

Số: 331/QĐ-VPCP

Hà Nội, ngày 19 tháng 4 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế thẩm tra, thẩm định dự án,
dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ**

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 138/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 10 năm 2016 ban hành Quy chế làm việc của Chính phủ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp luật,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ.

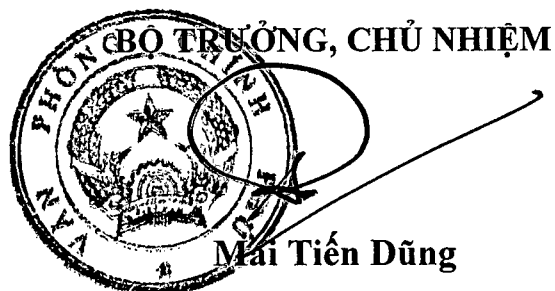
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 761/QĐ-VPCP ngày 28 tháng 8 năm 2014 ban hành Quy chế thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Điều 3. Vụ Pháp luật chủ trì theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ và kịp thời kiến nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ sửa đổi, bổ sung khi cần thiết.

Điều 4. Lãnh đạo Văn phòng Chính phủ, các Vụ trưởng, Cục trưởng, Trưởng các đơn vị trực thuộc và cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- TTgCP, các Phó TTgCP (để b/c);
- VPCP: BTCN, các PCN, các Vụ, Cục, đơn vị, Trợ lý, Thư ký TTgCP, các Phó TTgCP,
- Lưu: VT, PL (3). 11



QUY CHẾ

Thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản
quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 331/QĐ-VPCP
ngày 19 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ, gồm: đối tượng, phạm vi, nguyên tắc thẩm tra, thẩm định; phân công trách nhiệm; nội dung, phương thức, quy trình thẩm tra, thẩm định; các biện pháp hỗ trợ và điều kiện bảo đảm cho hoạt động thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ.

2. Đối tượng và phạm vi thẩm tra gồm:

a) Đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gồm: dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, dự thảo Nghị định của Chính phủ;

b) Dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội do bộ, cơ quan ngang bộ được phân công chủ trì soạn thảo, trình Chính phủ;

c) Dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội gửi xin ý kiến Chính phủ;

d) Dự thảo nghị định của Chính phủ;

đ) Dự thảo quyết định quy phạm pháp luật của Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối tượng và phạm vi thẩm định gồm:

a) Dự thảo thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ;

b) Dự thảo thông tư liên tịch do Văn phòng Chính phủ chủ trì hoặc phối hợp soạn thảo.

Điều 2. Thẩm tra, thẩm định

1. Thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp

luật) tại Văn phòng Chính phủ là rà soát, xem xét lại việc tuân thủ các quy định của pháp luật về thẩm quyền, trình tự, thủ tục soạn thảo, hồ sơ trình và nội dung của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để có ý kiến đánh giá độc lập, tham mưu cho Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định theo thẩm quyền đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thẩm định dự thảo thông tư, thông tư liên tịch (sau đây gọi tắt là thông tư) tại Văn phòng Chính phủ là xem xét, có ý kiến đánh giá về sự cần thiết, tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật và các yêu cầu khác theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ xem xét, ban hành.

Điều 3. Nguyên tắc thẩm tra, thẩm định

1. Phù hợp với chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Chính phủ.

2. Bám sát đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước; quan điểm, ý kiến chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đối với việc nghiên cứu, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Tuân thủ trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Quy chế làm việc của Chính phủ, Quy chế làm việc của Văn phòng Chính phủ, Quy chế tiếp nhận, xử lý, phát hành và quản lý văn bản của Văn phòng Chính phủ và Quy chế này.

4. Bảo đảm dân chủ, công khai, minh bạch trong hoạt động thẩm tra, thẩm định, tính độc lập, khách quan của các ý kiến thẩm tra, thẩm định; đề xuất, tham mưu rõ ràng cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

5. Phù hợp với phân công nhiệm vụ của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ và chức năng, nhiệm vụ của các vụ, cục, đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ. Một dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật chỉ giao cho một đơn vị chịu trách nhiệm chủ trì thẩm tra, thẩm định; các đơn vị có liên quan khác có trách nhiệm phối hợp thẩm tra, phối hợp thẩm định theo phân công.

