

Số: 2419/QĐ-BTP

Hà Nội, ngày 19 tháng 12 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH**Về thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật
và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật****BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP**

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 80/2015/QH13 ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

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

Căn cứ Nghị định số 98/2022/NĐ-CP ngày 29 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Thông tư số 03/2022/TT-BTP ngày 10 tháng 02 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quyết định về thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Quyết định này quy định về thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là đề nghị xây dựng văn bản) và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là dự án, dự thảo văn bản).

2. Đề nghị xây dựng văn bản thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này bao gồm:

- a) Đề nghị xây dựng bộ luật, luật (sau đây gọi chung là luật) và nghị quyết của Quốc hội;
- b) Đề nghị xây dựng pháp lệnh và nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- c) Đề nghị xây dựng nghị định của Chính phủ quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Dự án, dự thảo văn bản thuộc phạm vi điều chỉnh của Quyết định này bao gồm:

- a) 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 Chính phủ trình;
- b) Dự thảo nghị định của Chính phủ;
- c) Dự thảo nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- d) Dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
- đ) Dự thảo thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;
- e) Dự thảo thông tư liên tịch do Bộ Tư pháp chủ trì hoặc phối hợp ban hành.

Điều 2. Nguyên tắc thẩm định

1. Tuân thủ trình tự, thủ tục, nội dung, thời hạn thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 (sau đây gọi chung là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật); các văn bản quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản có liên quan.

2. Khách quan, khoa học trên cơ sở trao đổi, thảo luận tập thể, đề cao trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị, công chức tham gia về nội dung, ý kiến thẩm định.

3. Bảo đảm sự chỉ đạo về đổi mới mạnh mẽ công tác xây dựng pháp luật trong các văn kiện của Đảng, chỉ đạo của Tổng Bí thư, các văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch Quốc hội và các cơ quan có thẩm quyền.

4. Bảo đảm tính rõ ràng, nhất quán, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị trong việc phân công thẩm định, theo dõi, xử lý sau thẩm định các đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản.

5. Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp và giữa Bộ Tư pháp với cơ quan có liên quan trong quá trình thẩm định. Việc phối hợp thẩm định phải được thực hiện kịp thời, hiệu quả, chất lượng, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, cơ quan phối hợp.

6. Bảo đảm sự tiếp tục tham gia của đơn vị đã chủ trì thẩm định, các đơn vị có liên quan trong giai đoạn chỉnh lý, hoàn thiện, trình thông qua đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản.

7. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin trong phân công nhiệm vụ thẩm định, chuyển hồ sơ thẩm định, tổ chức hoạt động thẩm định, theo dõi việc tiếp thu, giải trình của các cơ quan lập đề nghị xây dựng văn bản, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản.

8. Đối với đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản cần trình cơ quan có thẩm quyền ban hành kịp thời, đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, bảo vệ lợi ích của tổ chức, cá nhân hoặc dự án, dự thảo văn bản được xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ thì việc thẩm định thực hiện theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ và Lãnh đạo Bộ.

9. Đối với dự án, dự thảo văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước, việc thẩm định phải tuân thủ pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 3. Hình thức tổ chức thẩm định

1. Hình thức thẩm định đề nghị xây dựng văn bản

Việc tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng văn bản được thực hiện theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ trên cơ sở các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản quy định chi tiết và biện pháp thi hành. Việc thẩm định có thể được thực hiện bằng hình thức thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định, họp tư vấn thẩm định hoặc giao cho đơn vị chủ trì thẩm định tự thực hiện.

2. Hình thức thẩm định dự án, dự thảo văn bản

Việc tổ chức thẩm định dự án, dự thảo văn bản được thực hiện theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ trên cơ sở các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và có thể thực hiện bằng các hình thức như sau:

a) Tổ chức Hội đồng thẩm định đối với dự án, dự thảo văn bản quy định tại khoản 1 Điều 58, khoản 1 Điều 92, khoản 1 Điều 98 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và khoản 1 Điều 43 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và Nghị định số 59/2024/NĐ-CP);

b) Tổ chức Hội đồng tư vấn thẩm định đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 102 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

c) Tổ chức Hội đồng thẩm định, cuộc họp thẩm định, cuộc họp tư vấn thẩm định hoặc giao cho đơn vị chủ trì thẩm định tự thực hiện đối với dự án, dự thảo văn bản không thuộc trường hợp quy định tại điểm a, b của khoản này.

3. Hình thức thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản trong trường hợp bất khả kháng.

Trường hợp xảy ra sự kiện bất khả kháng, không tổ chức được cuộc họp Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định hoặc họp thẩm định, họp tư vấn thẩm định, đơn vị chủ trì thẩm định lựa chọn hình thức thẩm định phù hợp như lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản, thẩm định trực tuyến,... hoặc báo cáo Lãnh đạo Bộ quyết định.

Điều 4. Phân công phụ trách công tác thẩm định trong Lãnh đạo Bộ

1. Bộ trưởng phụ trách chung về công tác thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản.

2. Thứ trưởng giúp Bộ trưởng trực tiếp phụ trách công tác thẩm định theo sự phân công của Bộ trưởng và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về nội dung thẩm định. Trường hợp vắng mặt, Thứ trưởng đang trực tiếp phụ trách công tác thẩm định có trách nhiệm bàn giao công tác thẩm định cho Thứ trưởng khác phụ trách theo phân công của Bộ trưởng.

