

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG**BỘ THÔNG TIN
VÀ TRUYỀN THÔNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 27/2013/TT-BTTTT

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2013

THÔNG TƯ**Quy định về việc xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển quy phạm pháp luật trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông***Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008;**Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;**Căn cứ Nghị định số 132/2013/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu đơn vị của Bộ Thông tin và Truyền thông;**Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;**Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư quy định về việc xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển quy phạm pháp luật trong lĩnh vực Thông tin và Truyền thông.***Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

2. Thông tư này quy định về việc tham gia góp ý kiến đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước cấp trên, của các Bộ, cơ quan ngang Bộ gửi lấy ý kiến.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị; các cán bộ, công chức, viên chức thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật tại Thông tư này bao gồm:

1. Luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội mà Bộ Thông tin và Truyền thông được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo trình Chính phủ để Chính phủ trình Quốc hội và Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Nghị định của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ mà Bộ Thông tin và Truyền thông được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành.

3. Thông tư của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành theo thẩm quyền để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thông tin và truyền thông.

4. Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao ký ban hành.

Điều 4. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản

1. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 60 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Thông tư số 25/2011/TT-BTP ngày 27/12/2011 của Bộ Tư pháp về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng ký hoặc đồng ký ban hành phải lấy số riêng, không lấy số văn bản quy phạm pháp luật chung với văn bản hành chính thông thường khác.

Điều 5. Xác định thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể tại văn bản quy phạm pháp luật theo nguyên tắc thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật không sớm hơn bốn mươi lăm (45) ngày, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành.

Đơn vị chủ trì soạn thảo phải dự kiến cụ thể ngày có hiệu lực của văn bản trong dự thảo văn bản.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định các biện pháp thi hành trong tình trạng khẩn cấp, văn bản được ban hành để kịp thời đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai, dịch bệnh thì có thể có hiệu lực kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành nhưng phải được đăng ngay trên Trang thông tin điện tử của Bộ và phải được đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng Công báo chậm nhất sau hai ngày (02) làm việc, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành.

Điều 6. Đăng Công báo văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng Công báo; văn bản quy phạm pháp luật không đăng Công báo thì không có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước và các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 5 Thông tư này.

2. Trong thời hạn chậm nhất là một (01) ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm cung cấp cho Văn phòng Bộ bản ghi điện tử có chứa nội dung chính xác với văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành để Văn phòng Bộ gửi đăng Công báo.

3. Trong thời hạn chậm nhất là hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ký ban hành, Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm gửi văn bản đăng Công báo gồm một bản giấy và bản ghi điện tử có chứa nội dung chính xác với văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành đến cơ quan Công báo để đăng Công báo.

Bên ngoài phong bì bản giấy gửi đăng Công báo phải ghi rõ "Văn bản gửi đăng công báo".

4. Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm theo dõi để bảo đảm các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ ban hành được đăng theo quy định trên Công báo.

Điều 7. Thẩm quyền ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ký ban hành thông tư, thông tư liên tịch mà Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông là một bên ban hành.

2. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông có thể ủy quyền cho Thứ trưởng phụ trách ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng khi Bộ trưởng vắng mặt. Việc ủy quyền phải ghi rõ theo từng văn bản.

Điều 8. Đăng tải và đưa tin văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành trên Trang thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông phải được đăng tải toàn văn trên Trang thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông chậm nhất là hai (02) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành và phải đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng, trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

2. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ:

a) Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi một (01) bản chính cho Trung tâm thông tin để đăng tải trên Trang Thông tin điện tử của Bộ và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản giấy;

b) Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm cung cấp cho Trung tâm Thông tin bản ghi điện tử văn bản quy phạm pháp luật đã được ký ban hành cùng thời điểm cung cấp bản ghi cho Văn phòng Bộ để đăng Công báo theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Thông tư này và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản ghi điện tử;

c) Trung tâm Thông tin có trách nhiệm thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 9. Trách nhiệm cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội:

Trong thời hạn mười lăm (15) ngày kể từ ngày luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội được thông qua, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Văn phòng Chủ tịch nước xây dựng thông cáo báo chí và hợp báo công bố lệnh của Chủ tịch nước công bố luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi thông tin theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 12/2013/TT-BTP ngày 07 tháng 8 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định quy trình ra thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành bằng hình thức công văn và thư điện tử về Bộ Tư pháp.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông:

a) Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật được Bộ trưởng ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi công văn nêu rõ thông tin về tên văn bản, ngày, tháng, năm ban hành; cơ quan ban hành; hiệu lực thi hành; sự cần thiết, mục đích ban hành và nội dung chủ yếu của văn bản quy phạm pháp luật về Vụ Pháp chế để tổng hợp, biên tập nội dung, xây dựng thông cáo báo chí;

b) Thông cáo báo chí phải được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ và Báo Bưu điện Việt Nam.