6. Bảo đảm sự phối hợp trong suốt quá trình thẩm tra, thẩm định giữa đơn vị chủ trì với đơn vị phối hợp; giữa các công chức trong từng đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ; giữa Văn phòng Chính phủ với các cơ quan, tổ chức liên quan.

7. Việc thẩm tra, thẩm định, phối hợp thẩm tra, phối hợp thẩm định được thực hiện trên môi trường mạng theo quy định của Văn phòng Chính phủ, thông qua việc tạo lập hồ sơ điện tử, trừ trường hợp xử lý các hồ sơ mật theo quy định.

8. Bảo đảm an ninh, an toàn thông tin, bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật và quy chế, quy định nội bộ của Văn phòng Chính phủ.

Chương II **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM** **TRONG CÔNG TÁC THẨM TRA, THẨM ĐỊNH**

Mục 1 **PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM CHUNG**

Điều 4. Phân công phụ trách đối với lãnh đạo Văn phòng Chính phủ

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm:

a) Bộ trưởng, Chủ nhiệm phụ trách chung và chịu trách nhiệm trước Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về toàn bộ công tác thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ;

b) Trực tiếp chỉ đạo hoặc có thể ủy quyền cho Phó Chủ nhiệm chỉ đạo công tác thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách; có thể trực tiếp chỉ đạo công tác thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực phụ trách của các Phó Chủ nhiệm khác, nếu xét thấy cần thiết.

2. Các Phó Chủ nhiệm giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm trực tiếp chỉ đạo công tác thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực được phân công và có trách nhiệm sau đây:

a) Chỉ đạo việc chuẩn bị ý kiến thẩm tra, thẩm định các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực công tác được phân công;

b) Quyết định việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ hoạt động thẩm tra, thẩm định theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này;

c) Chủ trì hoặc báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm chủ trì hoặc ủy quyền cho lãnh đạo vụ, cục, đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ chủ trì cuộc họp với đại diện các bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan để xử lý những vấn đề còn ý kiến khác nhau của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quy chế làm việc của Chính phủ;

d) Phê duyệt nội dung văn bản thẩm tra đối với những dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 5. Đơn vị có trách nhiệm chủ trì thẩm tra, thẩm định

Đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công, có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan khác thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng, Chủ nhiệm có thể xem xét, quyết định giao đơn vị khác chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 6. Đơn vị có trách nhiệm phối hợp thẩm tra, phối hợp thẩm định

Trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp thẩm tra, phối hợp thẩm định về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có liên quan thuộc phạm vi lĩnh vực theo dõi được phân công và theo đề nghị của đơn vị chủ trì thẩm tra, thẩm định.

Mục 2

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRONG THẨM TRA

Điều 7. Phân công trách nhiệm

1. Vụ Pháp luật có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thẩm tra đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, dự án luật, pháp lệnh, trước khi trình Phiên họp Chính phủ xem xét, quyết định trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Đơn vị được phân công theo dõi lĩnh vực theo quy định có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp luật và các đơn vị khác có liên quan thẩm tra đối với:

a) Dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội thuộc lĩnh vực được phân công trước khi trình phiên họp Chính phủ xem xét, quyết định trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

b) Đề nghị xây dựng nghị định, dự thảo nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ thuộc lĩnh vực được phân công trước khi trình Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ xem xét, thông qua hoặc ban hành.

Điều 8. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì thẩm tra

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật khác do Bộ trưởng, Chủ nhiệm giao; chịu trách nhiệm về chất lượng và thời hạn thẩm tra theo quy định.

