

Số: **619** /QĐ- BXD

Hà Nội, ngày **15** tháng **7** năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy chế soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

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

Căn cứ Luật Đầu tư ngày 17/6/2020;

Căn cứ Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật ngày 22/03/2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật ngày 16/04/2012 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 81/2017/NĐ-CP ngày 17/7/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ 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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/06/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; 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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Chánh Văn phòng Bộ Xây dựng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1212/QĐ-BXD ngày 18/9/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành quy chế soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các Cục, Vụ, Viện, Thanh tra Bộ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *AK*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng Bộ Xây dựng;
- Văn phòng Ban cán sự đảng BXD;
- Trung tâm thông tin;
- Lưu: VT, PC.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Thanh Nghị



BỘ XÂY DỰNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**QUY CHẾ
SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA BỘ XÂY DỰNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 619 /QĐ-BXD ngày 15 tháng 7 năm 2022
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định trình tự, thủ tục, trách nhiệm trong việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (gọi tắt là văn bản QPPL) do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Một số quy định tại Quy chế này được dẫn chiếu thực hiện theo quy định tại văn bản liên quan. Trường hợp văn bản được dẫn chiếu trong Quy chế này được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung.

3. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành quy định tại Quy chế này bao gồm:

a) 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; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước (được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao chủ trì soạn thảo);

b) Nghị định của Chính phủ;

c) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

d) Thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng; Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán Nhà nước.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các Cục, Vụ, Viện, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác soạn thảo, góp ý, thẩm định, ban hành văn bản QPPL.

Điều 3. Nguyên tắc phân công, phối hợp, trách nhiệm trong soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ trưởng chỉ đạo chung công tác xây dựng văn bản QPPL của Bộ Xây dựng; theo lĩnh vực phụ trách, chỉ đạo đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản QPPL (sau đây gọi tắt là đơn vị chủ trì) và tổ chức việc soạn thảo, ban hành văn bản QPPL bảo đảm chất lượng, tiến độ.

2. Lãnh đạo Bộ phụ trách theo lĩnh vực có trách nhiệm chỉ đạo đơn vị chủ trì và tổ chức việc soạn thảo, ban hành văn bản QPPL bảo đảm chất lượng, tiến độ.

3. Thành viên Ban soạn thảo, Tổ biên tập có trách nhiệm cùng với đơn vị chủ trì xây dựng dự thảo văn bản QPPL theo đúng chức năng, nhiệm vụ được giao.

Trường hợp không thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập thì Thủ trưởng đơn vị chủ trì phải phân công cụ thể lãnh đạo đơn vị chỉ đạo trực tiếp và chuyên viên trực tiếp soạn thảo; các đơn vị tham gia phối hợp cũng phải phân công cụ thể 01 lãnh đạo đơn vị và 01 chuyên viên trực tiếp tham gia. Khi tổ chức các cuộc họp góp ý cho dự thảo thì giấy mời được gửi trực tiếp tới các cá nhân được cử tham gia.

4. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm:

a) Lập đề nghị, soạn thảo văn bản QPPL phải thể chế hóa kịp thời, đầy đủ, tuân thủ, bám sát chủ trương của Đảng; rà soát để bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật.

b) Xin ý kiến Ban cán sự đảng Bộ Xây dựng đối với đề nghị xây dựng văn bản QPPL, dự thảo văn bản QPPL thuộc phạm vi của Quy chế làm việc của Ban cán sự đảng Bộ Xây dựng.

c) Lấy ý kiến của các Thứ trưởng và các đơn vị thuộc Bộ đối với những nội dung có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đó trước khi trình Bộ trưởng.

đ) Xin ý kiến Bộ trưởng trước khi gửi lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, gửi thẩm định, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

đ) Nghiên cứu, tiếp thu các ý kiến phản biện của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, ý kiến phản ánh của dư luận xã hội thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, kết quả tổng hợp của: Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, Văn phòng Bộ, Trung tâm thông tin hoặc được gửi trực tiếp đến Bộ Xây dựng.

e) Các trách nhiệm khác theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL.

5. Đối với dự án, dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo thì các Lãnh đạo Bộ phải tham dự 02 buổi họp sau: (1) thông qua đề cương dự thảo và (2) thông qua dự thảo chi tiết trước khi trình Chính phủ.

Đối với các thông tư có nội dung phức tạp, các Lãnh đạo Bộ phải tham dự 02 buổi họp sau: (1) thông qua đề cương dự thảo và (2) thông qua dự thảo chi tiết trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành.

6. Đối với dự án (dự thảo) văn bản QPPL có các quy định tác động lớn (trực tiếp) đến xã hội, doanh nghiệp, người dân hoặc liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ, ngành khác, địa phương thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, chi tiết với Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ phụ trách trước khi phát hành văn bản.

7. Đối với văn bản QPPL được xây dựng, ban hành để đồng thời sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ nội dung trong nhiều văn bản QPPL do cùng cơ quan ban hành: đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ đầu mỗi tổng hợp; đơn vị chuyên môn đã được giao soạn thảo đối với văn bản QPPL được đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ chịu trách nhiệm soạn thảo các nội dung liên quan trong dự thảo văn bản QPPL, hồ sơ dự án, dự thảo văn bản QPPL và chịu trách nhiệm toàn diện về chất lượng, tiến độ, tuân thủ quy trình soạn thảo văn bản tại pháp luật về ban hành văn bản QPPL và Quy chế này.

8. Việc xây dựng văn bản QPPL có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước và danh mục bí mật nhà nước ngành Xây dựng phải tuân thủ pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

9. Vụ Tổ chức cán bộ có trách nhiệm bổ sung tiêu chí về kết quả thực hiện Chương trình xây dựng văn bản QPPL và triển khai xây dựng văn bản quy định chi tiết của Bộ trong đánh giá, xét thi đua khen thưởng, xử lý trách nhiệm, kỷ luật đối với cá nhân, tập thể, cơ quan, đơn vị thuộc và trực thuộc Bộ.

Điều 4. Kiểm soát thủ tục hành chính trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính

Đơn vị chủ trì, Văn phòng Bộ có trách nhiệm thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính ngay từ khi đề nghị xây dựng văn bản QPPL và được tiến hành thường xuyên, liên tục trong quá trình tổ chức thực hiện thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và Quyết định số 529/QĐ-BXD ngày 14/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 5. Kiểm soát, công bố ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và điều kiện đầu tư kinh doanh

1. Việc đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh được thực hiện trong Đề nghị xây dựng văn bản QPPL theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL, trong đó, có các nội dung sau đây:

a) Ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh dự kiến sửa đổi, bổ sung;

b) Phân tích sự cần thiết, mục đích của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề

đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh phù hợp với quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Đầu tư;

c) Căn cứ sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh và đối tượng phải tuân thủ;

d) Đánh giá tính hợp lý, khả thi của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh và sự phù hợp với điều ước quốc tế về đầu tư;

đ) Đánh giá tác động của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh đối với công tác quản lý nhà nước và hoạt động đầu tư kinh doanh của các đối tượng phải tuân thủ.

2. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung tại khoản 1 Điều này trong quá trình thẩm định, phê duyệt đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày luật, pháp lệnh, nghị định được ban hành; đơn vị chủ trì có trách nhiệm rà soát, thống kê danh mục các điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của mình, được quy định tại văn bản QPPL đó, gửi Vụ Pháp chế.