3. Trước khi ký báo cáo thẩm định, Thứ trưởng phụ trách công tác thẩm định có trách nhiệm xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng về các nội dung quan trọng, phức tạp, nhạy cảm, tác động nhiều mặt đến đời sống chính trị, kinh tế, xã hội của đất nước, những vấn đề mới thuộc thẩm quyền của các cơ quan nhà nước nhưng chưa được quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, những vấn đề có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành Tư pháp hoặc những vấn đề khác mà Thứ trưởng phụ trách thấy cần thiết.

Điều 5. Phân công thẩm định trong các đơn vị thuộc Bộ

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm chủ trì thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ.

2. Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật có trách nhiệm:

a) Chủ trì thẩm định các đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản do các đơn vị thuộc Bộ chủ trì lập đề nghị xây dựng, soạn thảo; dự thảo thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp phối hợp ban hành; đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản khác theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ;

b) Phối hợp với đơn vị chủ trì thẩm định để thẩm định về thủ tục hành chính (nếu có), việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có) trong các đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản do các bộ, cơ quan ngang bộ đề nghị, soạn thảo;

c) Tham mưu cho Lãnh đạo Bộ phân công đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tư pháp chủ trì thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản do Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật chủ trì lập đề nghị xây dựng, soạn thảo.

3. Văn phòng Bộ có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì thẩm định để thẩm định về thủ tục hành chính trong các đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản do Bộ Tư pháp lập đề nghị, chủ trì soạn thảo.

4. Vụ Pháp luật Quốc tế, Vụ Hợp tác quốc tế có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì thẩm định để thẩm định về tính tương thích của các đề nghị xây

dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

5. Trường hợp thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản cần có sự tham gia phối hợp của nhiều đơn vị thuộc Bộ thì một đơn vị được phân công chủ trì, các đơn vị khác có liên quan thuộc Bộ có trách nhiệm phối hợp thẩm định về nội dung thuộc lĩnh vực chuyên môn của đơn vị mình, trong đó phải có sự tham gia phối hợp của Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

6. Tham mưu cho Lãnh đạo Bộ phân công đơn vị chủ trì thẩm định

a) Chậm nhất ngày 30 tháng 3 và ngày 30 tháng 9 hàng năm, trên cơ sở Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh hằng năm của Quốc hội, Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và chương trình, kế hoạch công tác của Bộ Tư pháp, Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật chủ trì, phối hợp xây dựng dự thảo quyết định phân công thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản, trình Bộ trưởng ký ban hành và theo dõi, đôn đốc việc triển khai thực hiện.

Việc điều chỉnh phân công thẩm định được thực hiện trên cơ sở chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ và đề nghị của các đơn vị có liên quan thuộc Bộ. Văn phòng Bộ phối hợp với Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật báo cáo Lãnh đạo Bộ quyết định việc điều chỉnh và thông báo cho Thủ trưởng đơn vị có liên quan biết, thực hiện.

b) Trường hợp các cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo văn bản trực tiếp gửi hồ sơ thẩm định đến một đơn vị thuộc Bộ thì đơn vị đó có trách nhiệm chuyển hồ sơ thẩm định cho Văn phòng Bộ để làm thủ tục theo pháp luật về công tác văn thư, lưu trữ và Quyết định này.

7. Trường hợp phát hiện nội dung đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản thuộc lĩnh vực chuyên môn sâu của đơn vị khác, Thủ trưởng đơn vị đã được phân công thẩm định báo cáo Lãnh đạo Bộ phân công lại cho đơn vị có chuyên môn sâu về ngành, lĩnh vực chủ trì thực hiện, bảo đảm phù hợp về chuyên môn, chức năng, nhiệm vụ của đơn vị được phân công.

Điều 6. Trách nhiệm chuẩn bị ý kiến của Chính phủ đối với đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản không do Chính phủ trình

1. Căn cứ tính chất, nội dung của đề nghị xây dựng văn bản và việc phân công đơn vị chủ trì thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản, Văn phòng Bộ chuyển hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản, dự án, dự thảo văn bản đến đơn vị thuộc Bộ để chuẩn bị ý kiến. Việc tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ được thực hiện theo Điều 10 và Điều 11 của Quyết định này.

2. Các đơn vị thuộc Bộ, căn cứ phân công của Lãnh đạo Bộ, theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ, của đơn vị mình có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ có liên quan, chuẩn bị ý kiến của Chính phủ

đối với đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản không do Chính phủ trình; kiến nghị về luật, pháp lệnh của đại biểu Quốc hội. Việc chuẩn bị ý kiến trong trường hợp này có thể áp dụng các hình thức thẩm định theo Điều 3 của Quyết định này.

Điều 7. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị chủ trì tổ chức thẩm định

1. Tổ chức thực hiện thẩm định, đảm bảo tuân thủ các nguyên tắc, hình thức, nội dung, hồ sơ và thời hạn theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, Nghị định số 59/2024/NĐ-CP, Thông tư số 03/2022/TT-BTP và Quyết định này.

