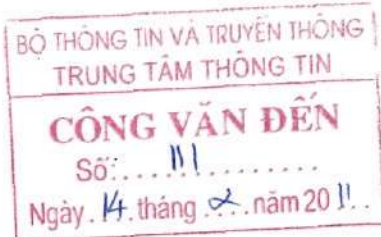


Số: 138/QĐ-BTTTT

Hà Nội, ngày 29 tháng 01 năm 2011



QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế xây dựng, ban hành, rà soát
và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật**

BỘ TRƯỞNG BỘ 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 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xây dựng, ban hành, rà soát và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Chánh Thanh tra, các Vụ trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Lưu VT, PC.

BỘ TRƯỞNG



Lê Doãn Hợp

QUY CHẾ

Xây dựng, ban hành, rà soát

và hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

(Ban hành kèm theo Quyết định số 138/QĐ-BTTTT

ngày 29 tháng 01 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật về báo chí; xuất bản; bưu chính; viễn thông và internet; truyền dẫn phát sóng; tần số vô tuyến điện; công nghệ thông tin, điện tử; phát thanh; truyền hình và cơ sở hạ tầng thông tin truyền thông quốc gia (sau đây gọi tắt là văn bản quy phạm pháp luật về thông tin và truyền thông).

2. Quy chế 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

Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, các cán bộ, công chức thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật là văn bản do cơ quan nhà nước ban hành hoặc phối hợp ban hành theo thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục được quy định trong Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật hoặc trong Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, trong đó có quy tắc xử sự chung, có hiệu lực bắt buộc chung, được Nhà nước bảo đảm thực hiện để điều chỉnh các quan hệ xã hội.

2. Văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Quy chế này bao gồm:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) 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.

3. Thông tư của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành để quy định các vấn đề sau đây:

a) Quy định chi tiết thi 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;

b) Quy định về quy trình, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật của ngành, lĩnh vực do Bộ Thông tin và Truyền thông phụ trách;

c) Quy định biện pháp để thực hiện chức năng quản lý ngành, lĩnh vực do Bộ Thông tin và Truyền thông phụ trách và những vấn đề khác do Chính phủ giao.

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 để hướng dẫn thi 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 liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ và các cơ quan có liên quan.

Điều 4. Phân biệt văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông với văn bản hành chính

1. Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành văn bản quy phạm pháp luật bằng hình thức thông tư để quy định các vấn đề theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Quy chế này.

2. Đối với các vấn đề về phê duyệt chương trình, đề án; điều chỉnh quy chế hoạt động nội bộ của cơ quan, đơn vị; phát động phong trào thi đua; chỉ đạo, điều

hành hành chính; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, các văn bản quy phạm pháp luật và các vấn đề tương tự thì Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành văn bản bằng hình thức quyết định, chỉ thị.

Điều 5. Ngôn ngữ, kỹ thuật văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngôn ngữ trong văn bản quy phạm pháp luật là tiếng Việt. Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản quy phạm pháp luật phải chính xác, phổ thông, cách diễn đạt phải rõ ràng, dễ hiểu.

2. Văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định trực tiếp nội dung cần điều chỉnh không quy định chung chung, không quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật khác.

3. Văn bản quy phạm pháp luật có phạm vi điều chỉnh rộng thì tùy theo nội dung có thể được bố cục theo phần, chương, mục, điều, khoản, điểm; đối với văn bản có phạm vi điều chỉnh hẹp thì bố cục theo các điều, khoản, điểm. Các phần, chương, mục, điều trong văn bản quy phạm pháp luật phải có tiêu đề. Không quy định chương riêng về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, khen thưởng, xử lý vi phạm trong văn bản quy phạm pháp luật nếu không có nội dung mới.

Điều 6. Số và ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật

1. Số, ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật phải được thể hiện rõ số thứ tự, năm ban hành, loại văn bản, cơ quan ban hành văn bản.