2. Tổ chức thẩm tra theo nội dung quy định tại Điều 14 của Quy chế này.

3. Gửi hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến đơn vị có liên quan để lấy ý kiến phối hợp thẩm tra, trong Phiếu phối hợp xử lý văn bản nêu rõ những nội dung cần tập trung cho ý kiến phối hợp; nghiên cứu, tiếp thu ý kiến phối hợp thẩm tra để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản thẩm tra. Trường hợp không thống nhất với ý kiến của đơn vị phối hợp, đơn vị chủ trì thẩm tra phải phối hợp trao đổi với đơn vị phối hợp, nếu vẫn không thống nhất được thì phải giải trình và báo cáo đầy đủ trong văn bản thẩm tra, báo cáo Phó Chủ nhiệm phụ trách hoặc Bộ trưởng Chủ nhiệm xem xét, quyết định.

4. Đề xuất với Phó Chủ nhiệm phụ trách lĩnh vực hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm trong trường hợp cần thiết quyết định các công việc sau đây:

a) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định gửi xin ý kiến các thành viên Chính phủ về một số vấn đề lớn, quan trọng hoặc vấn đề còn ý kiến khác nhau thuộc nội dung của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bằng Phiếu ghi ý kiến thành viên Chính phủ để biểu quyết thông qua hoặc đưa ra Phiên họp Chính phủ thảo luận, quyết định;

b) Thực hiện các biện pháp hỗ trợ hoạt động thẩm tra, thẩm định theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này;

c) Đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan đến dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao thẩm tra theo quy định.

5. Tham gia các hoạt động của Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong quá trình nghiên cứu, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo phân công.

6. Có trách nhiệm tham gia phối hợp với cơ quan chủ trì soạn thảo và các cơ quan liên quan trong việc tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên cơ sở Nghị quyết phiên họp Chính phủ hoặc chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

7. Tham dự đầy đủ các cuộc họp thẩm tra, chỉnh lý của Hội đồng Dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội, các phiên họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, của Quốc hội thảo luận cho ý kiến hoặc xem xét, thông qua dự án luật, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

8. Kịp thời tổng hợp thông tin, tham mưu, báo cáo Thủ tướng Chính phủ hoặc Chính phủ có ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề lớn, mới phát sinh, khác với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ trình trong quá trình các cơ quan của Quốc hội xem xét, cho ý kiến, thông qua dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, kể cả trong trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo không báo cáo Thủ tướng Chính phủ, Chính phủ.

Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị phối hợp thẩm tra

1. Tổ chức phối hợp thẩm tra theo nội dung phối hợp thẩm tra quy định tại Điều 15 của Quy chế này; bảo đảm chất lượng của ý kiến phối hợp thẩm tra và chịu trách nhiệm nội dung phối hợp thẩm tra về những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được phân công phụ trách.

2. Phân công chuyên viên chủ trì nghiên cứu, phối hợp với chuyên viên khác trong đơn vị (nếu cần thiết) có ý kiến phối hợp thẩm tra về những vấn đề của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến nội dung phối hợp thẩm tra.

3. Đề nghị đơn vị chủ trì thẩm tra cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan theo quy định.

4. Gửi ý kiến phối hợp thẩm tra cho đơn vị chủ trì thẩm tra trong thời hạn

02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5. Trưởng đơn vị có trách nhiệm đề xuất theo phân công của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ về việc cử công chức của đơn vị mình tham gia thành viên Ban soạn thảo hoặc Tổ biên tập dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Mục 3

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM TRONG THẨM ĐỊNH

Điều 10. Phân công trách nhiệm

1. Vụ Pháp luật chủ trì thẩm định dự thảo thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, dự thảo thông tư liên tịch của Văn phòng Chính phủ chủ trì hoặc phối hợp soạn thảo với các cơ quan liên quan.

2. Trong trường hợp thông tư có quy định ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người dân, doanh nghiệp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Vụ Pháp luật chủ trì soạn thảo thì Vụ Pháp luật báo cáo lãnh đạo Văn phòng Chính phủ thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định để thực hiện thẩm định. Thành phần Hội đồng tư vấn thẩm định theo đề nghị của Vụ Pháp luật tùy thuộc vào phạm vi, nội dung của dự thảo thông tư theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Các đơn vị liên quan khác có trách nhiệm phối hợp thẩm định theo đề nghị của Vụ Pháp luật trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được phân công.