2. Trong quá trình tổ chức thẩm định, có trách nhiệm:

a) Trực tiếp hoặc phân công một Lãnh đạo đơn vị phụ trách việc tổ chức thẩm định;

b) Đề nghị các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tư pháp, đại diện có chuyên môn phù hợp của các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học, nhà quản lý tham gia phối hợp thẩm định;

c) Đề nghị cán bộ, công chức, viên chức của Bộ Tư pháp đã được cử tham gia lập đề nghị xây dựng văn bản, tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập dự án, dự thảo văn bản (nếu có) cung cấp thông tin, nội dung góp ý, phát biểu nhân danh Bộ Tư pháp trong quá trình tham gia, những nội dung còn có ý kiến khác nhau trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản và soạn thảo dự án, dự thảo văn bản chưa được cơ quan chủ trì lập đề nghị, cơ quan soạn thảo tiếp thu, giải trình;

d) Đề nghị cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản được thẩm định và thuyết trình về vấn đề đó;

đ) Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản; đề xuất việc tổ chức lấy ý kiến, điều tra, khảo sát thực tế, hội thảo, tọa đàm về những vấn đề thuộc nội dung của đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản trong trường hợp được bảo đảm nguồn lực.

3. Gửi hồ sơ thẩm định trước khi tiến hành thẩm định, báo cáo thẩm định tới Lãnh đạo Bộ phụ trách, Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật và các cơ quan, đơn vị có liên quan.

4. Theo dõi việc tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản; tham mưu trả lời kịp thời, đầy đủ Phiếu lấy ý kiến Thành viên Chính phủ; chuẩn bị ý kiến thảo luận tại phiên họp Chính phủ và các cuộc họp khác của Lãnh đạo Chính phủ, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội về nội dung của đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản thuộc trách nhiệm thẩm định.

Đối với các đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản do Bộ Tư pháp chủ trì lập, soạn thảo thì thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Quyết định này.

Điều 8. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị phối hợp thẩm định

1. Trên cơ sở quy định tại Điều 5 của Quyết định này, ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ hoặc đề nghị của đơn vị chủ trì thẩm định, Thủ trưởng đơn vị phối hợp thẩm định có trách nhiệm tham gia hoặc cử đại diện Lãnh đạo đơn vị hoặc công chức, viên chức có chuyên môn phù hợp, nắm vững nội dung của đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản tham gia thẩm định.

2. Tổ chức nghiên cứu đối với đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản cùng các tài liệu kèm theo hồ sơ thẩm định, chuẩn bị ý kiến thẩm định bằng văn bản trong trường hợp không thể tham gia phiên họp của Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định, cuộc họp thẩm định, họp tư vấn thẩm định hoặc theo yêu cầu của đơn vị chủ trì thẩm định, gửi ý kiến thẩm định ngay sau cuộc họp hoặc theo thời hạn do đơn vị chủ trì thẩm định đề nghị.

3. Chịu trách nhiệm về ý kiến phối hợp thẩm định của đơn vị mình; nếu thấy cần thiết thì có ý kiến về việc tổng hợp ý kiến đã tham gia trong báo cáo thẩm định của đơn vị chủ trì thẩm định.

4. Phối hợp với đơn vị chủ trì thẩm định trong việc tham mưu trả lời Phiếu lấy ý kiến Thành viên Chính phủ, chuẩn bị nội dung ý kiến thảo luận của Bộ trưởng tại phiên họp Chính phủ và các cuộc họp khác về đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản nếu được yêu cầu. Đối với các đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo, thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Quyết định này.

Điều 9. Xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ về nội dung góp ý, phát biểu ý kiến khi tham gia lập đề nghị xây dựng văn bản và soạn thảo văn bản

1. Trong quá trình tham gia lập đề nghị xây dựng văn bản và soạn thảo dự án, dự thảo văn bản, trường hợp cần góp ý, phát biểu ý kiến nhân danh Bộ Tư pháp về những vấn đề mang tính định hướng hoặc những vấn đề phức tạp, nhạy cảm, công chức được phân công tham gia lập đề nghị và soạn thảo dự án, dự thảo văn bản phải xin ý kiến chỉ đạo của Thủ trưởng đơn vị trước khi phát biểu. Trường hợp cần thiết, Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng phụ trách trực tiếp để xin ý kiến chỉ đạo trước về những nội dung phát biểu.

2. Trong quá trình tham gia lập đề nghị xây dựng văn bản và soạn thảo dự án, dự thảo văn bản, nếu có vướng mắc liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của Bộ, ngành Tư pháp, Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ để xin ý kiến chỉ đạo.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THẨM ĐỊNH