2. Số, ký hiệu của các văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Quy chế này như sau:

a) Luật của Quốc hội: “số thứ tự của văn bản”/ “năm ban hành”/ QH “số khoá Quốc hội”;

b) Nghị quyết của Quốc hội: “số thứ tự của văn bản”/ “năm ban hành”/ QH “số khoá Quốc hội”;

c) Pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội: “số thứ tự của văn bản” / “năm ban hành”/ UBTVQH “số khoá Quốc hội”;

d) Nghị quyết Ủy ban thường vụ Quốc hội: “số thứ tự của văn bản”/ “năm ban hành”/ UBTVQH “số khoá Quốc hội”;

đ) Nghị định của Chính phủ: “số thứ tự của văn bản”/ “năm ban hành”/ ND-CP;

e) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ: “số thứ tự của văn bản”/ “năm ban hành”/ QĐ-TTg;

g) Thông tư của Bộ trưởng: “số thứ tự của văn bản”/ “năm ban hành” /TT-BTTTT;

h) Thông tư liên tịch: “số thứ tự của văn bản”/ “năm ban hành” /TTLT – “tên viết tắt bằng chữ cái in hoa của cơ quan chủ trì soạn thảo” – “tên viết tắt bằng chữ cái in hoa của từng cơ quan tham gia ban hành văn bản liên tịch theo thứ tự của chữ cái tiếng Việt”.

3. Việc đánh số thứ tự của văn bản quy phạm pháp luật phải theo từng loại văn bản và năm ban hành. Đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội thì đánh số thứ tự theo từng loại văn bản và nhiệm kỳ của Quốc hội.

4. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

Điều 7. 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.

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 8. 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 7 Quy chế 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, cơ quan 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 cùng 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.

4. Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm theo dõi để bảo đảm các văn bản quy phạm pháp luật của Bộ ban hành được đăng đầy đủ trên Công báo.

Điều 9. 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. Trong trường hợp vắng mặt, Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông có thể uỷ quyền cho Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.

Điều 10. Đăng tải và đưa tin văn bản quy phạm pháp luật 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, 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. Trung tâm Thông tin có trách nhiệm thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm cung cấp cho Trung tâm Thông tin bản ghi điện tử có chứa nội dung chính xác với văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành cùng thời điểm với việc cung cấp bản ghi cho Văn phòng Bộ theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy chế này.

Điều 11. 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 12. 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 và 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 13. Thời điểm gửi đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định

Các đơn vị thuộc Bộ căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình và yêu cầu thực tế để đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gửi Vụ Pháp chế theo thời hạn cụ thể như sau:

1. 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.

2. Các đề xuất xây dựng nghị định của Chính phủ phải được gửi đến trước ngày 01 tháng 6 của năm trước.

Điều 14. Căn cứ đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh và hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

1. Các đơn vị thuộc Bộ khi lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải dựa trên các căn cứ sau đây:

- a) Căn cứ vào kết quả nghiên cứu, tổng kết lý luận và thực tiễn;
- b) Đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, giải quyết các vấn đề của xã hội và các vấn đề đó cần thiết phải điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Bảo đảm thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân;
- d) Phải được đánh giá tác động sơ bộ các chính sách cơ bản và nội dung chính của văn bản;
- đ) Phù hợp với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước;

e) Phù hợp với nội dung cam kết trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc có kế hoạch trở thành thành viên;

g) Các điều kiện bảo đảm thi hành văn bản phải được xác định rõ;

h) Việc ban hành văn bản phải bảo đảm tính khả thi.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh theo nhiệm kỳ của Quốc hội bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh.

Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải nêu rõ tên văn bản và sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; nội dung chính của văn bản; chính sách cơ bản của văn bản và mục tiêu của chính sách; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc soạn thảo văn bản; dự kiến cơ quan chủ trì soạn thảo và thời gian trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội;

b) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản.

3. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm đã có trong chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội gồm:

a) Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh.

Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải nêu rõ sự cần thiết ban hành luật, pháp lệnh; quan điểm chỉ đạo việc soạn thảo và quá trình đã chuẩn bị cho việc soạn thảo; chính sách cơ bản của văn bản và mục tiêu của chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách và các giải pháp để thực hiện chính sách;

b) Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân;

c) Đề cương chi tiết của dự thảo văn bản.

4. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm chưa có trong chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội gồm:

a) Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh.