Danh mục các điều kiện đầu tư kinh doanh bao gồm các nội dung: tên ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện; điều kiện đầu tư kinh doanh đối với ngành, nghề (phân loại điều kiện theo điều kiện về tổ chức, về tài chính, về nhân sự, các điều kiện khác); điều, khoản của văn bản QPPL quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kết quả rà soát, thống kê của đơn vị chủ trì, Vụ Pháp chế có trách nhiệm trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư đề nghị cập nhật điều kiện đầu tư kinh doanh trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

4. Hàng năm và theo yêu cầu quản lý của Bộ, đơn vị chủ trì có trách nhiệm rà soát, đánh giá tình hình thực hiện các quy định về ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và các điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của mình và báo cáo Lãnh đạo Bộ ký văn bản gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 14 của Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26/3/2021 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư.

Điều 6. Đính chính văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản QPPL sau khi đăng Công báo, nếu phát hiện có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày thì phải được đính chính kịp thời. Việc đính chính được thực hiện theo quy định tại Điều 94 của 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 QPPL (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

2. Trách nhiệm đính chính

a) Đối với thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế xây dựng dự thảo văn bản đính chính trình Bộ trưởng để thực hiện việc đính chính văn bản.

b) Đối với luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ do Bộ Xây dựng là cơ quan chủ trì soạn thảo thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan xây dựng dự thảo văn bản đính chính trình Bộ trưởng để báo cáo cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản thực hiện việc đính chính theo quy định của pháp luật.

Chương II

LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ DỰ KIẾN CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

XÂY DỰNG NỘI DUNG CHÍNH SÁCH, ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CHÍNH SÁCH, LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO QUY TRÌNH CHÍNH SÁCH

Điều 7. Các trường hợp lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và căn cứ lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Các trường hợp lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL

a) Luật, pháp lệnh;

b) Nghị quyết của Quốc hội quy định: Thực hiện thí điểm một số chính sách mới thuộc thẩm quyền quyết định của Quốc hội nhưng chưa có luật điều chỉnh hoặc khác với quy định của luật hiện hành; tạm ngưng hoặc kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần luật, nghị quyết của Quốc hội đáp ứng các yêu cầu cấp bách về phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quyền con người, quyền công dân;

c) Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định: Tạm ngưng hoặc kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội đáp ứng các yêu cầu cấp bách về phát triển kinh tế - xã hội;

d) Nghị định của Chính phủ quy định: Vấn đề cần thiết thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc pháp lệnh để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý kinh tế, quản lý xã hội. Trước khi ban hành nghị định này phải được sự đồng ý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Căn cứ để lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

a) Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;

b) Kết quả tổng kết thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến chính sách của dự án luật, pháp lệnh;

c) Yêu cầu quản lý nhà nước, phát triển kinh tế - xã hội; bảo đảm thực hiện quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân; bảo đảm quốc phòng, an ninh;

d) Cam kết trong điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

3. Căn cứ để lập đề nghị xây dựng nghị định

a) Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;

b) Chương trình hành động của Chính phủ; yêu cầu quản lý, điều hành của Chính phủ cần phải điều chỉnh bằng nghị định;

c) Kết quả nghiên cứu, tổng kết lý luận và thực tiễn;

d) Cam kết trong điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 8. Xây dựng nội dung chính sách

1. Căn cứ khoản 2, khoản 3 Điều 7 Quy chế này, đơn vị chủ trì thực hiện việc xây dựng nội dung chính sách; lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL thuộc lĩnh vực được giao quản lý.

2. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL, đơn vị chủ trì phải tiến hành tổng kết việc thi hành pháp luật để làm căn cứ cho việc lập đề nghị xây dựng văn bản; xây dựng chính sách và xác định rõ nội dung của từng chính sách; tổ chức đánh giá tác động của chính sách đầy đủ theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2020 (sau đây gọi chung là Luật Ban hành văn bản QPPL) và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP của Chính phủ (sau đây gọi tắt là Nghị định số 154/2020/NĐ-CP); lấy ý kiến và nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với đề nghị xây dựng văn bản QPPL, trong đó bắt buộc lấy ý kiến của Bộ Nội vụ, Bộ Ngoại giao, Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp, Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách.

3. Việc xây dựng nội dung chính sách được thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 9. Tổ chức đánh giá tác động chính sách

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan triển khai nhiệm vụ đánh giá tác động chính sách. Trường hợp nội dung chính sách phức tạp, có phạm vi tác động rộng và liên quan đến nhiều Bộ, ngành

khác, đơn vị chủ trì có trách nhiệm mời đại diện đơn vị có chức năng thẩm định của Bộ Tư pháp, thẩm tra của Văn phòng Chính phủ và các chuyên gia tham gia đánh giá tác động chính sách.

2. Đánh giá tác động chính sách được thực hiện theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

Trong từng nội dung đánh giá phải phân tích tác động tích cực, tiêu cực đối với các đối tượng chịu sự điều chỉnh trực tiếp của chính sách (nhà nước, công dân và doanh nghiệp); so sánh các giải pháp thực hiện chính sách và kiến nghị các giải pháp tối ưu nhất thực hiện chính sách để đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

3. Xây dựng báo cáo đánh giá tác động của các chính sách theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

Điều 10. Lập hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Căn cứ quy định tại Điều 7 của Quy chế này và kết quả đánh giá tác động chính sách, đơn vị chủ trì có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản QPPL gồm:

a) Dự thảo tờ trình đề nghị xây dựng văn bản QPPL, trong đó nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản QPPL và các nội dung liên quan theo quy định;

b) Báo cáo đánh giá tác động chính sách;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật (nếu có) hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

d) Dự kiến đề cương chi tiết dự thảo văn bản QPPL.

đ) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 11. Lấy ý kiến đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản QPPL lấy ý kiến các đơn vị thuộc Bộ về thủ tục hành chính, nội dung có liên quan.

Các đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đúng thời hạn. Trường hợp văn bản đề nghị cho ý kiến không ghi rõ thời hạn trả lời thì đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

2. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ, đơn vị chủ trì hoàn thiện đề nghị xây dựng văn bản QPPL, trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản gửi lấy ý kiến: (1) Bộ Tài chính về nguồn tài chính; (2) Bộ Nội vụ về nguồn nhân lực; (3) Bộ Ngoại giao về sự tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã

hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; (4) Bộ Tư pháp về tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của đề nghị xây dựng văn bản QPPL với hệ thống pháp luật; (5) Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam; cơ quan, tổ chức có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách và giải pháp thực hiện chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản QPPL theo quy định tại Điều 36 và Điều 86 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ, Trung tâm Thông tin đăng tải báo cáo tổng kết, báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản QPPL trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, Cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng. Thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày.

3. Hồ sơ gửi lấy ý kiến gồm các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy chế này.

4. Trong trường hợp phải đẩy nhanh tiến độ xây dựng, đơn vị chủ trì có thể trình Lãnh đạo Bộ phụ trách cho lấy ý kiến đồng thời các đơn vị trong và ngoài Bộ.

Điều 12. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu các ý kiến góp ý, hoàn thiện đề nghị xây dựng văn bản QPPL, chuẩn bị hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản gửi lấy ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp. Hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định được gửi đồng thời đến Vụ Pháp chế để theo dõi, phối hợp khi cần thiết.