Mục 1

TIẾP NHẬN, KIỂM TRA VÀ CHUYỂN HỒ SƠ GỬI THẨM ĐỊNH

Điều 10. Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ giấy

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản gửi Bộ Tư pháp thẩm định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, Nghị định số 59/2024/NĐ-CP, Thông tư số 03/2022/TT-BTP thì không tiếp nhận; trường hợp đã tiếp nhận mới phát hiện hồ sơ không đầy đủ thì chậm nhất là 02 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Bộ đề nghị cơ quan, đơn vị lập đề nghị xây dựng văn bản, cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo văn bản bổ sung hồ sơ;

b) Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị thuộc Bộ, quyết định phân công thẩm định của Bộ trưởng hoặc theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, chuyển hồ sơ đề nghị xây dựng, dự án, dự thảo văn bản đến đơn vị có chuyên môn phù hợp, đơn vị đã được phân công chủ trì thẩm định trong thời hạn 01 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp chưa xác định rõ đơn vị có chuyên môn phù hợp hoặc chưa có đơn vị được phân công chủ trì thẩm định thì Văn phòng Bộ có trách nhiệm trao đổi, thống nhất với Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật và các đơn vị có liên quan trước khi chuyển hồ sơ, nếu không thống nhất được thì báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định;

c) Báo cáo Lãnh đạo Bộ về việc chuyển hồ sơ thẩm định đề nghị xây dựng dự án, dự thảo văn bản, đồng thời thông báo cho Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật để theo dõi chung việc thẩm định.

2. Các đơn vị được phân công thẩm định các đề nghị xây dựng, dự án, dự thảo do Bộ Tư pháp lập đề nghị, soạn thảo:

a) Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và hồ sơ dự án, dự thảo văn bản do các đơn vị thuộc Bộ chủ trì lập hoặc soạn thảo. Đối với hồ sơ thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và hồ sơ dự án, dự thảo văn bản do Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật chủ trì lập hoặc soạn thảo thì đơn vị được phân công thẩm định có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra.

b) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, Nghị định số 59/2024/NĐ-CP, Thông tư số 03/2022/TT-BTP thì chậm nhất là 01 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật hoặc đơn vị được phân công thẩm định đề nghị đơn vị lập đề nghị xây dựng văn bản, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản bổ sung hồ sơ.

3. Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ trong việc xử lý các vấn đề liên quan đến phân công thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản.

Điều 11. Tiếp nhận, kiểm tra và chuyển hồ sơ điện tử

Khi tiếp nhận hồ sơ thẩm định bằng bản giấy, Văn phòng Bộ đồng thời kiểm tra hồ sơ điện tử. Trường hợp không nhận được hồ sơ điện tử, Văn phòng Bộ đề nghị ngay cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản bổ sung hồ sơ điện tử. Khi nhận được hồ sơ điện tử, Văn phòng

Bộ thực hiện chuyên hồ sơ đến đơn vị chủ trì thẩm định và Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật để theo dõi chung việc thẩm định.

Mục 2

TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN TRONG TRƯỜNG HỢP TỔ CHỨC HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THẨM ĐỊNH

Điều 12. Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định đề nghị xây dựng văn bản

1. Đơn vị chủ trì thẩm định dự kiến số lượng, thành viên, đề xuất việc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định và thời gian tổ chức cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định để trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Thành phần Hội đồng tư vấn thẩm định gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Bộ Tư pháp, Phó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định, Thư ký là công chức chuyên môn của đơn vị chủ trì thẩm định;

b) Đại diện có chuyên môn phù hợp của Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Ngoại giao và Văn phòng Chính phủ;

c) Đại diện Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy định tại khoản 5 Điều 5 của Quyết định này;

d) Chuyên gia, nhà khoa học có chuyên môn phù hợp, am hiểu vấn đề thuộc nội dung của đề nghị xây dựng văn bản;

đ) Đại diện có chuyên môn phù hợp của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

3. Sau khi Lãnh đạo Bộ ký quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định, đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm tổ chức cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định.

Đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm gửi quyết định thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định, hồ sơ thẩm định, giấy mời họp đến từng thành viên của Hội đồng tư vấn thẩm định hoặc cơ quan, tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng tư vấn thẩm định; gửi giấy mời họp đến cơ quan lập đề nghị xây dựng văn bản.

Đơn vị chủ trì thẩm định có thể gửi các văn bản, hồ sơ nói trên cho các thành viên của Hội đồng tư vấn thẩm định, các cơ quan đơn vị có liên quan qua hộp thư điện tử hoặc đăng tải hồ sơ thẩm định trên Cổng thông tin điện tử của Bộ.

Điều 13. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định

1. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định do Chủ tịch Hội đồng chủ trì. Chủ tịch Hội đồng có thể ủy quyền hoặc giao lại cho Phó Chủ tịch Hội đồng hoặc Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định chủ trì cuộc họp của Hội đồng.

Cuộc họp chỉ được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng. Trong trường hợp không thể có mặt tại cuộc họp, thành viên Hội đồng có thể ủy quyền cho người khác thay mình trình bày ý kiến thẩm định hoặc gửi

Chủ tịch Hội đồng ý kiến thẩm định bằng văn bản. Thành viên có ý kiến bằng văn bản được tính vào số thành viên có mặt.

2. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại diện cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản trình bày những nội dung cơ bản của đề nghị xây dựng văn bản. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng có thể yêu cầu làm rõ thêm các vấn đề liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản;

b) Đại diện đơn vị chủ trì thẩm định cung cấp thông tin liên quan tới đề nghị xây dựng văn bản và nêu những vấn đề cần thảo luận;

c) Thành viên Hội đồng tư vấn thẩm định trao đổi, thảo luận theo những nội dung được quy định tại khoản 3 Điều 39, khoản 3 Điều 88 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Thư ký Hội đồng tư vấn thẩm định hoặc người được ủy quyền có trách nhiệm trình bày văn bản thể hiện ý kiến thẩm định của thành viên vắng mặt (nếu có);

d) Đại diện cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản giải trình về một số vấn đề chưa thống nhất, còn có ý kiến khác nhau;

đ) Chủ trì cuộc họp kết luận. Trường hợp cần thiết, chủ trì cuộc họp có thể tiến hành hội ý riêng Hội đồng tư vấn thẩm định trước khi kết luận.

3. Thư ký Hội đồng có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định. Biên bản phải ghi đầy đủ những vấn đề được thảo luận, các ý kiến phát biểu tại cuộc họp và kết luận của Chủ trì cuộc họp Hội đồng.

Biên bản cuộc họp phải được Chủ trì cuộc họp Hội đồng và Thư ký Hội đồng ký.

Điều 14. Chuẩn bị báo cáo thẩm định

1. Trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng tư vấn thẩm định, ý kiến kết luận của Chủ tịch Hội đồng, căn cứ nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều 39, khoản 3 Điều 88 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm hoàn thành dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ký báo cáo thẩm định. Trong quá trình chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định, nếu có vấn đề vướng mắc thì Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ.

2. Trường hợp Lãnh đạo Bộ có ý kiến chỉ đạo chỉnh lý dự thảo báo cáo, đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo báo cáo, trình Lãnh đạo Bộ ký.

3. Hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ ký báo cáo thẩm định, gồm:

a) Phiếu trình giải quyết công việc;

b) Dự thảo báo cáo thẩm định có chữ ký trách nhiệm của Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định;

- c) Biên bản họp Hội đồng tư vấn thẩm định; ý kiến tham gia thẩm định của các đơn vị phối hợp (nếu có);
- d) Hồ sơ dự thảo gửi lấy ý kiến thẩm định;
- đ) Các tài liệu khác (nếu có).

Mục 3

TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN TRONG TRƯỜNG HỢP TỔ CHỨC CUỘC HỌP TƯ VẤN THẨM ĐỊNH

Điều 15. Trình tự, cách thức tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định

1. Đối với đề nghị xây dựng văn bản không thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định, sau khi nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định, đơn vị chủ trì thẩm định tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định.

2. Cuộc họp tư vấn thẩm định do đại diện Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định chủ trì với sự tham gia của các thành viên quy định tại điểm b, c, d, đ khoản 2 Điều 12 của Quyết định này, Thư ký cuộc họp tư vấn thẩm định là công chức chuyên môn của đơn vị chủ trì thẩm định.

3. Cuộc họp tư vấn thẩm định được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại diện cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản thuyết trình hoặc cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản (nếu có);

b) Đại diện đơn vị chủ trì thẩm định cung cấp thông tin liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản và nêu những vấn đề cần thảo luận;

c) Các thành viên tham dự cuộc họp tư vấn thẩm định thảo luận và phát biểu ý kiến về những vấn đề thuộc nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều 39, khoản 3 Điều 88 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Đại diện cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản giải trình về một số vấn đề chưa thống nhất, còn có ý kiến khác nhau trong đề nghị xây dựng văn bản;

đ) Chủ trì cuộc họp kết luận.

4. Thư ký cuộc họp có trách nhiệm ghi biên bản. Biên bản phải ghi đầy đủ những vấn đề được thảo luận, các ý kiến phát biểu tại cuộc họp và kết luận của Chủ trì cuộc họp tư vấn thẩm định.

Biên bản cuộc họp phải được Chủ trì cuộc họp tư vấn thẩm định và Thư ký cuộc họp ký.

Điều 16. Chuẩn bị báo cáo thẩm định

Đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm hoàn thành dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ký báo cáo thẩm định theo quy định tại Điều 14 của Quyết định này.

Mục 4**TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN
TRONG TRƯỜNG HỢP THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH,
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THẨM ĐỊNH****Điều 17. Thành lập Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định**

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ gửi thẩm định, đơn vị chủ trì thẩm định đề xuất việc thành lập Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định và dự kiến số lượng, thành viên của Hội đồng, thời gian tổ chức phiên họp, trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Thành phần Hội đồng thẩm định gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng thẩm định là Lãnh đạo Bộ Tư pháp, Phó Chủ tịch là Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định, Thư ký là công chức chuyên môn của đơn vị chủ trì thẩm định đối với dự án, dự thảo, gồm: luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam. Đối với dự thảo các văn bản khác thì Chủ tịch Hội đồng thẩm định là Lãnh đạo Bộ Tư pháp hoặc Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định;

b) Đại diện có chuyên môn phù hợp của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Các chuyên gia, nhà khoa học có chuyên môn phù hợp, am hiểu vấn đề thuộc nội dung của dự án, dự thảo văn bản;

d) Đại diện Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy định tại khoản 5 Điều 5 của Quyết định này;

đ) Dự án, dự thảo do các bộ, cơ quan ngang bộ soạn thảo có thủ tục hành chính thì thành phần Hội đồng phải có sự tham gia của đại diện phòng nghiệp vụ về đánh giá tác động, thẩm định thủ tục hành chính của Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật; dự án, dự thảo do các đơn vị thuộc Bộ soạn thảo có thủ tục hành chính phải có sự tham gia của đại diện Văn phòng Bộ;

e) Đại diện có chuyên môn phù hợp của các cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