Điều 11. Trách nhiệm của Vụ Pháp luật

1. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thẩm định dự thảo thông tư đúng thời hạn; bảo đảm chất lượng, thời hạn thẩm định.

2. Tổ chức nghiên cứu, cho ý kiến thẩm định về các nội dung liên quan đến dự thảo thông tư theo quy định tại Điều 19 của Quy chế này.

3. Gửi đầy đủ hồ sơ đến đơn vị có liên quan để lấy ý kiến phối hợp thẩm định về những vấn đề có liên quan thuộc nội dung dự thảo thông tư; nghiên cứu, tiếp thu, trao đổi, giải trình ý kiến phối hợp thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo Báo cáo thẩm định.

4. Đề xuất thực hiện các biện pháp hỗ trợ thẩm định phù hợp với quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

5. Tham gia các hoạt động của Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong quá trình nghiên cứu, soạn thảo thông tư theo phân công của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ.

Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị phối hợp thẩm định

1. Tổ chức nghiên cứu, cho ý kiến về các nội dung phối hợp thẩm định quy định tại Điều 20 của Quy chế này, bảo đảm thời hạn, chất lượng của ý kiến phối

hợp thẩm định.

2. Khi cần thiết, đề nghị Vụ Pháp luật hoặc đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo thông tư theo quy định.

3. Tham gia hội thảo, tọa đàm, cho ý kiến về dự thảo thông tư; khảo sát thực tế do Vụ Pháp luật hoặc đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức.

4. Gửi ý kiến phối hợp thẩm định về Vụ Pháp luật trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, trừ trường hợp cần xử lý gấp theo đề nghị của Vụ Pháp luật.

Chương III

NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC, QUY TRÌNH THẨM TRA

Điều 13. Hồ sơ thẩm tra, hồ sơ phối hợp thẩm tra

1. Hồ sơ thẩm tra gồm:

- a) Tờ trình Chính phủ về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Dự thảo văn bản;
- c) Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;
- d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức;
- đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính; báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (nếu trong dự án, dự thảo có nội dung liên quan đến thủ tục hành chính hoặc bình đẳng giới);
- e) Tài liệu khác (nếu có).

2. Hồ sơ phối hợp thẩm tra gồm:

- a) Phiếu phối hợp xử lý văn bản (theo mẫu quy định của Văn phòng Chính phủ);
- b) Hồ sơ phối hợp thẩm tra theo quy định tại khoản 1 Điều này;
- c) Dự thảo Phiếu trình hoặc dự thảo Báo cáo thẩm tra do đơn vị chủ trì thẩm tra soạn thảo (nếu cần), trong đó nêu rõ đề xuất phương án xử lý;
- d) Tài liệu khác (nếu có).

3. Hồ sơ thẩm tra, hồ sơ phối hợp thẩm tra được gửi bản giấy hoặc bản điện tử theo quy định.

Điều 14. Nội dung thẩm tra

Đơn vị chủ trì thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tiến hành thẩm tra tập trung vào những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Rà soát căn cứ pháp lý, thẩm quyền soạn thảo, trình xem xét hoặc ban hành dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

2. Rà soát việc tuân thủ các quy định của pháp luật về hồ sơ, trình tự, thủ tục soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

3. Xem xét sự phù hợp và nhất quán của nội dung dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật với chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước, với quan điểm, ý kiến chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

4. Rà soát tính hợp hiến, đồng bộ, thống nhất của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật với hệ thống pháp luật, sự tương thích với các điều ước quốc tế có liên quan mà Việt Nam là thành viên;

5. Về sự cần thiết, tính hợp lý, hợp pháp và hiệu quả của thủ tục hành chính (nếu có);

6. Nội dung tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, các bộ, cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