2. Hồ sơ gửi lấy ý kiến thẩm định bao gồm các tài liệu bảo đảm nội dung, hình thức theo đúng quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL, pháp luật về công tác văn thư và hướng dẫn của Bộ Tư pháp:

a) Tờ trình đề nghị xây dựng văn bản QPPL (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản giấy);

b) Báo cáo đánh giá tác động chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản QPPL (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản giấy);

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản QPPL (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản điện tử);

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý (đóng dấu treo của Bộ; gửi bằng bản điện tử); bản chụp ý kiến góp ý (gửi bằng bản điện tử);

đ) Dự kiến đề cương chi tiết dự thảo, dự án văn bản QPPL (đóng dấu treo của Bộ; gửi bằng bản điện tử);

e) Tài liệu khác (nếu có) phải được ký, đóng dấu hoặc đóng dấu treo theo quy định và gửi bằng bản điện tử.

Trường hợp quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL, pháp luật về công tác văn thư và hướng dẫn của Bộ Tư pháp được thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung.

3. Riêng Tờ trình đề nghị xây dựng văn bản QPPL nêu tại điểm a khoản 2 Điều này chỉ gửi đến cơ quan thẩm định (Bộ Tư pháp) để phục vụ việc thẩm định đề nghị xây dựng văn bản QPPL. Sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản QPPL và Tờ trình đề Lãnh đạo Bộ ký trình Chính phủ.

4. Trong quá trình tổ chức thẩm định có phát sinh thêm yêu cầu về cung cấp các thông tin, tài liệu có liên quan; yêu cầu thuyết trình về đề nghị xây dựng văn bản QPPL theo đề nghị của đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Tư pháp; đơn vị chủ trì có trách nhiệm thực hiện kịp thời, không làm ảnh hưởng đến tiến độ thẩm định.

Điều 13. Trình Chính phủ về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản QPPL trình Chính phủ thông qua; đồng thời, gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại khoản 5 Điều 39, khoản 5 Điều 88 của Luật Ban hành văn bản QPPL và gửi Vụ Pháp chế để theo dõi, phối hợp khi cần thiết. Riêng hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải được trình Chính phủ chậm nhất là 20 ngày trước ngày tổ chức phiên họp của Chính phủ.

2. Hồ sơ trình Chính phủ gồm các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này và Báo cáo thẩm định; Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp (đánh số; ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản giấy).

3. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết quy định tại khoản 2 Điều này sau khi được Chính phủ thông qua, phải được chỉnh lý, thể hiện rõ nội dung tiếp thu ý kiến của Chính phủ và gửi về Bộ Tư pháp để tổng hợp, lập đề nghị của Chính phủ về Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

Điều 14. Đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, xem xét cho ý kiến về dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội nếu có chính sách mới được đề xuất thì phải được đánh giá tác động chính sách. Việc đánh giá tác động chính sách được thực hiện như sau:

a) Trường hợp phát sinh chính sách mới theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ hoặc do đơn vị chủ trì đề xuất: Đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổ chức đánh giá tác động chính sách theo quy định tại mục 1 Chương II của Quy chế này.

b) Trường hợp phát sinh chính sách mới do đơn vị khác thuộc Bộ đề xuất trong quá trình tham gia ý kiến, thẩm định đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt: Đơn

vị chủ trì phối hợp với đơn vị đề xuất tổ chức đánh giá tác động theo quy định tại mục 1 Chương II của Quy chế này;

c) Trường hợp phát sinh chính sách mới do các Bộ, ngành đề xuất trong quá trình thẩm định, thẩm tra, xem xét, cho ý kiến về đề nghị xây dựng văn bản QPPL và dự thảo: Đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chuyên môn thuộc cơ quan đề xuất chính sách mới để thực hiện đánh giá tác động chính sách theo quy định. Trong quá trình phối hợp thực hiện, thường xuyên báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ.

2. Khi soạn thảo nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật Ban hành văn bản QPPL quy định cụ thể các chính sách đã được quy định trong luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật Ban hành văn bản QPPL; quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Điều 20 của Luật Ban hành văn bản QPPL, đơn vị chủ trì có trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản QPPL.

3. Khi soạn thảo thông tư quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Ban hành văn bản QPPL, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách (nếu có).

4. Báo cáo đánh giá tác động của chính sách tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này được xây dựng theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, điểm a khoản 1 Điều 9 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) và được đưa vào hồ sơ dự án, dự thảo văn bản QPPL.

Mục 2

LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT KHÔNG PHẢI THỰC HIỆN QUY TRÌNH CHÍNH SÁCH

Điều 15. Các trường hợp lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và căn cứ lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Các trường hợp lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL:

Nghị định của Chính phủ quy định các biện pháp cụ thể để tổ chức thi hành Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; các biện pháp để thực hiện chính sách kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, tài chính, tiền tệ, ngân sách, thuế, dân tộc, tôn giáo, văn hóa, giáo dục, y tế, khoa học, công nghệ, môi trường, đối ngoại, chế độ công vụ, cán bộ, công chức, viên chức, quyền, nghĩa vụ của công dân và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quản lý, điều hành của Chính phủ; những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của từ hai bộ, cơ quan ngang bộ trở lên; nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan khác thuộc thẩm quyền của Chính phủ.

2. Căn cứ để lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL:

- a) Đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;
- b) Chương trình hành động của Chính phủ; yêu cầu quản lý, điều hành của Chính phủ cần phải điều chỉnh bằng nghị định;
- c) Kết quả nghiên cứu, tổng kết lý luận và thực tiễn;
- d) Cam kết trong điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 16. Lập hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và trình Thủ tướng Chính phủ về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản QPPL bao gồm:

- a) Dự thảo tờ trình đề nghị xây dựng văn bản QPPL, trong đó nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản QPPL và các nội dung liên quan theo quy định;
- b) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật (nếu có) hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

2. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm lập hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản QPPL theo quy định tại khoản 1 Điều này, trình Lãnh đạo Bộ ký Tờ trình để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

Mục 3

LẬP CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 17. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Xây dựng

1. Chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ Xây dựng gồm:

- a) Luật, pháp lệnh, 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; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước (được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ giao chủ trì soạn thảo);
- b) Nghị định của Chính phủ; nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- c) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
- d) Thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Xây dựng và Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán Nhà nước.

2. Căn cứ xây dựng Chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ Xây dựng:

- a) Các căn cứ quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 7 của Quy chế này;

b) Các văn bản QPPL có hiệu lực pháp lý cao hơn, các văn bản chỉ đạo, điều hành của Đảng, Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ liên quan đến việc ban hành mới, sửa đổi, bổ sung chính sách về các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

3. Trình tự thực hiện:

a) Đơn vị chủ trì báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực về các văn bản QPPL dự kiến đưa vào Chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ.

b) Đơn vị chủ trì hoàn thiện hồ sơ xây dựng văn bản QPPL và đăng ký Chương trình xây dựng văn bản QPPL theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách, gửi về Vụ Pháp chế.

c) Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp, hoàn thiện Chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ hàng năm, trình Bộ trưởng ký ban hành.