Điều 10. Tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước

Việc soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra, gửi và ban hành văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước về thông tin và truyền thông phải tuân thủ các quy định có liên quan về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 11. Xây dựng cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật về thông tin và truyền thông trên Trang thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông

Trung tâm Thông tin và Vụ Pháp chế có trách nhiệm phối hợp xây dựng cơ sở dữ liệu các văn bản quy phạm pháp luật về thông tin và truyền thông đồng thời thường xuyên cập nhật đầy đủ, kịp thời cơ sở dữ liệu này.

Chương II**CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT****Điều 12. Trách nhiệm đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Các đơn vị thuộc Bộ căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình và yêu cầu thực tế có trách nhiệm lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng (qua Vụ Pháp chế) vào thời gian như sau:

a) Đề xuất xây dựng Luật, Pháp lệnh:

Đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh theo nhiệm kỳ của Quốc hội phải được gửi đến trước ngày 01 tháng 02 của năm đầu tiên của nhiệm kỳ của Quốc hội.

Các đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm đã có trong chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội phải được gửi đến trước ngày 15 tháng 10 của năm trước năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Các đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm chưa có trong chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội phải gửi đến trước ngày 15 tháng 10 của năm trước năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

b) Trước ngày 15 tháng 7 năm trước đối với đề xuất xây dựng Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ năm sau;

c) Trước ngày 30 tháng 9 năm trước đối với đề xuất xây dựng thông tư của Bộ trưởng và Thông tư liên tịch mà Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông là một bên ký ban hành;

Hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 13 của Thông tư này.

2. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể gửi kiến nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông đến Bộ Thông tin và Truyền thông. Kiến nghị được gửi bằng văn bản hoặc thông qua Trang thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông vào thời gian theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 13. Hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh được thực hiện theo quy định tại Điều 4, Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định của Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 15, Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Hồ sơ đề nghị xây dựng quyết định của Thủ tướng Chính phủ bao gồm: bản thuyết minh nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết ban hành văn bản, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; các vấn đề cần giải quyết; dự kiến nội dung chính của văn bản, tên đơn vị chủ trì soạn thảo; thời gian trình.

4. Hồ sơ đề nghị xây dựng thông tư hoặc thông tư liên tịch của Bộ trưởng: bản thuyết minh nêu rõ tên văn bản, sự cần thiết ban hành văn bản, căn cứ pháp lý ban hành văn bản, dự kiến nội dung chính của văn bản, Bản tổng hợp ý kiến các tổ chức, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan, tên đơn vị chủ trì soạn thảo, thời gian trình.

Điều 14. Tổng hợp đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh và nghị định

1. Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm giúp Bộ trưởng tổng hợp đề xuất chương trình xây dựng luật, pháp lệnh và nghị định của Bộ.

2. Trên cơ sở đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, Vụ Pháp chế có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Thông tin tổ chức đăng tải bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định và báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản trên Trang thông tin điện tử của Bộ để lấy ý kiến của các tổ chức, cá nhân có liên quan trong thời gian ít nhất là hai mươi (20) ngày để các tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

3. Sau khi hết thời hạn xin ý kiến về đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ chính lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định để trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 15. Tổng hợp đề nghị xây dựng Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, chương trình xây dựng văn bản QPPL hàng năm thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Thông tin và Truyền thông

1. Đối với Quyết định của Thủ tướng Chính phủ:

Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp và phối hợp với Văn phòng Bộ để đăng ký vào chương trình công tác của Chính phủ.

2. Đối với chương trình xây dựng văn bản hàng năm thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ:

Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp, xem xét các căn cứ pháp lý ban hành văn bản và báo cáo Bộ trưởng để ban hành Quyết định chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ.

Điều 16. Đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định

1. Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định có thể được điều chỉnh trong các trường hợp theo quy định Điều 29 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 12, Điều 19 Nghị định 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và các biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các đơn vị thuộc Bộ được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đề xuất việc đưa ra khỏi chương trình, điều chỉnh thời điểm trình luật, pháp lệnh, nghị định mà Bộ được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo.

3. Đối với việc bổ sung vào chương trình xây dựng luật, pháp lệnh thực hiện theo quy định tại Điều 23, Điều 24, Điều 25 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 4, Điều 5 Nghị định 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 của Chính phủ Quy định chi tiết và các biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Đối với việc bổ sung vào chương trình xây dựng nghị định của Chính phủ phải thuyết minh về sự cần thiết ban hành văn bản và đánh giá tác động sơ bộ của văn bản.

5. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ có liên quan để giúp Bộ trưởng chuẩn bị văn bản đề xuất điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định.

