

Hà Nội, ngày 17 tháng 10 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy chế phối hợp trong công tác pháp chế
giữa các đơn vị thuộc Bộ Tài chính

BỘ TRƯỞNG BỘ TÀI CHÍNH

Căn cứ Nghị định số 215/2013/NĐ-CP ngày 23/12/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 4/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 5/7/2013 của Thủ tướng Chính phủ về việc thực hiện Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Chỉ thị số 01/CT-BTC ngày 21/2/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc kiện toàn và tăng cường năng lực của tổ chức pháp chế ngành Tài chính đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP;

Căn cứ Quyết định số 1133/QĐ-BTC ngày 27/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chức năng, nhiệm vụ quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Pháp chế;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác pháp chế giữa các đơn vị thuộc Bộ Tài chính.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Tài chính chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.../

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Bộ (để báo cáo);
- Như Điều 2;
- Lưu: VT, PC.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



Trương Chí Trung

**QUY CHẾ PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC PHÁP CHẾ
GIỮA CÁC ĐƠN VỊ THUỘC BỘ TÀI CHÍNH**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2670/QĐ-BTC
ngày 17 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính)*

**CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng**

Quy chế này quy định việc phối hợp giữa Vụ Pháp chế Bộ Tài chính (sau đây gọi là Vụ Pháp chế) với các đơn vị thuộc Bộ trong việc triển khai nhiệm vụ công tác pháp chế tài chính theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế; Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 2. Phạm vi lĩnh vực công tác phối hợp

1. Việc phối hợp triển khai công tác pháp chế giữa Vụ Pháp chế và các đơn vị thuộc Bộ bao gồm:

- a) Công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Công tác thẩm định văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Công tác theo dõi, đôn đốc, báo cáo tiến độ thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;
- d) Công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính;
- đ) Công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp;
- e) Công tác bồi thường của nhà nước;
- g) Công tác xử phạt vi phạm hành chính.

2. Đối với các lĩnh vực công tác pháp chế khác theo quy định tại Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ không quy định tại khoản 1 Điều này, việc phối hợp giữa các đơn vị thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Đảm bảo thực hiện đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị.

2. Tuân thủ trình tự, thủ tục, thời gian thực hiện theo quy định tại Quy chế này và các quy định tại các văn bản pháp luật khác có liên quan để đảm bảo thời gian, tiến độ thực hiện, nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác pháp chế tài chính.

3. Đảm bảo kỷ cương, kỷ luật trong hoạt động phối hợp; đề cao trách nhiệm cá nhân của thủ trưởng đơn vị, cán bộ, công chức tham gia phối hợp.

CHƯƠNG II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 4. Phối hợp trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Căn cứ vào chương trình xây dựng Luật, pháp lệnh; Văn bản quy định chi tiết Luật, pháp lệnh, chủ trì phối hợp với Vụ Pháp chế lập kế hoạch triển khai soạn thảo văn bản và báo cáo Bộ phê duyệt đề cương hoặc xin ý kiến lãnh đạo Bộ về quan điểm, định hướng, nội dung trước khi tổ chức soạn thảo.

b) Chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế và các đơn vị có liên quan trình Bộ (qua Vụ Tổ chức cán bộ) thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập đối với văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định tại Điều 20 của Nghị định số 24/2009/NĐ-CP; thành lập Tổ soạn thảo (nếu cần) đối với các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Tài chính.

c) Chủ trì phối hợp với Vụ Pháp chế soạn thảo dự án, dự thảo văn bản để tổ chức lấy ý kiến về dự án, dự thảo văn bản theo quy trình về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm cả việc tổ chức lấy ý kiến kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

d) Tổng hợp, nghiên cứu giải trình tiếp thu ý kiến góp ý, chỉnh lý dự án, dự thảo và gửi lấy ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế đối với dự thảo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ Tài chính theo đúng quy định tại Điều 5 Quy chế này.

đ) Đối với văn bản do Bộ trình cấp có thẩm quyền ban hành:

- Gửi lấy ý kiến về mặt pháp lý của Vụ Pháp chế trước khi trình Bộ ký gửi xin ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp.

- Phối hợp với Vụ Pháp chế để chuẩn bị hồ sơ gửi xin ý kiến thẩm định Bộ tư pháp.

- Phối hợp Vụ Pháp chế để tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến thẩm định; hoàn thiện hồ sơ trình Bộ trình cấp có thẩm quyền ban hành.