Đối với các văn bản QPPL phải lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL, đơn vị chủ trì cần tuân thủ quy trình quy định tại mục 1 của Chương này và pháp luật về ban hành văn bản QPPL; Vụ Pháp chế chỉ tổng hợp vào Chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ những văn bản đã được Chính phủ thông qua đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

Điều 18. Trách nhiệm bảo vệ chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ:

1. Chủ động làm việc với các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và Ủy ban Pháp luật của Quốc hội về đề nghị xây dựng văn bản QPPL do đơn vị đề xuất;

2. Cung cấp các tài liệu liên quan, giải trình các vấn đề vướng mắc (nếu có) liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản QPPL theo yêu cầu;

3. Tham dự và bảo vệ đề nghị xây dựng văn bản QPPL tại các phiên họp thảo luận, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản QPPL.

Điều 19. Điều chỉnh Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc đề xuất điều chỉnh chương trình chỉ được thực hiện trong các trường hợp thật cần thiết và đơn vị chủ trì cần nghiên cứu, đánh giá đầy đủ, toàn diện trước khi đề xuất. Việc đề xuất điều chỉnh đối với các văn bản đã có trong chương trình phải được thực hiện trước khi hết thời hạn hoàn thành theo kế hoạch đề ra.

2. Các trường hợp đề xuất điều chỉnh chương trình bao gồm:

a) Bổ sung vào chương trình những văn bản QPPL phải soạn thảo, ban hành trong các trường hợp: phát sinh nhiệm vụ mới được giao tại văn bản QPPL

mới ban hành, văn bản chỉ đạo điều hành của cấp có thẩm quyền, do yêu cầu cấp thiết từ thực tiễn phải sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản QPPL;

b) Đưa ra khỏi Chương trình những dự thảo chưa cần thiết hoặc không còn cần thiết phải ban hành;

c) Điều chỉnh lùi thời điểm trình đối với các dự thảo dự kiến không bảo đảm tiến độ vì lý do bất khả kháng;

d) Điều chỉnh thời điểm trình sớm hơn quy định (chỉ áp dụng đối với chương trình xây dựng luật, pháp lệnh) trong trường hợp có ý kiến chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền hoặc các thủ tục soạn thảo đã được hoàn thiện theo quy định;

đ) Gộp hai hoặc nhiều văn bản QPPL thuộc cùng một cơ quan ban hành thành 01 văn bản QPPL.

3. Trường hợp phát sinh yêu cầu điều chỉnh chương trình theo quy định tại khoản 2 Điều này, đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách xem xét, quyết định việc điều chỉnh. Trình tự điều chỉnh Chương trình xây dựng văn bản QPPL được thực hiện theo một trong các trường hợp sau:

a) Đối với văn bản QPPL trình cấp có thẩm quyền ban hành

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm soạn thảo, trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Văn bản đề nghị điều chỉnh phải nêu rõ cơ sở pháp lý, sự cần thiết phải ban hành văn bản (trong trường hợp bổ sung vào chương trình), làm rõ lý do, phương hướng, giải pháp và thời gian thực hiện (trong trường hợp rút hoặc điều chỉnh về tiến độ, gộp văn bản).

Trường hợp bổ sung chương trình đối với văn bản QPPL quy định tại khoản 1 Điều 17 của Quy chế này, đơn vị chủ trì có trách nhiệm xây dựng nội dung chính sách, đánh giá tác động chính sách trình Chính phủ phê duyệt làm cơ sở đăng ký chương trình theo quy định tại mục 1 và mục 2 Chương II của Quy chế này.

Trường hợp nhiều văn bản thuộc nhiều đơn vị chủ trì có yêu cầu điều chỉnh chương trình cùng một thời điểm thì các đơn vị chủ trì gửi văn bản về Vụ Pháp chế để tổng hợp chung, trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

b) Đối với thông tư, thông tư liên tịch

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Lãnh đạo Bộ phụ trách để xem xét, quyết định việc điều chỉnh. Sau khi có ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách, chuyển Vụ Pháp chế để tổng hợp, theo dõi. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế tổng hợp, trình Bộ trưởng ban hành Quyết định điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ.

4. Văn bản đề xuất điều chỉnh Chương trình bao gồm các nội dung chính sau: tiến độ soạn thảo tới thời điểm đề xuất điều chỉnh; lý do điều chỉnh; thời

gian hoàn thành, kế hoạch soạn thảo sau khi điều chỉnh.

Trường hợp bổ sung vào Chương trình, đơn vị chủ trì lập hồ sơ đăng ký theo mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 20. Đề xuất và lập danh mục văn bản quy định chi tiết

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm:

a) Đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, trong đó nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết, điều, khoản, điểm được giao quy định chi tiết; dự kiến tên văn bản quy định chi tiết, đơn vị chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, thời hạn trình ban hành;

b) Đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành gồm nghị định của Chính phủ, nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, trong đó nêu rõ: tên văn bản, cơ quan ban hành văn bản, căn cứ ban hành, nội dung chính của văn bản, dự kiến thời gian ban hành.

c) Tập hợp các nội dung luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước giao cho địa phương quy định chi tiết.

2. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp danh mục văn bản quy định chi tiết quy định tại khoản 1 Điều này, báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách, gửi Bộ Tư pháp trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội được thông qua; trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày lệnh, quyết định của Chủ tịch nước được ký ban hành; đồng thời, gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp, theo dõi.

Chương III

XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI, CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Điều 21. Thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập

1. Bộ trưởng Bộ Xây dựng thành lập Ban soạn thảo trong các trường hợp được phân công chủ trì soạn thảo:

a) Luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Chính phủ trình; trừ trường hợp Ủy ban Thường vụ Quốc hội thành lập Ban soạn thảo đối với văn bản có nội dung liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực.

b) Nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ (nếu thấy cần thiết).

2. Trường hợp thành lập Ban soạn thảo thì có thể thành lập Tổ biên tập giúp việc cho Ban soạn thảo. Trường hợp không thành lập Ban soạn thảo thì có thể thành lập Tổ biên tập với sự tham gia của các chuyên gia, nhà khoa học và đại diện đơn vị chủ trì, đơn vị khác có liên quan.

3. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm:

a) Chuẩn bị dự thảo Quyết định thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập trình Lãnh đạo Bộ ban hành;

b) Xây dựng kế hoạch soạn thảo; chuẩn bị các tài liệu có liên quan đến nội dung dự thảo; chuẩn bị đề cương, biên soạn dự thảo theo ý kiến chỉ đạo của Trưởng Ban soạn thảo;

c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Ban soạn thảo giao.

4. Thành phần, nguyên tắc hoạt động, trách nhiệm của Ban soạn thảo, Tổ biên tập thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Điều 22. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì trong việc tổ chức soạn thảo văn bản

1. Thực hiện đầy đủ các quy trình, thủ tục được quy định trong Luật Ban hành văn bản QPPL, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và Quy chế này.

2. Tổ chức soạn thảo dự thảo theo đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng; kịp thời xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng phụ trách về những nội dung quan trọng của dự thảo;

3. Tổ chức lấy ý kiến và nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến dự thảo; lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có chức năng, nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính – Văn phòng Bộ, Cục Kiểm soát thủ tục hành chính – Văn phòng Chính phủ) đối với dự thảo có quy định về thủ tục hành chính; lấy ý kiến các Lãnh đạo Bộ và các đơn vị thuộc Bộ đối với dự thảo. Trước khi lấy ý kiến rộng rãi, dự thảo phải có ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách.