Điều 17. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ trong việc bảo đảm thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm theo dõi chung, đôn đốc và tổng hợp báo cáo về tiến độ thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về thông tin và truyền thông.

2. Đơn vị thuộc Bộ được giao trách nhiệm chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm về tiến độ thực hiện, nội dung của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và cung cấp thông tin về tiến độ soạn thảo văn bản cho Vụ Pháp chế.

3. Khi có sự điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Báo cáo Lãnh đạo Bộ trực tiếp phụ trách về việc điều chỉnh, bổ sung chương trình xây dựng văn bản QPPL để xin ý kiến chỉ đạo;

b) Gửi Vụ Pháp chế văn bản đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản QPPL (ghi rõ nội dung cần điều chỉnh và giải trình cụ thể) để làm thủ tục cần thiết điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

c) Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ và trình ký ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung chương trình xây dựng văn bản QPPL hàng năm của Bộ.

Việc thực hiện điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được chỉ thực hiện 01 lần vào tháng 6 hàng năm.

4. Kết quả thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Thông tin và Truyền Thông là một trong những tiêu chí đánh giá thi đua khen thưởng của các đơn vị thuộc Bộ hàng năm.

Chương III

SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

SOẠN THẢO LUẬT, PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI, NGHỊ ĐỊNH CỦA CHÍNH PHỦ, QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ MÀ BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG ĐƯỢC GIAO NHIỆM VỤ CHỦ TRÌ SOẠN THẢO

Điều 18. Soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, nghị định

1. Bộ Thông tin và Truyền thông khi được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, nghị định của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ có trách nhiệm thành lập Ban soạn thảo với đầy đủ thành phần theo quy định tại Điều 31 và Khoản 1 Điều 60 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và thực hiện các trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo theo quy định tại Điều 33, Điều 61 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Ban soạn thảo thực hiện nhiệm vụ và tổ chức hoạt động theo các quy định tại Điều 32, Khoản 2 Điều 60 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 21, 22, 23, 24, 25 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Ban soạn thảo chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi văn bản được ban hành.

3. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông giao nhiệm vụ cho một (01) đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm là đầu mối chủ trì trong việc giúp Bộ trưởng thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị chủ trì soạn thảo và trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo.

4. Vụ Pháp chế có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì trong việc thực hiện các công việc sau: thành lập Ban soạn thảo; tổ chức lấy ý kiến các đơn vị có liên quan; lấy ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp và các giai đoạn tiếp theo khi dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định được trình lên các cơ quan nhà nước có thẩm quyền cho đến khi văn bản được ban hành.

5. Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm chủ trì trong việc chuẩn bị các báo cáo về tiến độ xây dựng các dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định theo yêu cầu của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 19. Lấy ý kiến đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, nghị định

1. Trong quá trình soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, nghị định đơn vị chủ trì thuộc Bộ có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và của các cơ quan, tổ chức, cá nhân; đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nêu rõ những vấn đề cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng lấy ý kiến và địa chỉ tiếp nhận ý kiến.

2. Đơn vị được giao chủ trì của Bộ phối hợp với Trung tâm Thông tin để đăng tải dự thảo văn bản trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ hoặc Trang thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông trong thời gian ít nhất là sáu mươi ngày để lấy ý kiến đồng thời phải đăng tải báo cáo đánh giá tác động của văn bản, xác định địa chỉ và thời hạn tiếp thu ý kiến.

3. Đơn vị chủ trì thuộc Bộ phối hợp với Vụ Pháp chế tổng hợp, nghiên cứu các ý kiến góp ý. Văn bản tiếp thu hoặc giải trình các ý kiến và dự thảo đã được tiếp thu phải đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ và Trang thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông.

4. Đơn vị chủ trì thuộc Bộ phối hợp với Vụ Pháp chế gửi dự án, dự thảo văn bản đến các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam (đối với các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp) để xin ý kiến với thời hạn tối thiểu để các tổ chức này góp ý kiến là hai mươi (20) ngày làm việc.

5. Đối với các dự án, dự thảo có quy định về thủ tục hành chính thì trước khi gửi thẩm định, đơn vị chủ trì phải gửi lấy ý kiến Bộ Tư pháp đối với quy định về thủ tục hành chính.

Điều 20. Soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Bộ trưởng giao nhiệm vụ cho một đơn vị của Bộ chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

2. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội; nghiên cứu thông tin tư liệu có liên quan đến nội dung dự thảo; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến, chuẩn bị tờ trình và tài liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế đề xuất, trình Bộ trưởng thành lập Tổ biên tập dự thảo quyết định của Thủ

tướng Chính phủ gồm đại diện các đơn vị có liên quan thuộc Bộ và có thể mời thêm đại diện các tổ chức ngoài Bộ, các chuyên gia, nhà khoa học. Trách nhiệm, nguyên tắc làm việc của Tổ biên tập dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ do Bộ trưởng quy định tại quyết định thành lập Tổ biên tập.