- Phối hợp với Vụ Pháp chế để tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu ý kiến Thành viên Chính phủ, ý kiến thẩm tra của các cơ quan có thẩm quyền.

e) Chủ trì rà soát, hoàn chỉnh dự án, dự thảo sau khi đã được Bộ ký duyệt để trình ký chính thức.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo lập kế hoạch triển khai soạn thảo các dự án Luật, pháp lệnh, văn bản quy định chi tiết Luật, pháp lệnh và báo cáo Bộ phê duyệt đề cương hoặc xin ý kiến lãnh đạo Bộ về quan điểm, định hướng, nội dung trước khi tổ chức soạn thảo.

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo trong việc đề xuất thành phần tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập, Tổ soạn thảo (nếu cần) đối với văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tài chính chủ trì soạn thảo trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền.

c) Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo để soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để tổ chức lấy ý kiến về dự án, dự thảo văn bản theo quy trình về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

d) Tổ chức thẩm định đối với các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tài chính theo quy định tại Điều 5 Quy chế này và quy định tại Quy chế soạn thảo, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính; Cấp ý kiến pháp lý đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Tài chính trình cấp có thẩm quyền ban hành theo quy định tại Quy chế soạn thảo, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính.

đ) Đối với văn bản do Bộ trình cấp có thẩm quyền ban hành:

- Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo rà soát, hoàn thiện hồ sơ, thủ tục để gửi xin ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, hồ sơ, thủ tục trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Quốc hội.

- Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo giải trình tiếp thu ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan, ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp; ý kiến Thành viên Chính phủ; ý kiến thẩm tra của các cơ quan có liên quan đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

e) Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo tham gia chính lý dự án, dự thảo văn bản; rà soát dự án, dự thảo văn bản đã được Bộ hoặc cấp có thẩm quyền ký ban hành trước khi lưu hành (khi có yêu cầu).

3. Các công việc phối hợp trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật không quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, các đơn vị thực hiện theo Quy chế soạn thảo, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính và quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 5. Phối hợp trong công tác thẩm định văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ tài chính

1. Các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Gửi đầy đủ hồ sơ văn bản đề nghị thẩm định đến Vụ Pháp chế theo quy định; Cung cấp các thông tin, tài liệu cần thiết liên quan đến việc thẩm định khi có yêu cầu.

b) Phối hợp với Vụ Pháp chế trong quá trình thẩm định văn bản; tham gia họp Hội đồng tư vấn thẩm định văn bản quy phạm pháp luật khi có đề nghị của Vụ Pháp chế.

c) Tiếp thu ý kiến thẩm định, hoàn thiện dự thảo trình Bộ xem xét quyết định theo quy định.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận hồ sơ thẩm định do các đơn vị thuộc Bộ gửi. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa thực hiện đủ quy trình xây dựng văn bản, trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ thẩm định, yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp đầy đủ hồ sơ theo quy định hoặc trả lại hồ sơ thẩm định, đề nghị các đơn vị thực hiện đầy đủ quy trình thẩm định.

b) Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế có thể yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan để làm rõ nội dung dự thảo.

c) Tổ chức thẩm định với hình thức phù hợp theo quy định tại Quy chế soạn thảo, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính. Trường hợp tổ chức thẩm định theo hình thức Hội đồng tư vấn thẩm định, thành phần Hội đồng tư vấn thẩm định bao gồm: Lãnh đạo Vụ Pháp chế là chủ tịch Hội đồng, thành viên tham dự gồm cán bộ Vụ Pháp chế; đại diện đơn vị chủ trì soạn thảo, đại diện các đơn vị thuộc Bộ có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học (nếu có).

3. Các công việc phối hợp trong thẩm định văn bản không quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, các đơn vị thực hiện theo Quy chế soạn thảo, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính và quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 6. Phối hợp trong công tác theo dõi, đôn đốc, báo cáo tiến độ thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo tiến độ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm chủ trì nghiên cứu của đơn vị như sau:

a) Thời hạn báo cáo:

- Định kỳ chậm nhất là ngày 10 của tháng cuối quý, có trách nhiệm báo cáo Bộ (qua Vụ Pháp chế) về tình hình soạn thảo chương trình xây dựng luật, pháp lệnh do đơn vị chủ trì, soạn thảo.

- Định kỳ chậm nhất là ngày 14 và 29 hàng tháng, có trách nhiệm báo cáo Bộ (qua Vụ Pháp chế) về tình hình soạn thảo chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ Tài chính do đơn vị chủ trì soạn thảo.

b) Nội dung báo cáo:

- Báo cáo tiến độ cụ thể của từng văn bản, trong đó cần ghi rõ kết quả đầu ra.