4. Chỉnh lý dự thảo, hoàn thiện hồ sơ, trình Bộ trưởng hồ sơ dự thảo; gửi Bộ Tư pháp thẩm định; trình Chính phủ hoặc Thủ tướng Chính phủ;

5. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ phụ trách, Trưởng Ban soạn thảo về nội dung, chất lượng và tiến độ soạn thảo của dự thảo.

Điều 23. Tổ chức lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo dự thảo

1. Dự thảo phải được lấy ý kiến của Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Liên đoàn Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, các cơ quan, tổ

chức, cá nhân có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản theo quy định pháp luật về ban hành văn bản QPPL.

2. Lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan thuộc Bộ:

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan thuộc Bộ đối với dự thảo. Đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm góp ý khi được đề nghị tham gia ý kiến; Thủ trưởng đơn vị được lấy ý kiến phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến và các vướng mắc phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị.

3. Lấy ý kiến của Lãnh đạo Bộ:

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm lấy ý kiến của Lãnh đạo Bộ đối với dự thảo. Trường hợp các Thủ trưởng có ý kiến khác nhau về cùng một nội dung thì đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng để Bộ trưởng quyết định hoặc chủ trì cuộc họp để xem xét, quyết định.

4. Lấy ý kiến của cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính:

Đối với dự thảo có quy định về thủ tục hành chính, đơn vị chủ trì gửi lấy ý kiến của cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và Quyết định số 529/QĐ-BXD ngày 14/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 24. Tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, đăng tải dự thảo văn bản và văn bản giải trình tiếp thu ý kiến góp ý

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu các ý kiến góp ý và đăng tải nội dung giải trình, tiếp thu trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và Cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng theo quy định.

Điều 25. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trước khi trình Chính phủ, dự thảo phải được Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại Điều 58 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

2. Hồ sơ gửi thẩm định bao gồm:

a) Tờ trình Chính phủ về dự án, dự thảo (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản giấy);

b) Dự thảo văn bản (đóng dấu treo của Bộ; gửi bằng bản giấy);

c) Báo cáo về rà soát các văn bản QPPL có liên quan đến dự án, dự thảo (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản điện tử);

d) Bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo, nếu trong dự án, dự thảo có quy định thủ tục hành chính (đóng dấu treo của Bộ; gửi bằng bản điện tử);

đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự án, dự thảo, nếu trong dự án, dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản điện tử);

e) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý (đóng dấu treo của Bộ; gửi bằng bản điện tử); bản chụp ý kiến góp ý (gửi bằng bản điện tử);

g) Nghị quyết của Chính phủ về đề nghị xây dựng văn bản QPPL (đối với văn bản quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy chế này);

h) Tài liệu khác (nếu có) được ký, đóng dấu hoặc đóng dấu treo theo quy định và gửi bằng bản điện tử.

Điều 26. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định, hoàn thiện dự thảo trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

Sau khi nhận được báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự án, dự thảo trình Chính phủ; đồng thời gửi Bộ Tư pháp theo quy định và gửi Vụ Pháp chế để theo dõi, phối hợp khi cần thiết.

Hồ sơ trình Chính phủ bao gồm các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 25 của Quy chế này và Báo cáo thẩm định (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ Tư pháp; gửi bằng bản giấy); Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản giấy).

Điều 27. Thẩm tra của Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội về dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết

1. Dự án, dự thảo văn bản QPPL trước khi trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội thảo luận, cho ý kiến phải được Hội đồng dân tộc, Ủy ban của Quốc hội thẩm tra (sau đây gọi chung là cơ quan thẩm tra) theo quy định tại Điều 63 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

2. Hồ sơ dự án, dự thảo văn bản QPPL để thẩm tra bao gồm:

a) Tờ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội về dự án, dự thảo (đánh số, ký, đóng dấu của Chính phủ; gửi bằng bản giấy);

b) Dự thảo văn bản (đóng dấu treo của Bộ; gửi bằng bản giấy);

c) Báo cáo thẩm định (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ Tư pháp; gửi bằng bản điện tử); bản tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến góp ý (đóng dấu treo của Bộ; gửi bằng bản điện tử); bản chụp ý kiến góp ý (gửi bằng bản điện tử);

d) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự án, dự thảo; báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự án, dự thảo (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản điện tử);

đ) Báo cáo về rà soát các văn bản QPPL có liên quan đến dự án, dự thảo (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản điện tử);

e) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự án, dự thảo, nếu trong dự án, dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới (đánh số, ký, đóng dấu của Bộ; gửi bằng bản điện tử);

g) Dự thảo văn bản quy định chi tiết và tài liệu khác (nếu có) được ký, đóng dấu hoặc đóng dấu treo theo quy định và gửi bằng bản điện tử.

Điều 28. Xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết khi lập đề nghị xây dựng văn bản và soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình xây dựng chính sách, lập đề nghị xây dựng văn bản và soạn thảo các dự án, dự thảo văn bản, đơn vị chủ trì phải nêu rõ, đánh giá tác động đầy đủ nội dung chính sách dự kiến ủy quyền hoặc nội dung giao cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, các Bộ trưởng hoặc Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân quy định chi tiết, nhằm bảo đảm cho việc tổ chức thi hành và ban hành văn bản quy định chi tiết được kịp thời, hiệu quả, đúng quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL.

2. Trong quá trình soạn thảo các dự án, dự thảo luật, pháp lệnh, đơn vị chủ trì cần phải chuẩn bị dự thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Bộ trưởng, để trình đồng thời với dự án, dự thảo luật, pháp lệnh và phải được ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản hoặc điều, khoản, điểm được quy định chi tiết.

Đơn vị chủ trì và các đơn vị có liên quan phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc chậm, nợ ban hành văn bản quy định chi tiết.

Mục 2

SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH VÀ BAN HÀNH THÔNG TƯ

Điều 29. Soạn thảo thông tư

1. Bộ trưởng (Lãnh đạo Bộ theo lĩnh vực phụ trách) chỉ đạo việc soạn thảo, ban hành thông tư; phân công đơn vị thuộc Bộ chủ trì soạn thảo, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức soạn thảo thông tư.

2. Trong quá trình soạn thảo thông tư, đơn vị chủ trì phải lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; nêu những vấn đề cần lấy ý kiến phù hợp với từng đối tượng và xác định cụ thể địa chỉ tiếp nhận ý kiến; đăng tải toàn văn dự thảo trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và Cổng thông tin điện tử của Bộ trong thời gian ít nhất là 60 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý kiến.

Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể lấy ý kiến của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức khác, các chuyên gia, nhà khoa học.

3. Trong quá trình soạn thảo thông tư, đơn vị chủ trì phải lấy ý kiến góp ý

của các Lãnh đạo Bộ, các đơn vị thuộc Bộ có liên quan về dự thảo thông tư. Đối với trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính trong dự thảo thông tư thì đơn vị chủ trì phải lấy ý kiến của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính – Văn phòng Bộ trước khi gửi hồ sơ đề nghị Vụ Pháp chế thẩm định.

4. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm tham gia góp ý đối với dự thảo thông tư đúng thời hạn khi được đề nghị tham gia ý kiến; Thủ trưởng đơn vị được đề nghị tham gia góp ý kiến phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến và các vướng mắc phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung của dự thảo thông tư thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị.

Điều 30. Hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo thông tư

1. Hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

- a) Văn bản đề nghị thẩm định dự thảo thông tư;
- b) Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo thông tư;
- c) Dự thảo thông tư sau khi tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân;
- d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo thông tư; bản chụp ý kiến góp ý;
- đ) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thông tư (nếu có); bản đánh giá thủ tục hành chính trong trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội giao quy định thủ tục hành chính; báo cáo lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có);
- e) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Tài liệu quy định tại điểm a, điểm b khoản 1 Điều này được gửi bằng bản giấy, đồng thời, toàn bộ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này được gửi bằng bản điện tử đến Vụ Pháp chế qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành của Bộ Xây dựng.

Điều 31. Tiếp nhận hồ sơ thẩm định dự thảo thông tư

Vụ Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo thông tư do đơn vị chủ trì gửi thẩm định.

Trường hợp hồ sơ đề nghị thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 30 của Quy chế này, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì bổ sung đầy đủ hồ sơ.

Điều 32. Trình tự thẩm định dự thảo thông tư

1. Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo thông tư. Trong quá trình thẩm định, Vụ Pháp chế được mời đại diện các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, các chuyên gia am hiểu sâu về các vấn đề có liên quan đến nội dung thẩm định tham gia thẩm

định, được đề nghị đơn vị chủ trì giải trình về dự thảo thông tư để phục vụ cho công tác thẩm định.

2. Đối với dự thảo 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 chế chủ trì soạn thảo, Vụ Pháp chế có thể báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định thành lập hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan, các chuyên gia, các nhà khoa học.

a) Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ trì đề xuất, thống nhất danh sách chuyên gia được mời tham gia cuộc họp hội đồng tư vấn thẩm định. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo và dự kiến các nội dung cần thảo luận tới các thành viên hội đồng tư vấn thẩm định trước ít nhất 03 ngày làm việc tính đến ngày tổ chức cuộc họp để các chuyên gia nghiên cứu, có ý kiến và tham gia tại cuộc họp.

Ý kiến bằng văn bản của các thành viên hội đồng tư vấn thẩm định được gửi tới Vụ Pháp chế và đơn vị chủ trì để nghiên cứu giải trình, tiếp thu trước khi tổ chức cuộc họp hội đồng tư vấn thẩm định.

b) Hội đồng tư vấn thẩm định gồm chủ tịch, thư ký và các thành viên là đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, các nhà khoa học.

Tổng số thành viên của Hội đồng tư vấn thẩm định do Bộ trưởng quyết định, trong đó đại diện của Vụ Pháp chế không quá 1/3 tổng số thành viên.

3. Trong trường hợp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định, Bộ trưởng hoặc Lãnh đạo Bộ phụ trách (trong trường hợp được Bộ trưởng phân công) chủ trì tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định theo trình tự sau đây:

a) Chủ trì cuộc họp cung cấp thông tin liên quan tới dự thảo và nêu những vấn đề cần thảo luận;

b) Đại diện đơn vị chủ trì thuyết trình về dự thảo hoặc cung cấp thêm thông tin và tài liệu có liên quan đến nội dung dự thảo;

c) Các thành viên tham dự cuộc họp thảo luận và phát biểu ý kiến, tập trung vào những vấn đề thuộc nội dung thẩm định;

d) Đại diện đơn vị chủ trì giải trình thêm về dự thảo;

đ) Chủ trì kết luận.

Ý kiến tham gia của các thành viên tham dự cuộc họp và kết luận của Lãnh đạo Bộ phải được thể hiện trong biên bản cuộc họp.

4. Thời hạn thẩm định

a) Trường hợp không thành lập hội đồng tư vấn thẩm định: Không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận đủ hồ sơ đề nghị thẩm định.

b) Trường hợp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định: Trong thời hạn

không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp hội đồng tư vấn thẩm định, Vụ Pháp chế phải hoàn thành báo cáo thẩm định.

Điều 33. Nội dung thẩm định dự thảo thông tư

Nội dung thẩm định dự thảo thông tư thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 102 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

Điều 34. Xây dựng báo cáo thẩm định và tiếp thu, hoàn thiện dự thảo thông tư

1. Trên cơ sở kết quả nghiên cứu dự thảo thông tư, biên bản cuộc họp hội đồng tư vấn thẩm định (nếu có), Vụ Pháp chế hoàn thành báo cáo thẩm định thể hiện rõ ý kiến của Vụ Pháp chế về các nội dung quy định tại Điều 33 của Quy chế này.

2. Chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định trong trường hợp thành lập hội đồng tư vấn thẩm định:

a) Căn cứ vào nội dung thẩm định, ý kiến của các đơn vị phối hợp thẩm định, trên cơ sở kết luận của người chủ trì cuộc họp tư vấn thẩm định, Vụ Pháp chế có trách nhiệm chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định.

b) Trong quá trình chuẩn bị dự thảo báo cáo thẩm định, nếu có vấn đề vướng mắc thì lãnh đạo Vụ Pháp chế phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng trực tiếp chỉ đạo soạn thảo thông tư (hoặc chủ trì cuộc họp tư vấn thẩm định).

c) Ý kiến của các đơn vị tham gia thẩm định (nếu có) và biên bản cuộc họp tư vấn thẩm định phải được đưa vào hồ sơ trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng phụ trách.

3. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định, hoàn thiện dự thảo thông tư báo cáo Lãnh đạo Bộ; đồng thời gửi Vụ Pháp chế.

4. Trường hợp dự thảo còn có ý kiến khác nhau giữa các đơn vị thì Lãnh đạo Bộ trực tiếp chỉ đạo soạn thảo thông tư chủ trì, tổ chức cuộc họp với sự tham gia của đơn vị chủ trì, Vụ Pháp chế, đơn vị có liên quan để thảo luận, thống nhất ý kiến trước khi trình Bộ trưởng.

Căn cứ vào ý kiến tại cuộc họp, đơn vị chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan chính lý, hoàn thiện dự thảo thông tư trình Bộ trưởng xem xét ký ban hành.

5. Trường hợp còn có ý kiến khác nhau giữa các Thứ trưởng thì đơn vị chủ trì báo cáo Bộ trưởng chủ trì cuộc họp, thành phần tham gia gồm: Thứ trưởng trực tiếp chỉ đạo soạn thảo Thông tư, Thứ trưởng còn có ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì, Vụ Pháp chế các đơn vị có liên quan để thống nhất ý kiến trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành.

