sung được thể hiện gồm phần số và phần chữ. Phần số được thể hiện theo số thứ tự của phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản trong văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều. Phần chữ được sắp xếp theo thứ tự trong bảng chữ cái tiếng Việt.

Số thứ tự của điểm được bổ sung được thể hiện gồm phần chữ và phần số. Phần chữ được thể hiện theo thứ tự của điểm trong văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều. Phần số được sắp xếp theo thứ tự bắt đầu từ số "1".

Điều 70. Văn bản sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ nhiều văn bản

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ nhiều văn bản là văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đồng thời các quy định của nhiều văn bản có liên quan.

2. Tùy theo nội dung được sửa đổi, bổ sung, tên của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản gồm có tên loại văn bản kèm theo cụm từ "sửa đổi, bổ sung một số điều của" tên khái quát của các văn bản được sửa đổi, bổ sung hoặc liệt kê cụ thể tên các văn bản được sửa đổi, bổ sung.

3. Căn cứ vào nội dung, văn bản sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ nhiều văn bản có thể được bố cục thành các điều như sau:

a) Các điều quy định về nội dung sửa đổi, bổ sung; trong đó mỗi điều chứa đựng nội dung được sửa đổi, bổ sung của một văn bản;

b) Điều quy định về việc sửa đổi những nội dung mang tính kỹ thuật (nếu có);

c) Điều khoản thi hành quy định về thời điểm có hiệu lực của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản; trách nhiệm tổ chức thi hành (nếu có).

4. Nội dung các điều, khoản của văn bản sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ nhiều văn bản phải xác định rõ tên văn bản; số thứ tự điều, khoản, điểm của các văn bản liên quan được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.

Tên điều của văn bản là quy định chỉ dẫn việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ của từng văn bản cụ thể.

5. Mỗi văn bản được sửa đổi, bổ sung được thể hiện trong một điều; trong điều văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản có thể được bố cục thành các khoản, điểm.

6. Khoản gồm quy định chỉ dẫn việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm kèm theo nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế.

7. Nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ được sắp xếp theo thứ tự tương ứng với thứ tự điều, khoản, điểm của các văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Điều 71. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

1. Thể thức văn bản quy phạm pháp luật là các thành phần cấu thành văn bản gồm thành phần chính và thành phần bổ sung.

2. Các thành phần chính của văn bản quy phạm pháp luật gồm:

a) Quốc hiệu và Tiêu ngữ;

b) Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;

c) Số, ký hiệu của văn bản;

d) Địa danh ban hành văn bản (nếu có);

đ) Thời gian thông qua hoặc ban hành văn bản;

e) Tên loại và trích yếu nội dung văn bản;

g) Nội dung văn bản;

h) Chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền ký văn bản;

i) Dấu, chữ ký của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản;

k) Nơi nhận (nếu có).

3. Ngoài các thành phần quy định tại khoản 2 Điều này, văn bản có thể bổ sung các thành phần sau đây:

a) Phụ lục;

b) Dấu chỉ độ mật, mức độ khẩn;

c) Ký hiệu của người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành;

d) Địa chỉ cơ quan, tổ chức; thư điện tử; cổng hoặc trang thông tin điện tử.

4. Kỹ thuật trình bày văn bản bao gồm: khổ giấy, kiểu trình bày, định lề trang, phông chữ, cỡ chữ, kiểu chữ, cách viết hoa, vị trí trình bày các thành phần thể thức, số trang văn bản được thực hiện theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

5. Văn bản quy phạm pháp luật được đánh số riêng cho từng loại văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

6. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định này.

Chương VI
NGUỒN LỰC TRONG XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1
NHÂN LỰC LÀM CÔNG TÁC XÂY DỰNG PHÁP LUẬT

Điều 72. Người làm công tác xây dựng pháp luật

1. Cán bộ, công chức đảm nhận vị trí việc làm xây dựng pháp luật hoặc có nhiệm vụ soạn thảo, thẩm định, thẩm tra văn bản quy phạm pháp luật.

2. Người tham gia xây dựng chính sách, soạn thảo, thẩm định, thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Người làm công tác xây dựng pháp luật trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, người làm việc trong tổ chức cơ yếu, cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an quy định.