4. Vụ Pháp chế có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo trong việc hoàn thiện hồ sơ xin ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp và các bước tiếp theo khi trình dự thảo quyết định lên Thủ tướng Chính phủ cho đến khi văn bản được ký ban hành.

Điều 21. Lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Trong quá trình soạn thảo dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì thuộc Bộ có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Thông tin đăng tải toàn văn dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ hoặc Trang thông tin điện tử của Bộ trong thời gian ít nhất là sáu mươi (60) ngày để tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

2. Đơn vị chủ trì lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và của các cơ quan, tổ chức, cá nhân; đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nêu rõ những vấn đề cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng lấy ý kiến và địa chỉ tiếp nhận ý kiến, tổng hợp, tiếp thu, giải trình nội dung các ý kiến đóng góp; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ văn bản tiếp thu hoặc giải trình các ý kiến và dự thảo đã được tiếp thu, chỉnh lý.

3. Tùy theo tính chất và nội dung dự thảo, đơn vị chủ trì thuộc Bộ gửi dự thảo lấy ý kiến của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan.

4. Đối với các dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính thì trước khi gửi thẩm định, đơn vị chủ trì phải gửi lấy ý kiến Bộ Tư pháp đối với quy định về thủ tục hành chính.

Mục 2

SOẠN THẢO THÔNG TƯ, THÔNG TƯ LIÊN TỊCH CỦA BỘ TRƯỞNG

Điều 22. Soạn thảo thông tư của Bộ trưởng

1. Bộ trưởng phân công một đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo dự thảo thông tư và xây dựng tờ trình.

Tờ trình phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; quá trình soạn thảo và lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau; giải trình nội dung cơ bản của văn bản trong đó nêu rõ mục tiêu và các vấn đề chính sách cần giải quyết, các phương án giải quyết vấn đề, các tác động tích cực và tiêu cực của các phương án trên cơ sở phân tích định tính hoặc định lượng các chi phí và lợi ích, nêu rõ phương án lựa chọn tối ưu giải quyết vấn đề.

2. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể đề xuất thành lập Tổ biên tập dự thảo thông tư; phối hợp với Vụ Pháp chế dự kiến thành phần tham gia Tổ biên tập chủ yếu là các cán bộ, công chức làm việc tại các đơn vị thuộc Bộ và trình Bộ trưởng ký quyết định thành lập Tổ biên tập.

Tổ biên tập có nhiệm vụ giúp đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị chủ trì soạn thảo quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều này.

3. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế và các đơn vị có liên quan tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội trong lĩnh vực liên quan đến dự thảo; nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến; chuẩn bị tờ trình và tài liệu liên quan đến dự thảo.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm Thông tin đăng tải dự thảo thông tư trên Trang Thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông trong thời gian ít nhất là sáu mươi (60) ngày để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

5. Đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và của các cơ quan, tổ chức, cá nhân; đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nêu rõ những vấn đề cần lấy ý kiến phù hợp với từng đối tượng và địa chỉ tiếp nhận ý kiến, tổng hợp, tiếp thu, giải trình nội dung các ý kiến đóng góp; đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ văn bản tiếp thu hoặc giải trình các ý kiến và dự thảo đã được tiếp thu, chỉnh lý.

Tùy theo tính chất và nội dung dự thảo, đơn vị chủ trì thuộc Bộ gửi dự thảo lấy ý kiến của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ có liên quan.

6. Đối với các dự thảo Thông tư có quy định về thủ tục hành chính thì trước khi gửi thẩm định, đơn vị chủ trì phải gửi lấy ý kiến Vụ Pháp chế đối với quy định về thủ tục hành chính.

Điều 23. Soạn thảo thông tư liên tịch của Bộ trưởng mà Bộ Thông tin và Truyền thông được phân công là cơ quan chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo

1. Bộ trưởng phân công một đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thực hiện soạn thảo dự thảo thông tư liên tịch.

2. Đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm chính trong quá trình phối hợp tiến hành các công việc như soạn thảo thông tư của Bộ trưởng quy định tại khoản 1, 3, 4, 5 Điều 22 Thông tư này.

3. Đối với các dự thảo Thông tư liên tịch có quy định về thủ tục hành chính thì trước khi gửi thẩm định, đơn vị chủ trì phải gửi lấy ý kiến Vụ Pháp chế đối với quy định về thủ tục hành chính.