3. Thành phần Hội đồng tư vấn thẩm định dự thảo văn bản gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng tư vấn thẩm định là Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định, Thư ký Hội đồng là công chức chuyên môn của đơn vị chủ trì thẩm định;

b) Đại diện các đơn vị xây dựng pháp luật thuộc Bộ, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và các đơn vị có liên quan;

c) Đại diện có chuyên môn phù hợp của các bộ, cơ quan ngang bộ (nếu có);

d) Các chuyên gia, nhà khoa học có chuyên môn phù hợp, am hiểu vấn đề thuộc nội dung của dự án, dự thảo văn bản (nếu có).

4. Đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

a) Tổ chức cuộc họp Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định sau khi Lãnh đạo Bộ ký quyết định thành lập Hội đồng;

b) Gửi quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định, hồ sơ thẩm định, giấy mời họp đến từng thành viên của Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định hoặc cơ quan, tổ chức cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định; gửi giấy mời họp đến cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo văn bản trước ngày tổ chức cuộc họp.

Đơn vị chủ trì thẩm định có thể gửi các văn bản, hồ sơ thẩm định cho các thành viên của Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định, các cơ quan, đơn vị có liên quan qua hộp thư điện tử hoặc đăng tải hồ sơ thẩm định trên Cổng thông tin điện tử của Bộ.

Điều 18. Cuộc họp của Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định

1. Cuộc họp của Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định do Chủ tịch Hội đồng thẩm định, Chủ tịch Hội đồng tư vấn thẩm định chủ trì. Chủ tịch Hội đồng thẩm định có thể ủy quyền hoặc giao lại cho Phó Chủ tịch Hội đồng thẩm định hoặc Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định chủ trì cuộc họp Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định.

Cuộc họp Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định chỉ được tiến hành khi có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng. Trong trường hợp không thể có mặt tại cuộc họp, thành viên Hội đồng có thể ủy quyền cho người khác thay mình trình bày ý kiến thẩm định hoặc gửi Chủ tịch Hội đồng ý kiến thẩm định bằng văn bản. Thành viên có ý kiến bằng văn bản được tính vào số thành viên có mặt.

2. Cuộc họp của Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo trình bày những nội dung cơ bản của dự án, dự thảo văn bản. Trong trường hợp cần thiết, các thành viên Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định có thể yêu cầu làm rõ thêm các vấn đề liên quan đến dự án, dự thảo văn bản;

b) Đại diện đơn vị chủ trì thẩm định cung cấp thông tin liên quan và nêu những vấn đề cần thảo luận đối với trường hợp thẩm định dự án, dự thảo văn bản liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực;

c) Thành viên Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định thảo luận, trao đổi và chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định được quy định tại khoản 3 Điều 58, khoản 3 Điều 92, khoản 3 Điều 98, khoản 3 Điều 102, khoản 4 Điều 109 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Chủ trì cuộc họp kết luận. Trường hợp cần thiết, chủ trì cuộc họp có thể tiến hành hội ý riêng Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định trước khi kết luận.

3. Thư ký có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định. Biên bản phải ghi đầy đủ những vấn đề được thảo luận, các ý kiến phát biểu và kết luận của chủ trì cuộc họp.

Biên bản phải được Chủ trì cuộc họp và Thư ký Hội đồng, thư ký cuộc họp ký.

Điều 19. Chuẩn bị báo cáo thẩm định

1. Trên cơ sở ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định, ý kiến kết luận của Chủ trì cuộc họp, căn cứ nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều 58, khoản 3 Điều 92, khoản 3 Điều 98, khoản 3 Điều 102, khoản 4 Điều 109 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị được giao chủ trì thẩm định có trách nhiệm chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Bộ, Lãnh đạo vụ (đối với thông tư, thông tư liên tịch) xem xét, ký báo cáo thẩm định.

2. Trong quá trình chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định, nếu có vấn đề vướng mắc thì Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ và chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo báo cáo, trình Lãnh đạo Bộ ký.

3. Hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ ký báo cáo thẩm định, gồm:

- a) Phiếu trình giải quyết công việc;
- b) Dự thảo báo cáo thẩm định có chữ ký trách nhiệm của Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định;
- c) Biên bản họp Hội đồng thẩm định, Hội đồng tư vấn thẩm định; ý kiến tham gia thẩm định của các đơn vị phối hợp (nếu có);
- d) Hồ sơ dự án, dự thảo gửi lấy ý kiến thẩm định;
- đ) Các tài liệu khác (nếu có).

Mục 5

TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN TRONG TRƯỜNG HỢP TỔ CHỨC CUỘC HỌP TƯ VẤN THẨM ĐỊNH

Điều 20. Trình tự, cách thức tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định

1. Đối với dự thảo văn bản quy định tại điểm b, c khoản 2 Điều 3 của Quyết định này mà không thành lập Hội đồng thẩm định, đơn vị chủ trì thẩm định báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách và tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định.