Bản thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải nêu rõ tên văn bản và sự cần thiết ban hành văn bản; quan điểm chỉ đạo việc soạn thảo; chính sách cơ bản của văn bản và mục tiêu của chính sách; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; nội dung chính của văn bản; các giải pháp để thực hiện chính sách; các tác động tích cực, tiêu cực của chính sách; dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho

việc soạn thảo văn bản; dự kiến cơ quan chủ trì soạn thảo và thời gian trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; tiến độ đã chuẩn bị cho việc soạn thảo;

b) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản;

c) Đề cương chi tiết của dự thảo văn bản.

Điều 15. Nội dung thuyết minh về sự cần thiết xây dựng luật, pháp lệnh

1. Đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ, thuyết minh về sự cần thiết xây dựng luật, pháp lệnh phải nêu rõ:

a) Bối cảnh, thực trạng quan hệ xã hội đòi hỏi phải có sự điều chỉnh của pháp luật; mục tiêu và các vấn đề cần giải quyết;

b) Tổng kết, đánh giá thực trạng của các quy định pháp luật hiện hành có liên quan đến các quan hệ xã hội cần điều chỉnh;

c) Mục tiêu bảo đảm thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân (nếu có);

d) Chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước về quản lý ngành, lĩnh vực có quan hệ xã hội cần điều chỉnh (nếu có);

đ) Nội dung cam kết trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc có kế hoạch trở thành thành viên liên quan đến ngành, lĩnh vực có quan hệ xã hội cần điều chỉnh (nếu có).

2. Đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm, thuyết minh về sự cần thiết xây dựng văn bản phải dựa trên chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của cả nhiệm kỳ Quốc hội và nêu rõ yêu cầu thực tiễn cần ban hành văn bản, tiến độ và kết quả của quá trình chuẩn bị xây dựng văn bản làm cơ sở cho việc đưa luật, pháp lệnh vào chương trình hàng năm.

3. Đối với đề nghị đưa luật, pháp lệnh vào chương trình hàng năm, nhưng chưa có trong chương trình của cả nhiệm kỳ Quốc hội thì nội dung thuyết minh về sự cần thiết xây dựng luật, pháp lệnh phải bao gồm các nội dung quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 16. Căn cứ đề xuất xây dựng nghị định của Chính phủ và hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định

1. Các đơn vị thuộc Bộ khi lập đề xuất xây dựng nghị định của Chính phủ phải dựa trên các căn cứ sau đây:

a) Quy định chi tiết thi 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;

b) Quy định các biện pháp để thực hiện các chính sách và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quyết định, quản lý, điều hành của Chính phủ;

c) Quy định nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan khác thuộc thẩm quyền của Chính phủ;

d) Quy định những vấn đề cần thiết để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý kinh tế và xã hội nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc pháp lệnh.

2. Đối với đề nghị xây dựng nghị định quy định tại các điểm b, c và d của khoản 1 Điều này thì phải bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Căn cứ vào kết quả nghiên cứu, tổng kết lý luận và thực tiễn;

b) Đáp ứng yêu cầu quản lý điều hành của Chính phủ, giải quyết các vấn đề của xã hội và các vấn đề đó cần thiết phải điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật;

c) Bảo đảm thực hiện các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân;

d) Phải được đánh giá tác động sơ bộ các chính sách cơ bản và nội dung chính của văn bản;

đ) Phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và Nhà nước;

e) Phù hợp với nội dung cam kết trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc có kế hoạch trở thành thành viên;

g) Các điều kiện bảo đảm thi hành văn bản phải được xác định rõ;

h) Việc ban hành văn bản phải bảo đảm tính khả thi.

Điều 17. 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

cơ quan, đơn vị có liên quan trong thời gian ít nhất là hai mươi (20) ngày để các cơ quan, 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 18. 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 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và 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 khoản 1 Điều 13, Điều 14, Điều 15 của Quy chế này.

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 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 19. Đề xuất xây dựng quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Hàng năm, các đơn vị thuộc Bộ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm đề xuất xây dựng quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

2. Các đơn vị thuộc Bộ gửi đề xuất xây dựng quyết định của Thủ tướng Chính phủ về Vụ Pháp chế cùng thời điểm với đề xuất xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm ban hành của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông trước ngày 01 tháng 8 của năm trước.

3. 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.