7. Việc tuân thủ các yêu cầu về kỹ thuật lập pháp, lập quy; các quy định về thể thức trình bày văn bản;

8. Có ý kiến đánh giá độc lập về nội dung, đề xuất phương án giải quyết những vấn đề còn ý kiến khác nhau, kiến nghị trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ xem xét, quyết định theo thẩm quyền đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 15. Nội dung phối hợp thẩm tra

Đơn vị phối hợp thẩm tra có trách nhiệm phối hợp thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ phụ trách của đơn vị mình theo các nội dung thẩm tra nêu tại Điều 14 Quy chế này, trong đó tập trung vào những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Xem xét căn cứ pháp lý, sự tuân thủ quy định của pháp luật về thẩm quyền và trình tự, thủ tục soạn thảo, trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

2. Rà soát sự phù hợp của nội dung dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng, Nhà nước và quan điểm, ý kiến chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, sự phù hợp với thực tiễn quản lý của ngành, lĩnh vực mà đơn vị được phân công phụ trách;

3. Rà soát về sự hợp hiến, tính đồng bộ, thống nhất của nội dung dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật với hệ thống pháp luật, sự tương thích với các điều ước quốc tế có liên quan mà Việt Nam là thành viên thuộc ngành, lĩnh vực mà đơn vị được phân công theo dõi;

4. Có ý kiến đánh giá độc lập về nội dung, đề xuất phương án giải quyết những vấn đề còn ý kiến khác nhau thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực được phân công theo dõi;

5. Các nội dung cần tập trung cho ý kiến theo đề nghị của đơn vị chủ trì thẩm tra tại Phiếu phối hợp xử lý văn bản.

Điều 16. Phương thức, quy trình thẩm tra

1. Đơn vị chủ trì thẩm tra tổ chức thẩm tra theo các nội dung thẩm tra quy định tại Điều 14 Quy chế này; phân công trách nhiệm cụ thể việc thẩm tra đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo phương thức sau đây:

a) Một dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao cho một chuyên viên chủ trì, phối hợp với các chuyên viên khác trong đơn vị (nếu cần thiết) theo phân công của lãnh đạo đơn vị để tiến hành thẩm tra;

b) Trường hợp dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung phức tạp, lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm tra có thể thành lập nhóm chuyên viên để tiến hành thẩm tra hoặc tổ chức thảo luận, lấy ý kiến trong đơn vị.

2. Quy trình thẩm tra được thực hiện như sau:

a) Ngay sau khi nhận được hồ sơ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, Vụ Hành chính tiến hành phân loại, chuyển hồ sơ đến đơn vị chủ trì thẩm tra theo phân công;

b) Đơn vị chủ trì thẩm tra phải gửi hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến đơn vị có liên quan để lấy ý kiến phối hợp thẩm tra theo quy định;

c) Đơn vị phối hợp thẩm tra có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu, cho ý kiến theo nội dung phối hợp thẩm tra quy định tại Điều 15 Quy chế này và gửi văn bản phối hợp thẩm tra cho đơn vị chủ trì thẩm tra trong thời hạn 02 ngày làm việc;

d) Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì thẩm tra gửi hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật xin ý kiến lãnh đạo Văn phòng Chính phủ phụ trách lĩnh vực có liên quan. Nội dung xin ý kiến phải nêu rõ những vấn đề xin ý kiến, quan điểm của đơn vị chủ trì thẩm tra, ý kiến của các đơn vị phối hợp thẩm tra. Trong thời hạn 01 ngày làm việc, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ có ý kiến về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật gửi lại đơn vị chủ trì thẩm tra;

đ) Đơn vị chủ trì thẩm tra dự thảo văn bản thẩm tra trình lãnh đạo Văn phòng Chính phủ xem xét, quyết định trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đúng thời hạn

quy định.