4. Trong trường hợp cần thiết phải thành lập Tổ biên tập dự thảo thông tư liên tịch, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế để xác định thành phần

tham gia Tổ biên tập là đại diện của các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ, Vụ Pháp chế và đại diện đơn vị đồng ban hành văn bản, các cơ quan, tổ chức có liên quan và trình Bộ trưởng quyết định. Tổ biên tập có nhiệm vụ giúp đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị chủ trì soạn thảo.

Điều 24. Soạn thảo thông tư liên tịch của Bộ trưởng mà Bộ Thông tin và Truyền thông không phải là cơ quan chủ trì soạn thảo

1. Bộ trưởng phân công một đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm chính thường xuyên theo dõi, phối hợp với bộ, cơ quan ngang bộ chịu trách nhiệm chủ trì soạn thảo thông tư liên tịch trong suốt quá trình soạn thảo.

2. Đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm chính trong việc phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư liên tịch có trách nhiệm gửi dự thảo thông tư liên tịch đến Vụ Pháp chế để thẩm định theo quy trình chung trước khi trình Bộ trưởng tham gia ký đồng ban hành thông tư liên tịch.

Chương IV

THẨM ĐỊNH, BAN HÀNH THÔNG TƯ, THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Điều 25. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế về thẩm định văn bản

Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo thông tư, thông tư liên tịch của Bộ trưởng.

Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Vụ Pháp chế trực tiếp soạn thảo trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành, Vụ Pháp chế xem xét, đề xuất trình Bộ trưởng thành lập Hội đồng thẩm định nếu xét thấy cần thiết.

Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến thủ tục hành chính Vụ Pháp chế cho ý kiến thẩm định cả nội dung quy định về thủ tục hành chính.

Điều 26. Nội dung và thời hạn thẩm định

1. Nội dung thẩm định tập trung vào những vấn đề sau đây:

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

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

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

d) Tính khả thi của dự thảo văn bản, bao gồm sự phù hợp giữa quy định của dự thảo văn bản với yêu cầu thực tế, trình độ phát triển của xã hội và điều kiện bảo đảm thực hiện;

đ) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản;

e) Tuân thủ các quy định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính (nếu có).

2. Thời hạn thẩm định dự thảo thông tư, thông tư liên tịch tối đa là bảy (7) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Thời điểm thẩm định được tính từ ngày nhận được đủ hồ sơ thẩm định.

Điều 27. Hồ sơ gửi thẩm định

1. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế đề nghị thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

a) Công văn đề nghị Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

b) Dự thảo tờ trình Bộ trưởng;

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sau khi đã chỉnh lý;

d) Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

đ) Tài liệu tham khảo (nếu có).

2. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế đề nghị thẩm định đối với dự thảo văn bản QPPL có quy định về thủ tục hành chính ngoài những hồ sơ theo quy định tại khoản 1 điều này cần bổ sung:

a) Ý kiến của Vụ Pháp chế về thủ tục hành chính;

b) Bản giải trình, tiếp thu các ý kiến của Vụ Pháp chế về thủ tục hành chính;

c) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính;

3. Số lượng hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật là 02 (hai) bộ.

Điều 28. Hồ sơ trình Bộ trưởng ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Hồ sơ theo trình Bộ trưởng ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

1. Tờ trình của đơn vị chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng;

2. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế;

3. Văn bản thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Vụ Pháp chế. Trường hợp là Thông tư liên tịch do Bộ chủ trì phải có văn bản đồng thẩm định do Vụ Pháp chế và Vụ pháp chế của Bộ, cơ quan ngang bộ cùng phối hợp ban hành thông tư ban hành;

4. Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định (đồng thời gửi Vụ pháp chế 01 bản);

5. Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các tổ chức, cá nhân; bản sao các văn bản góp ý của các tổ chức, cá nhân;

6. Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Điều 29. Trách nhiệm trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình hồ sơ ban hành văn bản theo quy định tại Điều 28 báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thể thức văn bản trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành.

Trường hợp hồ sơ hoặc thể thức văn bản không phù hợp, Văn phòng Bộ yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện lại hồ sơ.

Chương V **NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC**

Điều 30. Soạn thảo, ban hành một văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ nhiều văn bản

Việc soạn thảo, ban hành hoặc đề nghị soạn thảo, ban hành một văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ nội dung trong nhiều văn bản quy phạm pháp luật do cùng một đơn vị ban hành được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

1. Khi cần hoàn thiện pháp luật để kịp thời thực hiện các cam kết quốc tế.

2. Khi cần sửa đổi, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ đồng thời nhiều văn bản mà nội dung được sửa đổi, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ thuộc cùng một lĩnh vực hoặc có mối liên quan chặt chẽ để bảo đảm tính nhất quán với văn bản mới được ban hành.