Điều 20. Đề xuất xây dựng chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông

1. Hàng năm, các đơn vị thuộc Bộ trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm đề xuất xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông. Đề xuất xây dựng văn bản phải được gửi về Vụ Pháp chế trước ngày 01 tháng 8 của năm trước.

2. Đề xuất xây dựng văn bản quy phạm thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông phải có các nội dung sau:

- a) Sở cứ pháp lý ban hành văn bản;
- b) Nội dung dự kiến điều chỉnh của văn bản;
- c) Dự kiến đơn vị chủ trì soạn thảo; cơ quan, đơn vị phối hợp (nếu có);
- d) Tiến độ xây dựng văn bản.

3. 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 chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ.

Điều 21. 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 báo cáo Lãnh đạo Bộ trực tiếp phụ trách việc xây dựng dự thảo văn bản để xin ý kiến chỉ đạo và gửi thông báo về Vụ Pháp chế để làm các thủ tục cần thiết điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

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 22. Soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ

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 của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội có trách nhiệm thành lập Ban soạn thảo với đầy đủ thành phần theo quy định tại Điều 31 và 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 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 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 21, 22, 23, 24, 25 Nghị định 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 cơ quan 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 của Bộ trong việc thực hiện các công việc sau: thành lập Ban soạn thảo; tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức 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 23. Lấy ý kiến đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ

1. Trong quá trình soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, 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; cơ quan, 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 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 và Trang thông tin điện tử của Bộ Thông tin và Truyền thông 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 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 cơ quan này góp ý kiến là hai mươi (20) ngày làm việc.

5. Đối với các dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị định của 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 Cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính đối với quy định về thủ tục hành chính.

Trình tự, thủ tục gửi lấy ý kiến theo quy định của Điều 9,10 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 24. Soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông chủ trì soạn thảo

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 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 cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ và có thể mời thêm đại diện các cơ quan, 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 25. 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 Bộ trong thời gian ít nhất là sáu mươi (60) ngày để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

2. 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, tổng hợp, tiếp thu, giải trình nội dung các ý kiến đóng góp.

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 Cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính đối với quy định về thủ tục hành chính.

Trình tự, thủ tục gửi lấy ý kiến theo quy định của Điều 9, 10 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

Mục 2

Soạn thảo thông tư, thông tư liên tịch của Bộ trưởng

Điều 26. 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 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.

Tùy theo tính chất và nội dung dự thảo, cơ quan, 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 Văn phòng Bộ đối với quy định về thủ tục hành chính.

Trình tự, thủ tục gửi lấy ý kiến theo quy định của Điều 9,10 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 27. 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 chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tiến hành các công việc như soạn thảo thông tư của Bộ trưởng quy định tại khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 26 Quy chế 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 Cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính đối với quy định về thủ tục hành chính.

Trình tự, thủ tục gửi lấy ý kiến theo quy định của Điều 9,10 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát 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 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 28. 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 chịu trách nhiệm chính trong quá trình soạn thảo thông tư liên tịch có trách nhiệm gửi dự thảo thông tư liên tịch để Vụ Pháp chế 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 29. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

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 cơ quan chủ trì soạn thảo cần gửi kết quả thẩm định về thủ tục hành chính quy định trong dự thảo.

Điều 30. 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 (07) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 31. 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 đánh giá tác động về thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 10 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính (nếu có);

đ) Bản tổng hợp ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

e) Tài liệu tham khảo (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật là 01 (một) bộ.

3. Trong trường hợp dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến thủ tục hành chính cần thực hiện theo quy định Điều 11 Nghị định 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 32. Trách nhiệm trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

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

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

Điều 33. Hồ sơ trình Bộ trưởng ban hành văn bản quy phạm pháp luật

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

1. Tờ trình của cơ quan 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;
4. Bản tổng hợp ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;
5. Tài liệu tham khảo (nếu có).

Chương V

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 34. Soạn thảo, ban hành một văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ 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, huỷ bỏ, bãi bỏ nội dung trong nhiều văn bản quy phạm pháp luật do cùng một cơ quan 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, huỷ bỏ, bãi bỏ đồng thời nhiều văn bản mà nội dung được sửa đổi, thay thế, huỷ 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 cơ quan ban hành mà trong văn bản đề nghị ban hành có quy định khác với văn bản đó.

Điều 35. 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 cơ quan chủ trì soạn thảo và thời gian trình văn bản.