Điều 17. Văn bản thẩm tra

1. Dự thảo văn bản thẩm tra trình lãnh đạo Văn phòng Chính phủ phải thể hiện rõ quan điểm, ý kiến của đơn vị chủ trì; ý kiến của đơn vị phối hợp về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra quy định tại Điều 14 của Quy chế này; quan điểm của đơn vị chủ trì về ý kiến của đơn vị phối hợp; đề xuất ý kiến tham mưu cụ thể về quy trình, thủ tục và những vấn đề cần chỉnh lý, hoàn thiện đối với nội dung dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Văn bản thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật phải được thể hiện bằng một trong các hình thức sau đây:

a) Báo cáo thẩm tra của Văn phòng Chính phủ về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Báo cáo thẩm tra);

b) Phiếu trình giải quyết công việc của Văn phòng Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ hoặc Phó Thủ tướng Chính phủ về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Phiếu trình);

c) Các hình thức khác theo quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

3. Văn bản thẩm tra đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình phiên họp Chính phủ phải được thể hiện dưới hình thức Báo cáo thẩm tra.

4. Báo cáo thẩm tra cần được viết ngắn gọn, súc tích, trường hợp dài quá 5 trang A4 thì cần có báo cáo tóm tắt; có thể có phụ lục kèm theo để cung cấp thêm thông tin hoặc những phân tích, kiến nghị cụ thể về những vấn đề liên quan hoặc tập hợp một số ý kiến khác của thành viên Chính phủ về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

5. Báo cáo thẩm tra do Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký tên, đóng dấu Văn phòng Chính phủ và được gửi đến các thành viên Chính phủ, trừ trường hợp khác do Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định.

6. Báo cáo thẩm tra gồm những nội dung chính sau đây:

a) Nhận xét, đánh giá về các vấn đề thuộc nội dung thẩm tra quy định tại Điều 14 của Quy chế này;

b) Tổng hợp việc xin ý kiến các thành viên Chính phủ (nếu có) và ý kiến của Văn phòng Chính phủ về những vấn đề quan trọng hoặc còn ý kiến khác nhau; đề xuất, kiến nghị về một số vấn đề quan trọng khác để Chính phủ thảo luận (nếu cần); trường hợp có nhiều phương án thì phải phân tích và đề xuất lựa chọn 01 phương án để Chính phủ xem xét;

c) Kiến nghị cụ thể, rõ ràng với Chính phủ về việc bổ sung, chỉnh lý, hoàn thiện những nội dung cụ thể của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, trong đó nêu rõ dự kiến phân công cơ quan thực hiện, thời hạn phải hoàn thành.

7. Phiếu trình đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được viết ngắn gọn, súc tích nhưng đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều 14 của Quy chế này và theo mẫu quy định của Văn phòng Chính phủ, trừ trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định.

8. Văn bản thẩm tra được lưu đầy đủ trong hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, nộp lưu trữ theo quy định của Văn phòng Chính phủ và theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương IV

NỘI DUNG, PHƯƠNG THỨC, QUY TRÌNH THẨM ĐỊNH

Điều 18. Hồ sơ thẩm định, hồ sơ phối hợp thẩm định

1. Hồ sơ thẩm định gồm:

a) Dự thảo Tờ trình về dự thảo thông tư;

b) Dự thảo thông tư;

c) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu tác động trực tiếp của văn bản;

d) Báo cáo đánh giá tác động; bản đánh giá thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính; báo cáo lồng ghép về bình đẳng giới (nếu có);

đ) Tài liệu liên quan khác (nếu có)

2. Hồ sơ phối hợp thẩm định gồm:

a) Phiếu phối hợp xử lý văn bản (theo mẫu quy định của Văn phòng Chính phủ);

b) Hồ sơ thẩm định quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Hồ sơ thẩm định, hồ sơ phối hợp thẩm định được gửi bản giấy hoặc bản điện tử theo quy định.