Điều 73. Bố trí, sử dụng và chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật

1. Cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật được ưu tiên, sử dụng:

a) Bố trí, sắp xếp công việc theo lĩnh vực chuyên môn, vị trí việc làm phù hợp với trình độ đào tạo, năng lực và kinh nghiệm công tác;

b) Xem xét, lựa chọn quy hoạch, bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý trên cơ sở nhu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và năng lực, uy tín của cán bộ, công chức; thuộc trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về độ tuổi, thời gian giữ chức vụ tương đương khi xem xét quy hoạch, bổ nhiệm giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý;

c) Xem xét, lựa chọn quy hoạch, đào tạo để xây dựng đội ngũ chuyên gia nòng cốt làm công tác xây dựng pháp luật;

d) Được hưởng chế độ tiền lương, phụ cấp đặc thù theo quy định.

2. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong công tác xây dựng pháp luật có trách nhiệm:

a) Bảo đảm bố trí cán bộ, công chức, người có năng lực, trình độ, đáp ứng yêu cầu về số lượng để thực hiện công tác xây dựng pháp luật của cơ quan, tổ chức, địa phương mình;

b) Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật ở trung ương và địa phương;

c) Thường xuyên rà soát cán bộ, công chức, viên chức, người có năng lực, trình độ để điều động, biệt phái thực hiện công tác xây dựng pháp luật khi có yêu cầu hoặc theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;

d) Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cho cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật.

Điều 74. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật

1. Cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật được tạo điều kiện cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng về lý luận chính trị, quản lý nhà nước và kiến thức chuyên ngành đáp ứng tiêu chuẩn lãnh đạo, quản lý theo chức danh được quy hoạch; tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định.

Ưu tiên cử cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật đào tạo dài hạn, bồi dưỡng ngắn hạn nâng cao trình độ, chuyên môn, nghiệp vụ ở nước ngoài.

2. Cán bộ, công chức đã hoàn thành tập sự và được bổ nhiệm vào ngạch công chức làm công tác xây dựng pháp luật, người làm công tác xây dựng pháp luật trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, Công an nhân dân và tổ chức cơ yếu được ưu tiên cử đi đào tạo đại học, sau đại học theo các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với nhu cầu công việc và vị trí việc làm.

3. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng pháp luật có trách nhiệm:

a) Ít nhất mỗi năm một lần, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nâng cao kiến thức, kỹ năng cho cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật;

b) Cử cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật tham gia các khóa bồi dưỡng, nghiệp vụ, kỹ năng về công tác xây dựng pháp luật.

4. Các bộ, ngành, địa phương được ưu tiên bố trí, cấp kinh phí hằng năm để đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật.

Điều 75. Sử dụng chuyên gia

1. Cơ quan lập đề xuất chính sách, cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan thẩm định, thẩm tra quyết định mức chi trả tiền thù lao, tiền hỗ trợ cho chuyên gia; mức chi trả cho chuyên gia được ghi trong hợp đồng. Việc thanh, quyết toán tiền thù lao và tiền hỗ trợ cho chuyên gia được thực hiện theo quy định của pháp luật.

2. Chuyên gia được hưởng các chế độ sau đây:

a) Được nhận tiền thù lao theo thỏa thuận trong hợp đồng;

b) Được cung cấp thông tin có liên quan trong quá trình thực hiện công việc của chuyên gia ghi trong hợp đồng;

c) Được chi trả chi phí tham dự hội nghị, hội thảo, tọa đàm, điều tra, khảo sát thực tế và các chi phí khác theo quy định của pháp luật;

d) Được khen thưởng và vinh danh xứng đáng với kết quả, cống hiến cho sự nghiệp xây dựng pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam.