Điều 36. 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 cơ quan chủ trì soạn thảo;
2. Dự thảo 2 là dự thảo được Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định gửi và đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ hoặc của cơ quan chủ trì soạn thảo để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến;
3. Dự thảo 3 là dự thảo được gửi đến cơ quan thẩm định sau khi tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, 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).

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 37. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được giao chủ trì góp ý kiến về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan, 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 cơ quan, 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, cơ quan, 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 cơ quan, 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. Cơ quan, 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 38. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia góp ý kiến vào dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan, 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. Cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia góp ý chịu trách nhiệm về tiến độ thời gian và chất lượng văn bản góp ý của cơ quan, đơn vị mình.

3. Quá thời hạn quy định gửi văn bản góp ý, cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia ý kiến không có văn bản phản hồi cho cơ quan, đơn vị chủ trì việc tham gia góp ý kiến thì coi như cơ quan, 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 39. Tổng hợp các ý kiến góp ý về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

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

2. Đối với trường hợp tổ chức xin ý kiến tham gia của cơ quan, đơn vị có liên quan bằng hình thức thảo luận trực tiếp về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thì cơ quan, 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, cơ quan, đơn vị được giao chủ trì góp ý kiến phải nghiên cứu, tổng hợp, làm báo cáo nêu rõ quan điểm của cơ quan, đơn vị chủ trì góp ý về vấn đề còn có ý kiến khác nhau đó kèm theo ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có liên quan để trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Chương VII

RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HOÁ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 40. Trách nhiệm rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thường xuyên rà soát văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng ban hành theo lĩnh vực được phân công phụ

trách để kịp thời xem xét, kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ hoặc bãi bỏ.

2. Định kỳ năm (05) năm hệ thống hoá theo chuyên đề, lĩnh vực các văn bản quy phạm pháp luật và các quy định pháp luật còn hiệu lực thi hành do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng ban hành về thông tin và truyền thông.

Điều 41. Nội dung công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

1. Lập danh mục các văn bản và các quy định đã hết hiệu lực thi hành; danh mục văn bản còn hiệu lực, nhưng trong đó có những quy định cần được sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, huỷ bỏ.

2. Định kỳ sáu (06) tháng một lần gửi đăng Công báo danh mục văn bản quy định đã hết hiệu lực thi hành.

3. Kịp thời phát hiện và trình Bộ trưởng đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ theo thẩm quyền hoặc kiến nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, huỷ bỏ văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp phát hiện văn bản có quy định trái pháp luật, không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội hoặc khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản không còn phù hợp.

4. Trường hợp phát hiện công văn, thông báo, điện báo, hướng dẫn và các giấy tờ hành chính khác có chứa quy phạm pháp luật thì phải kịp thời đình chỉ việc thi hành, xử lý theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành và xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 42. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

1. Vụ Pháp chế là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật về thông tin và truyền thông.

2. Định kỳ sáu (06) tháng, Vụ Pháp chế trên cơ sở các văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành, lên danh mục các văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành gửi đăng Công báo.

3. Định kỳ năm (05) năm, Vụ Pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ tiến hành tổng rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 43. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc thực hiện rà soát định kỳ và tổng rà soát, hệ thống hoá lại các văn bản quy phạm pháp luật về 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) Tổ chức 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, hệ thống hoá các văn bản, pháp điển quy phạm pháp luật;
- k) Dịch văn bản ra tiếng nước ngoài;
- l) Kiểm tra, xử lý văn bản;
- m) Theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản.

2. Kinh phí xây dựng thông tư, thông tư liên tịch được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên do ngân sách cấp cho Bộ.

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

3. Căn cứ vào kế hoạch kinh phí chi cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự toán ngân sách được duyệt, Vụ Kế hoạch - Tài chính phối

hợp với Vụ Pháp chế phân bổ kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng.

4. Trường hợp kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do nhà nước cấp không đủ chi đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo Bộ trưởng xem xét quyết định bổ sung bằng nguồn kinh phí khác.

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. Vụ Kế hoạch - Tài chính 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. Tổ chức thực hiện

1. Các đơn vị thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và giám sát việc thực hiện theo Quy chế này./.

BỘ TRƯỞNG



Lê Doãn Hợp