Điều 35. Trình ký ban hành thông tư

1. Hồ sơ dự thảo thông tư trình Bộ trưởng:

Đơn vị chủ trì trình 01 bộ hồ sơ đề Bộ trưởng ký ban hành thông tư sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế. Hồ sơ gồm:

a) Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo thông tư;

b) Dự thảo thông tư đã được chỉnh lý sau khi thẩm định, có chữ ký của lãnh đạo đơn vị chủ trì ở cuối nội dung thông tư và các trang của Phụ lục (nếu có);

c) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các Thứ trưởng, các đơn vị thuộc Bộ, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo thông tư;

d) Báo cáo thẩm định của Vụ Pháp chế kèm theo ý kiến của các đơn vị tham gia thẩm định (nếu có) và biên bản cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định (trong trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định); báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

đ) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thông tư (nếu có); bản đánh giá thủ tục hành chính trong trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội giao quy định thủ tục hành chính; báo cáo lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có);

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

2. Trình tự xem xét, ký ban hành thông tư:

a) Đơn vị chủ trì trình ký, báo cáo Bộ trưởng về dự thảo thông tư.

b) Vụ Pháp chế ký đồng trình dự thảo thông tư (tại mục Ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế trong Phiếu trình văn bản) và chịu trách nhiệm về nội dung của báo cáo thẩm định đối với dự thảo thông tư;

c) Đơn vị phối hợp soạn thảo (nếu có) ký đồng trình dự thảo thông tư (tại mục Ý kiến của đơn vị phối hợp trong Phiếu trình văn bản) và chịu trách nhiệm về nội dung có liên quan trong văn bản thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của đơn vị;

d) Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ theo quy định.

Trường hợp hồ sơ trình ký ban hành văn bản chưa đầy đủ theo quy định, Văn phòng Bộ đề nghị đơn vị chủ trì hoàn chỉnh đầy đủ hồ sơ trước khi trình Bộ trưởng.

đ) Kiểm tra văn bản trước khi ký ban hành:

- Trước khi phát hành, thủ trưởng đơn vị chủ trì phải kiểm tra và chịu trách nhiệm về độ chính xác của nội dung, tính khả thi của văn bản; ký vào cuối nội dung văn bản (sau dấu ./.) và các trang của phụ lục (nếu có);

- Chánh Văn phòng Bộ giúp Bộ trưởng kiểm tra lần cuối và chịu trách nhiệm về thể thức, kỹ thuật trình bày, thủ tục ban hành văn bản và phải ký vào vị trí cuối cùng ở phần “Nơi nhận”.

e) Bộ trưởng ký ban hành thông tư hoặc phân công Thứ trưởng phụ trách ký ban hành thông tư.

3. Trường hợp ban hành thông tư dưới dạng văn bản điện tử có ký số thì quy trình trình ký ban hành được thực hiện theo lộ trình, quy chế quản lý văn bản đi, đến điện tử của Bộ Xây dựng.

Điều 36. Trách nhiệm phát hành thông tư

Sau khi thông tư được Bộ trưởng ký ban hành hoặc phân công Thứ trưởng phụ trách ký ban hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi văn bản đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân đã được xác định ở phần "Nơi nhận" của văn bản.

Mục 3

XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN

Điều 37. Các trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; trường hợp đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ; trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn.

2. Trường hợp cần ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

3. Trường hợp cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành; trường hợp cần ban hành ngay văn bản quy phạm pháp luật để thực hiện điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

4. Trường hợp cần bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

5. Trường hợp cần kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định để giải quyết những vấn đề cấp bách phát sinh trong thực tiễn.

Điều 38. Đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản, trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng phụ trách ký văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng ban hành nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành trong

trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn quy định tại khoản 1 Điều 37 của Quy chế này.

Văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng quy định tại khoản này phải kèm theo ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

2. Đơn vị chủ trì báo cáo Bộ trưởng quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành trong trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 37 của Quy chế này.

Điều 39. Trình tự, thủ tục xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

Việc xây dựng văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 148 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

Điều 40. Hồ sơ gửi thẩm định, thẩm tra, xem xét, thông qua, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Hồ sơ gửi thẩm định gồm tờ trình, dự thảo văn bản, bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức trong trường hợp lấy ý kiến.

2. Hồ sơ gửi thẩm tra gồm tờ trình, dự thảo văn bản, bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức trong trường hợp lấy ý kiến, báo cáo thẩm định và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định.

3. Hồ sơ trình xem xét, thông qua, ban hành văn bản QPPL bao gồm tờ trình, dự thảo văn bản, báo cáo thẩm tra (trong trường hợp trình dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, dự thảo nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội), báo cáo thẩm định (trong trường hợp trình dự thảo nghị định của Chính phủ, dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, dự thảo thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng).

Mục 5

ĐĂNG TẢI, ĐĂNG CÔNG BÁO, THÔNG CÁO BÁO CHÍ, CẬP NHẬT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT, CÔNG BỐ, CÔNG KHAI THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 41. Gửi văn bản quy phạm pháp luật đăng Công báo

1. Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày văn bản được ký ban hành, đơn vị chủ trì có trách nhiệm gửi bản điện tử định dạng “.doc” hoặc “.docx” có chứa nội dung chính xác của văn bản về Văn phòng Bộ và Trung tâm thông tin để gửi đăng Công báo, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, Cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản điện tử cung cấp cho Văn phòng Bộ, Vụ Pháp chế và Trung tâm thông tin.

2. Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày văn bản được ký ban hành, Văn phòng Bộ gửi văn bản đến cơ quan Công báo thuộc Văn phòng Chính phủ 01

bản giấy và bản điện tử theo quy định tại Điều 90 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, trừ trường hợp văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

3. Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm về tính chính xác của văn bản gửi đăng Công báo với văn bản gốc, về việc không gửi, gửi không đầy đủ hoặc gửi không đúng thời hạn các văn bản để đăng Công báo và theo dõi việc đăng Công báo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Trường hợp phát hiện văn bản đăng trên Công báo không đúng với văn bản chính do sai sót của cơ quan Công báo, Văn phòng Bộ có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan Công báo để đính chính.

Điều 42. Đăng tải, cập nhật và đưa tin, phổ biến văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm cập nhật văn bản QPPL và văn bản hợp nhất theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật; cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí về văn bản QPPL do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của pháp luật về phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Thời hạn cung cấp văn bản để cập nhật:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành đối với văn bản QPPL, kể từ ngày ký xác thực đối với văn bản hợp nhất, đơn vị chủ trì có trách nhiệm gửi bản PDF có dấu đỏ hoặc bản ký số điện tử và bản điện tử định dạng “.doc” hoặc “.docx” đến địa chỉ Văn thư Vụ Pháp chế trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành để thực hiện việc cập nhật văn bản.

b) Đối với văn bản QPPL quy định các biện pháp thi hành trong tình trạng khẩn cấp, văn bản được ban hành để kịp thời đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai, dịch bệnh theo quy định của Luật Ban hành văn bản QPPL và văn bản có hiệu lực kể từ ngày công bố hoặc ngày ký ban hành thì đơn vị chủ trì phải gửi đến địa chỉ Văn thư Vụ Pháp chế trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành ngay trong ngày công bố hoặc ký ban hành để Vụ Pháp chế thực hiện việc cập nhật văn bản.

c) Chậm nhất vào ngày 02 của tháng tiếp theo, đơn vị chủ trì có trách nhiệm cung cấp thông tin về văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý của mình đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành trong tháng theo mẫu quy định tại Thông tư số 07/2021/TT-BTP ngày 01/11/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định việc ban hành thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành (gửi bản giấy và bản điện tử) đến Vụ Pháp chế tổng hợp.

Nội dung thông tin nêu rõ: tên văn bản, ngày, tháng, năm ban hành; cơ quan ban hành; hiệu lực thi hành; sự cần thiết, mục đích ban hành; nội dung chủ yếu của văn bản quy phạm pháp luật.