3. Trong văn bản đề nghị ban hành có nội dung liên quan đến một hoặc nhiều văn bản khác do cùng một đơn vị ban hành mà trong văn bản đề nghị ban hành có quy định khác với văn bản đó.

Điều 31. Soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

Trong trường hợp khẩn cấp hoặc cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành thì việc xây dựng, ban hành 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 của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có thể được thực hiện theo trình tự, thủ tục rút gọn sau đây:

1. Bộ trưởng có văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; đề nghị Thủ tướng Chính phủ trình cơ quan có thẩm quyền quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với việc xây dựng ban

hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

2. Nội dung văn bản đề nghị theo quy định tại khoản 1 Điều này phải nêu rõ lý do áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn, tên văn bản, sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; nội dung chính của văn bản; dự kiến đơn vị chủ trì soạn thảo và thời gian trình văn bản.

Điều 32. Đánh số thứ tự dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Việc đánh số dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện như sau:

1. Dự thảo 1 là dự thảo được Ban soạn thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Dự thảo 2 là dự thảo được Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định gửi và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ hoặc của đơn vị chủ trì soạn thảo để tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

3. Dự thảo 3 là dự thảo được gửi đến đơn vị thẩm định sau khi tiếp thu ý kiến góp ý của tổ chức, cá nhân.

4. Dự thảo 4 là dự thảo đã được tiếp thu ý kiến thẩm định và trình Chính phủ xem xét, quyết định việc trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội đối với dự án luật, pháp lệnh; trình Chính phủ xem xét, thông qua đối với dự thảo nghị định; trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, ban hành đối với dự thảo quyết định; trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ xem xét, ban hành đối với dự thảo thông tư và thông tư liên tịch.

5. Dự thảo 5 là dự thảo được chỉnh lý về mặt kỹ thuật sau khi tiếp thu ý kiến của Thành viên Chính phủ và trước khi Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ ký hoặc ủy quyền ký trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội (đối với dự án luật, pháp lệnh); trước khi Thủ tướng Chính phủ ký ban hành (đối với dự thảo nghị định); sau khi tiếp thu ý kiến của Thủ tướng Chính phủ (đối với dự thảo quyết định); ý kiến của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trước khi ký ban hành (đối với thông tư và thông tư liên tịch).

Điều 33. Đính chính văn bản

1. Văn bản đã phát hành nhưng có sai sót về nội dung được sửa đổi, thay thế bằng văn bản có hình thức tương đương của đơn vị ban hành văn bản.

Văn bản đã phát hành nhưng có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày, thủ tục ban hành phải được đính chính bằng văn bản hành chính của đơn vị ban hành văn bản.

2. Văn bản sau khi đăng Công báo, nếu phát hiện có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày trong quá trình xây dựng văn bản thì đơn vị đó phải ban hành văn bản đính chính.

Trong trường hợp do lỗi trong quá trình xuất bản Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thì Văn phòng Chính phủ phải có văn bản đính chính.

Chương VI
THAM GIA Ý KIẾN DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
DO BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ KHÁC GỬI LẤY Ý KIẾN

Điều 34. Trách nhiệm của đơn vị thuộc Bộ được giao chủ trì góp ý kiến về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị thuộc Bộ được Bộ trưởng phân công chủ trì góp ý dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm nghiên cứu, chuẩn bị văn bản góp ý kiến của Bộ trên cơ sở kết quả tự nghiên cứu và tổng hợp các ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan thuộc Bộ về dự thảo, dự án văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

2. Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng và nội dung, tính chất phức tạp của dự thảo, dự án văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì góp ý nghiên cứu đề xuất lựa chọn hình thức tổ chức lấy ý kiến tham gia của các đơn vị có liên quan thuộc Bộ bằng cách tổ chức thảo luận góp ý kiến hoặc xin ý kiến góp ý bằng văn bản.

3. Đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì góp ý có trách nhiệm đảm bảo đúng tiến độ về thời gian và chất lượng văn bản góp ý.

Điều 35. Trách nhiệm của đơn vị thuộc Bộ được đề nghị phối hợp tham gia góp ý kiến vào dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị có liên quan thuộc Bộ khi nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến bằng văn bản hoặc tham gia cuộc họp thảo luận về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu và tham gia ý kiến bằng văn bản hoặc cử cán bộ tham gia đầy đủ các cuộc họp thảo luận về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia góp ý chịu trách nhiệm về tiến độ thời gian theo yêu cầu của công văn phối hợp và chất lượng văn bản góp ý của đơn vị mình.