2. Thành phần tham gia cuộc họp tư vấn thẩm định gồm:

a) Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo đơn vị thẩm định chủ trì cuộc họp; Thư ký là công chức chuyên môn của đơn vị chủ trì thẩm định;

b) Đại diện có chuyên môn phù hợp của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan;

c) Các chuyên gia, nhà khoa học có chuyên môn phù hợp, am hiểu vấn đề thuộc nội dung của dự án, dự thảo văn bản;

d) Đại diện Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Dự án, dự thảo do các bộ, cơ quan ngang bộ soạn thảo có thủ tục hành chính thì thành phần Hội đồng phải có sự tham gia của đại diện phòng nghiệp vụ về đánh giá tác động, thẩm định thủ tục hành chính của Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật; dự án, dự thảo do các đơn vị thuộc Bộ soạn thảo có thủ tục hành chính phải có sự tham gia của đại diện Văn phòng Bộ;

e) Đại diện có chuyên môn phù hợp của các cơ quan, đơn vị có liên quan.

3. Cuộc họp tư vấn thẩm định được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thuyết trình và cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan đến dự án, dự thảo văn bản;

b) Đại diện đơn vị chủ trì thẩm định cung cấp thông tin và nêu những vấn đề cần thảo luận liên quan tới dự án, dự thảo văn bản;

c) Các thành viên tham dự cuộc họp tư vấn thẩm định thảo luận, trao đổi các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 58, khoản 3 Điều 92, khoản 3 Điều 98, khoản 3 Điều 102, khoản 4 Điều 109 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Đại diện cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo giải trình về một số vấn đề chưa thống nhất, còn có ý kiến khác nhau trong dự án, dự thảo văn bản;

đ) Chủ trì cuộc họp tư vấn thẩm định kết luận.

Thư ký có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp tư vấn thẩm định. Biên bản phải ghi đầy đủ những vấn đề được thảo luận, các ý kiến phát biểu tại cuộc họp và kết luận của Chủ trì cuộc họp.

Biên bản phải được Chủ trì và Thư ký cuộc họp tư vấn thẩm định ký.

Điều 21. Chuẩn bị báo cáo thẩm định

1. Trên cơ sở ý kiến tại cuộc họp tư vấn thẩm định, kết luận của chủ trì cuộc họp, ý kiến bằng văn bản của đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học, căn cứ nội dung thẩm định quy định tại khoản 3 Điều 58, khoản 3 Điều 92, khoản 3 Điều 98, khoản 3 Điều 102, khoản 4 Điều 109 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ký báo cáo thẩm định;

b) Ký báo cáo thẩm định đối với dự thảo thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; dự thảo thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp liên tịch ban hành.

2. Trong quá trình chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định, nếu có vấn đề vướng mắc thì Lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ và chính lý, hoàn thiện dự thảo báo cáo, trình Lãnh đạo Bộ ký báo cáo thẩm định.

3. Hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ ban hành báo cáo thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Quyết định này.

Mục 6

PHÁT HÀNH, ĐĂNG TẢI BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

Điều 22. Gửi báo cáo thẩm định

1. Chậm nhất là 01 ngày, kể từ ngày Lãnh đạo Bộ ký báo cáo thẩm định, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi báo cáo thẩm định cho các cơ quan sau:

- a) Cơ quan lập đề nghị xây dựng văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo văn bản và các cơ quan liên quan;
- b) Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách;
- c) Đơn vị chủ trì thẩm định, Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật;
- d) Cục Công nghệ thông tin.

2. Chậm nhất là 01 ngày, kể từ ngày ký báo cáo thẩm định, đơn vị chủ trì thẩm định thông tư có trách nhiệm gửi báo cáo thẩm định dự thảo thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, thông tư liên tịch do Bộ Tư pháp chủ trì hoặc phối hợp ban hành đến các đơn vị sau:

- a) Đơn vị chủ trì soạn thảo;
- b) Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách;
- c) Văn phòng Bộ;
- d) Cục Công nghệ thông tin.

3. Đơn vị gửi có trách nhiệm gửi kèm theo văn bản điện tử khi gửi báo cáo thẩm định đến các đơn vị tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Trường hợp báo cáo thẩm định là văn bản mật thì thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 23. Đăng tải báo cáo thẩm định trên Cổng thông tin điện tử của Bộ

Cục Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm thực hiện việc đăng tải báo cáo thẩm định trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp, trừ trường hợp có quy định khác.

Chương III

THEO DÕI, XỬ LÝ CÁC VẤN ĐỀ PHÁT SINH SAU THẨM ĐỊNH VÀ LƯU TRỮ, BẢO QUẢN HỒ SƠ THẨM ĐỊNH

Điều 24. Tiếp nhận, gửi, đăng tải báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định

1. Văn phòng Bộ tiếp nhận báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định do cơ quan lập đề nghị xây dựng văn bản, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản gửi đến Bộ Tư pháp, gửi đơn vị đã chủ trì tổ chức thẩm định bản chính. Đơn vị đã chủ trì tổ chức thẩm định có trách nhiệm gửi bản sao hoặc bản điện tử (nếu có) báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đến Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Cục Công nghệ thông tin (trong trường hợp cần đăng tải).

2. Đơn vị giúp Bộ trưởng lập đề nghị xây dựng văn bản, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản phải gửi báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đối với đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản đến Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật, Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách.