- Đề xuất phương án xử lý đối với các văn bản chậm tiến độ, có khả năng nợ đọng.

c) Đối với các báo cáo quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm theo dõi, thực hiện chương trình xây dựng văn bản pháp luật đến khi văn bản được cấp có thẩm quyền ký ban hành.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Chủ trì theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ tổ chức triển khai công tác nghiên cứu, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được Bộ giao; báo cáo Bộ những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

b) Định kỳ tổng hợp báo cáo theo quy định như sau:

- Định kỳ hàng quý, chậm nhất là ngày 15 của tháng cuối quý, tổng hợp báo cáo Bộ để báo cáo Thủ tướng Chính phủ (qua Bộ Tư pháp) về tình hình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh do Bộ Tài chính chủ trì soạn thảo trình cấp có thẩm quyền ban hành.

- Định kỳ chậm nhất là ngày 15 và ngày 30 hàng tháng, tổng hợp báo cáo Bộ về tình hình soạn thảo chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

c) Hàng năm, Vụ Pháp chế căn cứ vào kết quả thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để đánh giá mức độ hoàn thành chương trình. Tỷ lệ hoàn thành chương trình là một tiêu chí để xem xét, đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ, xét thi đua khen thưởng của các đơn vị.

3. Các công việc phối hợp trong theo dõi, đôn đốc, báo cáo tiến độ thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao không quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, các đơn vị thực hiện theo Quy chế soạn thảo, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài chính, Quyết định số 42/2014/QĐ-TTg ngày 27 tháng 7 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao và quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 7. Phối hợp trong công tác cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính

1. Đối với công tác cải cách hành chính:

a) Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

- Xây dựng chương trình, kế hoạch dài hạn, trung hạn và hàng năm về công tác cải cách hành chính của đơn vị theo quy định tại Nghị quyết số 30c/NQ-CP.

- Tổ chức triển khai, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện cải cách hành chính tại đơn vị.

- Phân công Lãnh đạo đơn vị và cán bộ làm đầu mối thực hiện làm nhiệm vụ cải cách hành chính để tổ chức triển khai và phối hợp triển khai các nhiệm vụ được giao chất lượng, hiệu quả, đúng tiến độ.

- Đánh giá, chấm điểm chỉ số cải cách hành chính theo chỉ đạo của Bộ và hướng dẫn của Vụ Pháp chế.

- Phối hợp với Vụ Pháp chế để chuẩn bị báo cáo công tác cải cách hành chính khi Bộ Nội vụ yêu cầu.

b) Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ xây dựng kế hoạch công tác cải cách hành chính hàng năm của Bộ Tài chính theo quy định tại Nghị quyết số 30c/NQ-CP của Chính phủ trình Bộ trưởng phê duyệt.

- Theo dõi, đôn đốc, tổ chức kiểm tra các đơn vị thuộc Bộ trong việc thực hiện kế hoạch cải cách hành chính của Bộ và của cấp có thẩm quyền ban hành.

- Là đầu mối giúp việc hội đồng thẩm định chấm điểm chỉ số cải cách hành chính của Bộ Tài chính; có trách nhiệm tổ chức triển khai tổng hợp việc đánh giá, chấm điểm cải cách hành chính của Bộ Tài chính hàng năm, báo cáo Bộ gửi Bộ Nội vụ theo quy định.

- Tổng hợp, trình Bộ gửi Bộ Nội vụ báo cáo về công tác cải cách hành chính của Bộ Tài chính theo quy định.

2. Đối với công tác kiểm soát thủ tục hành chính :

a) Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

- Thực hiện nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính, đánh giá tác động thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP, Nghị định số 48/2014/NĐ-CP của Chính phủ và hướng dẫn tại Thông tư số 07/2014/TT-BTP của Bộ Tư pháp;

- Trình Bộ dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 1083/QĐ-BTC ngày 20/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế công khai, niêm yết và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia các thủ tục hành chính thuộc phạm vi thẩm quyền quản lý của Bộ Tài chính;

- Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức trong việc thực hiện thủ tục hành chính theo quy định tại Quyết định số 2672/QĐ-BTC ngày 28/10/2013 của Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý

phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về quy định hành chính của Bộ Tài chính;

- Rà soát, đề xuất với Vụ Pháp chế nhu cầu tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ trực tiếp làm công tác kiểm soát thủ tục hành chính tại đơn vị.