Điều 19. Nội dung thẩm định

Đơn vị chủ trì thẩm định tiến hành thẩm định tập trung vào những nội dung chủ yếu sau đây:

1. Căn cứ pháp lý ban hành; việc tuân thủ các quy định của pháp luật về thẩm quyền, trình tự, thủ tục soạn thảo và trình dự thảo thông tư; tính hợp pháp và đầy đủ của hồ sơ dự thảo trình;

2. Sự phù hợp và nhất quán của nội dung dự thảo thông tư với chủ trương,

đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước; với quan điểm, ý kiến chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng, Chủ nhiệm (nếu có);

3. Tính đồng bộ, thống nhất của dự thảo thông tư với hệ thống pháp luật; tính khả thi, bảo đảm phù hợp với thực tiễn đời sống xã hội;

4. Việc tuân thủ các yêu cầu về kỹ thuật lập quy; các quy định về thể thức trình bày văn bản;

5. Các nội dung khác theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 20. Nội dung phối hợp thẩm định

1. Đơn vị phối hợp thẩm định có trách nhiệm có ý kiến phối hợp về dự thảo thông tư theo các nội dung theo quy định tại Điều 19 Quy chế này và chịu trách nhiệm về ý kiến phối hợp thẩm định đối với các vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ theo dõi của đơn vị mình.

2. Các nội dung khác (nếu cần thiết).

Điều 21. Phương thức, quy trình thẩm định

1. Đơn vị chủ trì thẩm định phân công trách nhiệm cụ thể việc thẩm định theo phương thức sau đây:

a) Một dự thảo thông tư được giao cho một chuyên viên chủ trì, phối hợp với các chuyên viên khác trong đơn vị để tiến hành thẩm định;

b) Trong trường hợp dự thảo thông tư có nội dung phức tạp, Trưởng đơn vị chủ trì thẩm định có thể thành lập nhóm chuyên viên để tiến hành thẩm định hoặc báo cáo lãnh đạo Văn phòng Chính phủ thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

2. Đơn vị chủ trì thẩm định gửi hồ sơ dự thảo thông tư đến đơn vị có liên quan để lấy ý kiến phối hợp thẩm định.

3. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì thẩm định gửi hồ sơ dự thảo thông tư xin ý kiến lãnh đạo Văn phòng Chính phủ phụ trách lĩnh vực có liên quan. Nội dung xin ý kiến phải nêu rõ những vấn đề xin ý kiến, quan điểm của đơn vị chủ trì thẩm định, ý kiến của các đơn vị phối hợp thẩm định. Trong thời hạn 02 ngày làm việc, lãnh đạo Văn phòng Chính phủ có ý kiến về dự thảo thông tư, gửi lại đơn vị chủ trì thẩm định.

4. Báo cáo thẩm định phải được gửi đến đơn vị chủ trì soạn thảo chậm nhất 10 ngày, kể từ ngày Vụ Pháp luật nhận được đầy đủ hồ sơ thẩm định theo quy định.

Điều 22. Báo cáo thẩm định

Nội dung của Báo cáo thẩm định:

1. Phải thể hiện đầy đủ các nội dung thẩm định theo quy định tại Điều 19 Quy chế này;
2. Ý kiến, quan điểm của đơn vị chủ trì thẩm định về ý kiến của đơn vị phối hợp thẩm định;
3. Đề xuất ý kiến tham mưu cụ thể về quy trình, thủ tục và những vấn đề cần chỉnh lý, hoàn thiện đối với nội dung dự thảo thông tư;
4. Báo cáo thẩm định cần thể hiện rõ quan điểm của đơn vị chủ trì thẩm định là dự thảo thông tư đủ điều kiện hay không đủ điều kiện trình ký, ban hành.

Điều 23. Tiếp thu ý kiến thẩm định

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

Chương V CÁC BIỆN PHÁP HỖ TRỢ VÀ ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CÔNG TÁC THẨM TRA, THẨM ĐỊNH

Điều 24. Các biện pháp hỗ trợ hoạt động thẩm tra, thẩm định

1. Trong quá trình thẩm tra, thẩm định, đơn vị chủ trì thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có thể đề xuất với lãnh đạo Văn phòng Chính phủ cho phép thực hiện một hoặc một số biện pháp hỗ trợ hoạt động thẩm tra, thẩm định sau đây:

- a) Thực hiện chuyên đề nghiên cứu, đề tài khoa học để nghiên cứu lý luận và đánh giá, tổng kết thực tiễn các vấn đề liên quan đến nội dung của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Tổ chức tọa đàm, hội thảo khoa học;
- c) Lấy ý kiến tư vấn các chuyên gia, các nhà khoa học;
- d) Khảo sát thực tiễn tại các bộ, ngành, địa phương;
- đ) Gửi văn bản xin ý kiến hoặc tiếp nhận, xử lý văn bản tham gia của các cơ quan, tổ chức liên quan theo quy định;
- e) Tổ chức cuộc họp của lãnh đạo Văn phòng Chính phủ với đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo và các cơ quan, tổ chức có liên quan để giải quyết những vấn đề quan trọng, phức tạp, còn ý kiến khác nhau thuộc nội dung của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Việc thực hiện các biện pháp hỗ trợ hoạt động thẩm tra, thẩm định phải bảo đảm yêu cầu thiết thực, chất lượng, hiệu quả.

3. Trình tự, thủ tục thực hiện các biện pháp hỗ trợ thẩm tra, thẩm định thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 25. Điều kiện bảo đảm

1. Đội ngũ công chức Văn phòng Chính phủ thường xuyên được đào tạo, bồi dưỡng về trình độ, năng lực và kỹ năng để ngày càng nâng cao chất lượng và hiệu quả hoạt động thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của đơn vị được phân công chủ trì, phối hợp thẩm tra, thẩm định.

3. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin, xây dựng Văn phòng Chính phủ điện tử phục vụ cho việc nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác thẩm tra, thẩm định; hoàn thiện các cơ sở dữ liệu, cung cấp và trao đổi thông tin, xử lý công việc trên hệ thống mạng nội bộ của Văn phòng Chính phủ.

4. Duy trì thường xuyên các hoạt động thanh tra, kiểm tra công vụ nội bộ nhằm bảo đảm kỷ luật, kỷ cương hành chính và đề cao trách nhiệm trong công tác thẩm tra, thẩm định.

5. Kinh phí cho các hoạt động thẩm tra, thẩm định, hoạt động hỗ trợ thẩm tra, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được bảo đảm kịp thời và đầy đủ theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 26. Về xây dựng và thực hiện kế hoạch thẩm tra, thẩm định

Trên cơ sở Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, hàng năm, hàng quý và hàng tháng, Trưởng đơn vị chủ trì thẩm tra, thẩm định phải có kế hoạch phân công nhiệm vụ đối với từng lãnh đạo và chuyên viên của đơn vị trong việc theo dõi, đôn đốc tiến độ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; phân công trách nhiệm nghiên cứu, chuẩn bị ý kiến thẩm tra, thẩm định đối với từng dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tiến độ và chất lượng thẩm tra, thẩm định.

Điều 27. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Pháp luật

1. Trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định các biện pháp chỉ đạo,

phối hợp, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ trong việc thực hiện Quy chế này.

2. Tham mưu, giúp Bộ trưởng, Chủ nhiệm xử lý những vướng mắc trong quá trình thực hiện Quy chế.

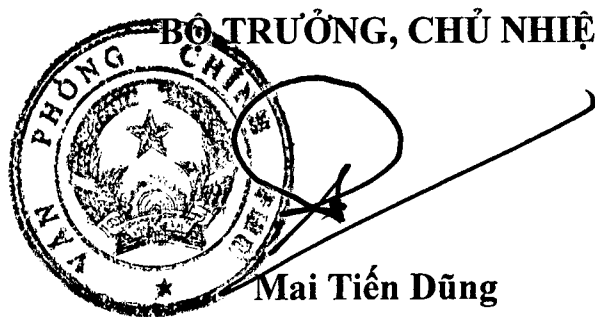
3. Định kỳ hàng năm tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm kết quả thực hiện Quy chế này.

Điều 28. Hiệu lực thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành theo hiệu lực của Quyết định ban hành.

2. Bộ trưởng, Chủ nhiệm, các Phó Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Trưởng các đơn vị và cán bộ, công chức Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM



Mai Tiến Dũng