3. Quá thời hạn quy định gửi văn bản góp ý, đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia ý kiến không có văn bản phản hồi cho đơn vị chủ trì việc tham gia góp ý kiến thì coi như đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia ý kiến đã nhất trí hoàn toàn với nội dung dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 36. Tổng hợp các ý kiến góp ý về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đối với trường hợp đơn vị xin ý kiến tham gia của tổ chức có liên quan bằng hình thức văn bản thì hết thời hạn nhận văn bản tham gia góp ý kiến, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến tham gia của đơn vị có liên quan vào văn bản tham gia ý kiến chung của Bộ trình Bộ trưởng.

2. Đối với trường hợp đơn vị xin ý kiến tham gia của đơn vị có liên quan bằng hình thức thảo luận trực tiếp về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thì đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm chủ trì thảo luận và ghi biên bản cuộc họp để tổng hợp các ý kiến tham gia vào văn bản ý kiến chung của Bộ trình Bộ trưởng.

3. Đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, đơn vị được giao chủ trì góp ý kiến phải nghiên cứu, tổng hợp, làm báo cáo nêu rõ quan điểm của đơn vị chủ trì góp ý về vấn đề còn có ý kiến khác nhau đó kèm theo ý kiến tham gia của các đơn vị có liên quan để trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

4. Đối với các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật không do Vụ Pháp chế chủ trì góp ý kiến các đơn vị được giao chủ trì góp ý kiến khi gửi công văn góp ý của Bộ cho các Bộ, ngành đồng thời gửi Vụ Pháp chế 01 bản để theo dõi, tổng hợp đầy đủ cơ sở dữ liệu chung của Bộ về việc góp ý văn bản với các Bộ, ngành khác.

Chương VII **RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA, HỢP NHẤT, PHÁP ĐIỂN** **VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Điều 37. Trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; văn bản do đơn vị, đại biểu Quốc hội trình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ mình.

2. Thủ trưởng các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị mình.

3. Vụ trưởng Vụ Pháp chế có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa chung của Bộ.

4. Người đứng đầu đơn vị pháp chế hoặc người đứng đầu đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở Cục thuộc Bộ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Cục trưởng thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình.

Điều 38. Nội dung, trình tự, thủ tục rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Nội dung, trình tự, thủ tục rà soát và xử lý kết quả rà soát theo văn bản là căn cứ pháp lý thực hiện theo quy định tại Điều 12, 13, 14 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Nội dung, trình tự, thủ tục rà soát và xử lý kết quả rà soát căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội thực hiện theo quy định Điều 15, 16, 17 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Định kỳ hàng năm, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông công bố danh mục văn bản hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

Điều 39. Rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực

1. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, xem xét, quyết định việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực.

2. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông lập kế hoạch tổ chức thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ trình Chính phủ quyết định.

Vụ trưởng Vụ Pháp chế giúp Bộ trưởng lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản.

Điều 40. Nội dung hệ thống hóa

1. Hệ thống hóa văn bản là việc tập hợp, sắp xếp các văn bản đã được rà soát, xác định còn hiệu lực sắp xếp theo lĩnh vực quản lý nhà nước, thứ bậc hiệu lực của văn bản, trình tự thời gian ban hành văn bản, các tiêu chí khác phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

2. Phương thức hệ thống hóa văn bản gồm: Hệ thống hóa văn bản theo định kỳ, hệ thống hóa văn bản theo yêu cầu quản lý nhà nước.

Thời điểm hệ thống hóa kỳ đầu thống nhất là ngày 31 tháng 12 năm 2013.

Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.

3. Trình tự, thủ tục hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 41. Rà soát, hệ thống hóa văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước được áp dụng theo quy định tại Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06/02/2013 về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 42. Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

1. Hợp nhất văn bản là việc đưa nội dung sửa đổi, bổ sung trong văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều của văn bản đã được ban hành trước đó vào văn bản được

sửa đổi, bổ sung theo quy trình, kỹ thuật quy định tại Điều 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật năm 2012.

2. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông tổ chức thực hiện việc hợp nhất và ký xác thực văn bản hợp nhất đối với văn bản sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền ban hành của Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, văn bản liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội mà Bộ được giao chủ trì soạn thảo và các văn bản do Bộ ban hành, văn bản liên tịch do Bộ chủ trì soạn thảo.

3. Thực hiện việc hợp nhất đối với văn bản Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

a) Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung của Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, văn bản liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội được gửi đến Bộ Thông tin và Truyền thông văn bản được sửa đổi, bổ sung để thực hiện việc hợp nhất văn bản;

b) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung đã được ký ban hành Bộ trưởng giao đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung hoàn thành việc hợp nhất văn bản và trình Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất;

c) Bộ Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Chính phủ trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác thực, để đưa lên trang thông tin điện tử của Chính phủ.