- Phối hợp với Vụ Pháp chế kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị thuộc Bộ;

- Phối hợp với Vụ Pháp chế để chuẩn bị báo cáo công tác kiểm soát thủ tục hành chính khi Bộ Nội vụ yêu cầu.

b) Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

- Chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ xây dựng chương trình, kế hoạch hằng năm về kiểm soát thủ tục hành chính, kế hoạch rà soát thủ tục hành chính của Bộ trình Bộ trưởng phê duyệt; Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

- Tham gia ý kiến về thủ tục hành chính đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính; Thẩm định, có ý kiến pháp lý về các quy định thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP và Nghị định số 48/2014/NĐ-CP cùng với việc thẩm định, có ý kiến pháp lý văn bản quy phạm pháp luật.

- Tiếp nhận, nghiên cứu và phân loại các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định thủ tục hành chính thuộc phạm vi, thẩm quyền quản lý của Bộ Tài chính để giao cho các đơn vị liên quan xử lý; đôn đốc, kiểm tra và kịp thời báo cáo Bộ các biện pháp cần thiết chấn chỉnh kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức;

- Tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ, công chức làm đầu mối thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính; Hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ điền biểu mẫu đánh giá tác động và kiểm soát chất lượng điền biểu mẫu đánh giá tác động;

- Chủ trì, tổ chức kiểm tra việc thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị thuộc Bộ;

- Tổng hợp, trình Bộ gửi Bộ Nội vụ báo cáo về công tác kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ Tài chính theo quy định.

3. Các công việc phối hợp trong cải cách hành chính và kiểm soát thủ tục hành chính không quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, các đơn vị thực hiện theo quy định pháp luật về cải cách hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính và yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Điều 8. Phối hợp trong công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Đề xuất các nội dung, hình thức phổ biến, giáo dục pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp phù hợp với đặc thù của đơn vị gửi Vụ Pháp chế tổng hợp đưa vào Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật, Kế hoạch hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp hàng năm của Bộ.

b) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật, Kế hoạch hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp hàng năm của Bộ Tài chính.

c) Tham gia đầy đủ, tích cực Hội nghị phổ biến các văn bản quy phạm pháp luật theo Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật hàng năm của Bộ; Tổ chức phổ biến giáo dục pháp luật đến cán bộ, công chức trong đơn vị đối với các văn bản quy phạm pháp luật phục vụ công tác chuyên môn với hình thức thích hợp; Tổ chức hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp thuộc phạm vi, nhiệm vụ theo Kế hoạch được Bộ phê duyệt;

d) Phối hợp với Vụ Pháp chế để chuẩn bị báo cáo công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp khi Bộ Tư pháp yêu cầu.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Căn cứ vào nhiệm vụ trọng tâm của ngành, chương trình phổ biến giáo dục hàng năm và dài hạn của Chính phủ; chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ Tài chính; chương trình hỗ trợ pháp lý liên ngành dành cho doanh nghiệp được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ rà soát, xây dựng Kế hoạch phổ biến giáo dục pháp luật, Kế hoạch hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp hàng năm của Bộ Tài chính trình Bộ phê duyệt.

b) Chỉ đạo, hướng dẫn triển khai và tổ chức kiểm tra, đôn đốc, theo dõi đánh giá công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp đối với các đơn vị thuộc Bộ trong việc triển khai thực hiện Kế hoạch sau khi được Bộ phê duyệt.

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo phân công của Bộ.

d) Tổng hợp, trình Bộ gửi Bộ Tư pháp báo cáo về công tác phổ biến giáo dục pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp theo quy định.

Điều 9. Phối hợp trong công tác bồi thường của nhà nước

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Rà soát, đề xuất với Vụ Pháp chế nhu cầu tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ trực tiếp làm công tác giải quyết bồi thường tại đơn vị.

b) Chủ trì xử lý, giải quyết theo thẩm quyền hoặc chủ trì phối hợp Vụ Pháp chế trình Bộ phương án xử lý, giải quyết bồi thường khi phát sinh và tổ chức thực hiện.

c) Theo dõi, thống kê các hành vi trái pháp luật của cán bộ, công chức gây ra thiệt hại thuộc phạm vi quản lý; Kiến nghị những khó khăn, vướng mắc khi thực hiện quy định pháp luật trong hoạt động thi hành công vụ để kiến nghị cấp có thẩm quyền (qua Vụ Pháp chế) về các giải pháp cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong khi thi hành công vụ; Phối hợp với Vụ Pháp chế để chuẩn bị báo cáo công tác bồi thường nhà nước khi Bộ Tư pháp yêu cầu.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Chủ động phối hợp các đơn vị trong việc xây dựng, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp làm công tác giải quyết bồi thường theo đề xuất của các đơn vị thuộc Bộ.

b) Phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ phương án xử lý, giải quyết bồi thường và tổ chức thực hiện đối với những trường hợp thuộc trách nhiệm của Bộ Tài chính.

c) Tổng hợp, trình Bộ gửi Bộ Tư pháp báo cáo về công tác bồi thường nhà nước của Bộ Tài chính theo quy định.