3. Trong trường hợp cần thiết, theo sự chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ, Cục Công nghệ thông tin chịu trách nhiệm đăng tải báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định trên Cổng thông tin điện tử của Bộ.

Điều 25. Theo dõi, chuẩn bị ý kiến, tham mưu cho Bộ trưởng giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Chính phủ

Việc theo dõi, chuẩn bị ý kiến, tham mưu cho Bộ trưởng giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của Chính phủ gồm: trả lời Phiếu lấy ý kiến Thành viên Chính phủ, chuẩn bị ý kiến của Bộ Tư pháp về việc giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của cơ quan chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản để trình bày tại phiên họp Chính phủ trình Bộ trưởng xem xét, quyết định. Phân công trách nhiệm thực hiện cụ thể như sau:

1. Đối với đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản không do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo thì đơn vị đã chủ trì thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện.

2. Đối với các đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo thì đơn vị được giao chủ trì lập đề nghị xây dựng văn bản, đơn vị chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo văn bản chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật và các đơn vị khác có liên quan thực hiện.

Điều 26. Lập, bảo quản và nộp hồ sơ thẩm định để lưu trữ

1. Đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản đã thẩm định phải được lập, bảo quản tại đơn vị chủ trì thẩm định trong thời gian 01 năm, kể từ ngày báo cáo thẩm định đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản được ký, ban hành.

2. Chuyên viên được phân công chủ trì nghiên cứu, chuẩn bị hồ sơ thẩm định có trách nhiệm tập hợp, sắp xếp văn bản, tài liệu hình thành trong quá trình thẩm định dưới dạng văn bản giấy để bảo quản lưu trữ theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này; đồng thời tập hợp, sắp xếp văn bản, tài liệu dưới dạng văn bản điện tử trên Hệ thống Văn bản và Điều hành, đảm bảo quản lý, nộp lưu và tìm kiếm khi cần.

3. Hồ sơ thẩm định được lưu trữ dưới dạng bản giấy gồm:

a) Hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản gửi thẩm định quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều 37; điểm a, điểm b khoản 2 Điều 58; khoản 1, khoản 2 Điều 87; điểm a, điểm b khoản 2 Điều 92; điểm a, điểm b khoản 2 Điều 98; điểm a, điểm b khoản 2 Điều 102 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

b) Văn bản phối hợp thẩm định của các đơn vị (nếu có);

c) Biên bản cuộc họp thẩm định;

d) Báo cáo thẩm định;

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

e) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

4. Hồ sơ thẩm định được lưu trữ dưới dạng bản điện tử gồm:

a) Hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản và dự án, dự thảo văn bản gửi thẩm định được quy định tại khoản 1 Điều 37; khoản 2 Điều 58; Điều 87; khoản 2 Điều 92; khoản 2 Điều 98; khoản 2 Điều 102 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

b) Các tài liệu quy định tại các điểm b, c, d, đ và e khoản 3 Điều này.

5. Vào tháng 3 hằng năm, đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ thẩm định đã hết thời gian bảo quản tại đơn vị quy định tại khoản 1 Điều này cho Phòng Tổ chức - Hành chính thuộc Văn phòng Bộ để lưu trữ theo quy định. Khi giao, nhận hồ sơ thẩm định để lưu trữ phải có chữ ký của người giao và người nhận hồ sơ.

Đối với hồ sơ, văn bản, tài liệu đã đến hạn nộp lưu trữ nhưng cần giữ lại để theo dõi, nghiên cứu tiếp, đơn vị đã chủ trì thẩm định phải lập danh mục để báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Bộ nhất trí và thông báo cho Phòng Tổ chức - Hành chính.

6. Cục Công nghệ thông tin chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ hướng dẫn thực hiện việc cập nhật, xử lý, lưu trữ, khai thác, sử dụng hồ sơ thẩm định dưới dạng văn bản điện tử quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 27. Trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, báo cáo về việc thẩm định

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm vào Sổ và gửi báo cáo thẩm định, báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định theo quy định hiện hành về công tác văn thư và theo Quyết định này.

2. Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện công tác thẩm định, định kỳ 6 tháng và hằng năm báo cáo Bộ trưởng.

3. Đơn vị đã chủ trì thẩm định thực hiện đánh giá, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện thẩm định theo đề nghị của Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Điều kiện bảo đảm cho công tác thẩm định

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác thẩm định thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

2. Cục Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ, Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật có trách nhiệm bảo đảm kinh phí và các điều kiện vật chất liên quan cho công tác thẩm định phù hợp với quy định của pháp luật và đặc điểm, điều kiện, yêu cầu thực tế của Bộ Tư pháp.

Điều 29. Hiệu lực thi hành

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

2. Bãi bỏ Quyết định số 2410/QĐ-BTP ngày 27 tháng 11 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

4. Trong quá trình thực hiện, trường hợp có vướng mắc, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan kịp thời phản ánh về Vụ Các vấn đề chung về xây dựng pháp luật để nghiên cứu, tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, giải quyết. *lf*

Nơi nhận:

- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Các đơn vị thuộc Bộ (để thực hiện);
- Lưu: VT, Vụ VĐCXDPL (Lợi, Cao Hương).

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Trần Tiến Dũng