4. Thực hiện việc hợp nhất đối với văn bản do Bộ ban hành, văn bản liên tịch do Bộ chủ trì soạn thảo:

a) Chậm nhất là 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản sửa đổi, bổ sung, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông hoàn thành việc hợp nhất văn bản và ký xác thực văn bản hợp nhất;

b) Chậm nhất là 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày ký xác thực, văn bản hợp nhất phải được đăng trên trang thông tin điện tử của Bộ.

5. Thực hiện việc đăng văn bản hợp nhất trên Công báo:

Văn bản hợp nhất phải được đăng đồng thời với văn bản sửa đổi, bổ sung trên cùng một số Công báo.

6. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung đồng thời thực hiện việc hợp nhất văn bản:

a) Có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tiến hành hợp nhất văn bản theo quy định;

b) Khi trình Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung và dự thảo văn bản hợp nhất phải đồng thời gửi Vụ Pháp chế 01 bộ;

c) Gửi văn bản hợp nhất để đăng Công báo và Trang thông tin điện tử của Bộ như quy định tại Điều 6, Điều 8 Thông tư này.

7. Trách nhiệm Vụ Pháp chế

Đối với văn bản đã thực hiện hợp nhất Vụ Pháp chế rà soát kỹ thuật hợp nhất văn bản của các đơn vị thuộc Bộ gửi đến để trình Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất.

Điều 43. Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

1. Bộ Thông tin và Truyền thông thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do tổ chức, đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ; thực hiện pháp điển theo đề mục được Thủ tướng Chính phủ phân công, bảo đảm tính chính xác, đầy đủ các quy phạm pháp luật mới, đề mục mới.

2. Hàng năm, Vụ pháp chế thu thập, phân loại, rà soát, tập hợp, sắp xếp các quy phạm pháp luật đang còn hiệu lực trong các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành hoặc chủ trì soạn thảo quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do tổ chức, đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ để xây dựng Bộ pháp điển.

3. Trong quá trình thực hiện pháp điển, Vụ pháp chế đảm bảo tính chính xác, đầy đủ các quy phạm pháp luật được pháp điển trong đề mục; kịp thời đề xuất Bộ trưởng xem xét, quyết định và thực hiện pháp điển quy phạm pháp điển mới, đề mục mới.

4. Các đơn vị thuộc Bộ phối hợp với Vụ Pháp chế thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 44. Bảo đảm kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật do ngân sách nhà nước cấp, được dự toán chung trong kinh phí hoạt động thường xuyên của Bộ để thực hiện các hoạt động sau:

- a) Nghiên cứu đề nghị xây dựng văn bản;
- b) Lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản;
- c) Điều tra, nghiên cứu, khảo sát trong quá trình soạn thảo văn bản;
- d) Soạn thảo văn bản;
- đ) Đánh giá tác động của văn bản;
- e) Đơn vị lấy ý kiến về dự thảo văn bản;
- g) Góp ý dự thảo văn bản;
- h) Thẩm định dự thảo văn bản;
- i) Rà soát văn bản QPPL;
- k) Hệ thống hóa các văn bản;
- l) Hợp nhất văn bản;
- m) Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;
- n) Kiểm tra, xử lý văn bản;
- o) Theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản;

2. Lập kế hoạch kinh phí hàng năm:

Trước ngày 01 tháng 6 hàng năm, căn cứ vào kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của mình và chế độ hiện hành các đơn vị thuộc Bộ gửi đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật kèm kế hoạch kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm sau của mình đến Vụ Pháp chế để tổng hợp, đăng ký dự toán cho Văn phòng Bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính để lập kế hoạch kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính lập tổng dự toán kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm trong dự toán ngân sách của Bộ trình Bộ trưởng.

3. Định mức phân bổ kinh phí cho công tác xây dựng văn bản và hoàn thiện hệ thống pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 192/2010/TTLT-BTC-BTP-VPCP ngày 02/12/2010 do Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ ban hành quy định về hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước đảm bảo cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

4. Văn phòng quản lý nguồn kinh phí soạn thảo văn bản QPPL đã được phân bổ cho các đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện thanh quyết toán kinh phí xây dựng văn bản QPPL và hoàn thiện hệ thống pháp luật đối với các hoạt động quy định tại các điểm a, c, d, đ, e, k, l khoản 1 Điều này.

Vụ Pháp chế thực hiện thanh quyết toán kinh phí xây dựng văn bản QPPL và hoàn thiện hệ thống pháp luật đối với các hoạt động quy định tại các điểm b, g, h, i, m, n khoản 1 Điều này.

5. Việc lập dự toán, cấp phát, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật và chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm, Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Bộ, Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 45. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2013.

2. Quyết định số 138/QĐ-BTTTT ngày 29 tháng 01 năm 2011 của Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành quy chế xây dựng, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực./.

Điều 46. Đơn vị thực hiện

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan; Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Bắc Sơn