3. Chế độ ưu đãi đối với chuyên gia là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc là người nước ngoài được áp dụng theo quy định pháp luật về thu hút cá nhân hoạt động khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

Mục 2
CƠ SỞ VẬT CHẤT CHO CÔNG TÁC XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN TRONG QUẢN LÝ CÔNG TÁC XÂY DỰNG PHÁP LUẬT

Điều 76. Chính sách ưu đãi cho tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động xây dựng pháp luật

1. Nhà nước có chính sách ưu đãi, tạo điều kiện cho tổ chức, cá nhân tham gia đầu tư, đóng góp tài chính, nguồn lực, công nghệ và trí tuệ cho hoạt động xây dựng pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân tham gia đầu tư, đóng góp tài chính, nguồn lực, công nghệ và trí tuệ cho hoạt động xây dựng pháp luật được hưởng các ưu đãi sau đây:

a) Được khen thưởng, vinh danh, nâng cao uy tín và giá trị thương hiệu đối với những đóng góp trong hoạt động xây dựng pháp luật;

b) Được ưu tiên tham gia vào các dự án, nghiên cứu cấp quốc gia hoặc cấp ngành trong hoạt động xây dựng pháp luật;

c) Được hưởng các ưu đãi khác theo quy định của pháp luật.

Điều 77. Trách nhiệm quản lý công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm giúp Chính phủ quản lý công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Đề xuất, xây dựng và trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền văn bản quy phạm pháp luật về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

b) Theo dõi, thống kê và báo cáo công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng, quản lý Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

c) Tập huấn, bồi dưỡng, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Chỉ đạo và kiểm tra công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của bộ, ngành, địa phương;

đ) Quy định chế độ báo cáo, biểu mẫu thống kê số liệu trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

e) Sơ kết, tổng kết về công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp quản lý công tác xây dựng pháp luật tại bộ, ngành, địa phương có trách nhiệm sau đây:

a) Thực hiện việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện hệ thống pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương; phân công cơ quan, đơn vị trực thuộc thực hiện các nhiệm vụ cụ thể trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

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

c) Kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm và giải quyết theo thẩm quyền khiếu nại, tố cáo trong việc thực hiện pháp luật về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

d) Sơ kết, tổng kết về công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi lĩnh vực quản lý nhà nước của mình;

đ) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có trách nhiệm chỉ đạo công tác xây dựng Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội, Chương trình lập pháp hằng năm trong phạm vi lĩnh vực quản lý nhà nước của mình.

Tổ chức pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thực hiện quản lý công tác xây dựng pháp luật tại Bộ, ngành mình; Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp quản lý công tác xây dựng pháp luật trên địa bàn thuộc phạm vi quản lý.

Chương VII
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 78. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 4 năm 2025.

2. Các nghị định sau hết hiệu lực kể từ ngày nghị định này có hiệu lực thi hành:

a) Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

b) Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

c) Nghị định số 59/2024/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ.

3. Sửa đổi tên Điều 7 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính từ "Nguyên tắc quy định thủ tục hành chính" thành "Thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật";

Bãi bỏ cụm từ "Thủ tục hành chính được quy định phải bảo đảm các nguyên tắc sau:" tại Điều 7 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP;

Thay thế các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 7 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP bằng các khoản 1, 2 và 3 Điều 5 của Nghị định này.

4. Bãi bỏ khoản 3 Điều 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ.

Điều 79. Điều khoản chuyển tiếp

Việc bãi bỏ hoặc thay thế thông tư liên tịch giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành trước ngày 01 tháng 7 năm 2016 được thực hiện như sau:

1. Trường hợp cần bãi bỏ toàn bộ thông tư liên tịch thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đã chủ trì xây dựng thông tư liên tịch ban hành thông tư bãi bỏ thông tư liên tịch đó sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ đã liên tịch ban hành thông tư;

2. Trường hợp cần thay thế một phần thông tư liên tịch thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành thông tư quy định nội dung thuộc thẩm quyền quản lý ngành, lĩnh vực của mình và bãi bỏ các nội dung đã được thay thế trong thông tư liên tịch sau khi có ý kiến thống nhất bằng văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ đã liên tịch ban hành thông tư.

Nơi nhận:
- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Tổng Bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan trung ương của các đoàn thể;
- VPCP: BTCN, các PCN, Trợ lý TTg, TGĐ Cổng TTĐT, các Vụ, Cục, đơn vị trực thuộc, Công báo;
- Lưu: VT, PL (2b). 110

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Lê Thành Long