Điều 10. Phối hợp trong công tác xử phạt vi phạm hành chính

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm chủ trì thực hiện:

a) Rà soát, đề xuất với Vụ Pháp chế nhu cầu phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ trực tiếp làm công tác xử phạt vi phạm hành chính tại đơn vị.

b) Theo dõi tình hình xử phạt vi phạm hành chính thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý của đơn vị. Kiến nghị những khó khăn, vướng mắc khi thực hiện quy định pháp luật trong hoạt động thi hành công vụ để kiến nghị cấp có thẩm quyền (qua Vụ Pháp chế) về các giải pháp cải cách hành chính, nâng cao trách nhiệm của cán bộ, công chức trong khi thi hành công vụ; Phối hợp với Vụ Pháp chế để chuẩn bị báo cáo công tác xử phạt vi phạm hành chính khi Bộ Tư pháp yêu cầu.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Chủ động phối hợp với các đơn vị trong việc xây dựng, tổ chức tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ chuyên môn cho đội ngũ cán bộ trực tiếp làm công tác xử phạt vi phạm hành chính theo đề xuất của các đơn vị thuộc Bộ.

b) Tổng hợp, trình Bộ gửi Bộ Tư pháp báo cáo về tình hình xử phạt vi phạm hành chính của Bộ Tài chính theo quy định.

CHƯƠNG III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm bảo đảm phối hợp

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm chỉ đạo, giao nhiệm vụ cho các tổ chức pháp chế hoặc bộ phận, người làm công tác pháp chế thuộc đơn

vị và chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung quy định tại Quy chế này.

2. Căn cứ nhiệm vụ triển khai công tác pháp chế và kết quả triển khai công tác phối hợp của năm trước, Vụ Pháp chế chủ trì tổ chức hoặc chuẩn bị nội dung và phân công cho các đơn vị có tổ chức pháp chế tổ chức Hội nghị về công tác pháp chế tài chính để đánh giá kết quả công tác pháp chế, trong đó có kết quả phối hợp giữa các đơn vị thuộc Bộ làm cơ sở triển khai nhiệm vụ và công tác phối hợp cho năm tiếp theo.

Điều 12. Khen thưởng, kỷ luật

1. Tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác pháp chế sẽ được xét thi đua, khen thưởng về công tác pháp chế theo quy định của Nhà nước và Bộ Tài chính về thi đua, khen thưởng.

2. Tổ chức, cá nhân thiếu tinh thần trách nhiệm trong thực hiện nhiệm vụ công tác pháp chế, vi phạm các quy định của quy chế này, tùy theo nguyên nhân, tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo các hình thức sau:

a) Trừ điểm thi đua khi chấm điểm – đánh giá kết quả thi đua hàng năm đối với tập thể, cá nhân theo quy định.

b) Tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

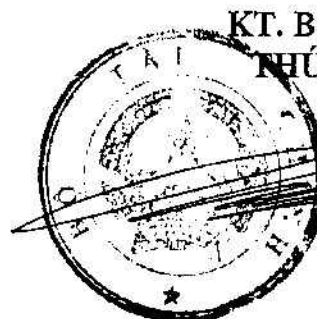
Điều 13. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm đôn đốc, chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; thường xuyên nắm bắt tình hình tổ chức triển khai tại các đơn vị thuộc Bộ để kịp thời đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Bộ có biện pháp nâng cao hiệu quả phối hợp trong công tác pháp chế tài chính, đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tổ chức triển khai, kiểm tra, đánh giá thực hiện Quy chế này tại đơn vị. Đối với các đơn vị thuộc Bộ có tổ chức pháp chế, giao tổ chức pháp chế giúp đơn vị thực hiện nhiệm vụ này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng các văn bản mới thì áp dụng theo các văn bản mới. Nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo Vụ Pháp chế để có biện pháp hỗ trợ, hướng dẫn, xử lý kịp thời. /.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG



TRƯỞNG CHÍ TRUNG