3. Thời hạn đăng tải văn bản, gửi thông tin xây dựng Thông cáo báo chí:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày văn bản được ký ban hành, Vụ Pháp chế có trách nhiệm đăng tải văn bản lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật; Trung tâm thông tin có trách nhiệm đăng tải văn bản trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

b) Chậm nhất vào ngày 05 của tháng tiếp theo, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp, cung cấp thông tin về văn bản QPPL do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành trong tháng cho Bộ Tư pháp để xây dựng Thông cáo báo chí.

Điều 43. Công bố, công khai thủ tục hành chính trong có quy định về thủ tục hành chính

1. Quyết định công bố thủ tục hành chính phải được ban hành chậm nhất trước 20 ngày tính đến ngày văn bản QPPL có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành; chậm nhất sau 03 ngày kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành văn bản QPPL đối với văn bản QPPL có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành.

2. Nội dung quyết định công bố thủ tục hành chính, hình thức công khai, nhập, đăng tải công khai thủ tục hành chính đã công bố được thực hiện theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và Quyết định số 529/QĐ-BXD ngày 14/6/2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế về thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính.

Chương IV

KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA, HỢP NHẤT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT, PHÁP ĐIỂN HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 44. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc kiểm tra, xử lý văn bản QPPL được thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế là đầu mối giúp Bộ trưởng thực hiện việc tự kiểm tra Thông tư, Thông tư liên tịch do Bộ trưởng với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán Nhà nước ban hành; thực hiện kiểm tra theo thẩm quyền các văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng.

3. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền văn bản QPPL.

Điều 45. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL được thực hiện theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản QPPL.

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

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

Điều 46. Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều của VBQPPL phải được hợp nhất về mặt kỹ thuật với văn bản được sửa đổi, bổ sung.

2. Thủ trưởng đơn vị chuyên môn thuộc Bộ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc hợp nhất văn bản QPPL đối với văn bản do đơn vị mình chủ trì soạn thảo khi được sửa đổi, bổ sung. Văn bản hợp nhất phải bảo đảm tính chính xác về nội dung, kỹ thuật hợp nhất và phải trình Bộ trưởng ký xác thực theo đúng thời gian quy định tại khoản 3 Điều 6 và khoản 5 Điều 7 của Pháp lệnh hợp nhất văn bản QPPL:

a) Đối với văn bản QPPL của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ: chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung do Văn phòng Chính phủ gửi đến, đơn vị chủ trì có trách nhiệm hoàn thành việc hợp nhất và trình Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất;

b) Đối với thông tư/thông tư liên tịch: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, đơn vị chủ trì có trách nhiệm hoàn thành việc hợp nhất và trình Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất.

3. Sau khi hoàn thành việc hợp nhất văn bản QPPL, đơn vị chủ trì có trách nhiệm gửi đăng tải, cập nhật văn bản hợp nhất theo quy định tại mục 4 Chương III của Quy chế này.

Điều 47. Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

1. Các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản QPPL do mình chủ trì soạn thảo; quy phạm pháp luật trong văn bản QPPL điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được Bộ giao quản lý. Trường hợp cần thiết, theo đề nghị của đơn vị chuyên môn thuộc Bộ, Vụ Pháp chế thực hiện pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Bộ Xây dựng.

2. Việc pháp điển phải bảo đảm tính chính xác, đầy đủ về nội dung theo đề mục, quy trình và kỹ thuật pháp điển quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 và Điều 14 của Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật và Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 48. Bảo đảm nguồn lực cho công tác soạn thảo, ban hành văn bản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng

Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm bố trí cán bộ, kinh phí hỗ trợ, phương tiện làm việc, thông tin, các điều kiện cần thiết khác cho việc chuẩn bị, soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản QPPL thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ.

Điều 49. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Trên cơ sở nhiệm vụ xây dựng văn bản QPPL hàng năm của Bộ Xây dựng, đơn vị chủ trì, Vụ Pháp chế phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định ký văn bản gửi Bộ Tài chính về kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản QPPL theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm lập dự toán chi phí cho từng văn bản QPPL (không bao gồm dự toán chi cho soạn thảo báo cáo thẩm định Thông tư, Thông tư liên tịch), trình lãnh đạo Bộ phê duyệt, trên cơ sở hướng dẫn tại Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Đối với trường hợp thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại Điều 32 Quy chế này, đơn vị chủ trì có trách nhiệm bố trí kinh phí để tổ chức cuộc họp, thẩm định văn bản; phối hợp cùng Vụ Pháp chế mời các đơn vị thuộc Bộ có liên quan, các chuyên gia, các nhà khoa học am hiểu về vấn đề chuyên môn thuộc nội dung của dự thảo Thông tư tham gia cuộc họp Hội đồng tư vấn thẩm định. Mức chi cụ thể đối với người chủ trì và các thành viên dự họp, báo cáo tham luận bằng văn bản được thực hiện theo quy định.

3. Văn phòng Bộ có trách nhiệm thanh toán trực tiếp cho Vụ Pháp chế đối với kinh phí chi cho công tác thẩm định thông tư, thông tư liên tịch là 500.000đ/01 báo cáo (văn bản) thẩm định theo quy định tại Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28/12/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản QPPL và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

4. Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Khoa học, công nghệ và Môi trường, Vụ Hợp tác quốc tế, Văn phòng Bộ nghiên cứu, đề xuất, triển khai các chính sách hỗ trợ, bố trí kinh phí phục vụ công tác xây dựng, hoàn thiện các văn bản QPPL theo chương trình xây dựng văn bản QPPL của Bộ và thực hiện thủ tục phân bổ kinh phí từ ngân sách Nhà nước cho công tác xây dựng văn bản QPPL hàng năm của Bộ theo quy định hiện hành.

56. Văn phòng Bộ, đơn vị chủ trì có trách nhiệm chi và quyết toán kinh phí theo quy định.

Điều 50. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

1. Trách nhiệm trong hoạt động phối hợp, tham gia góp ý:

Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ, các đơn vị thuộc Bộ tham gia ý kiến về nội dung văn bản nhưng không được đơn vị chủ trì tiếp thu thì được quyền bảo lưu ý kiến, báo cáo Lãnh đạo Bộ và không phải chịu trách nhiệm về các tác động của văn bản do việc không tiếp thu ý kiến đó.

2. Trách nhiệm trong việc thực hiện chế độ báo cáo công tác xây dựng, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

a) Các đơn vị thuộc Bộ theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm báo cáo định kỳ 6 tháng, hàng năm; gửi Vụ Pháp chế (qua địa chỉ Văn thư Vụ Pháp chế trên Hệ thống quản lý văn bản và điều hành) chậm nhất vào ngày 15 của tháng cuối kỳ báo cáo.

b) Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo, trình Lãnh đạo Bộ ký, gửi Bộ Tư pháp chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

3. Trách nhiệm trong việc triển khai thực hiện Quy chế:

a) Vụ Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc, nhắc nhở, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế và báo cáo Lãnh đạo Bộ.

b) Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt Quy chế này đến cán bộ, công chức trong đơn vị mình và nghiêm túc tổ chức thực hiện Quy chế.

Trong quá trình tổ chức thực hiện Quy chế, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị liên hệ trực tiếp hoặc gửi báo cáo về Vụ Pháp chế để tổng hợp, kịp thời báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, giải quyết./.

Phụ lục

**BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ
CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
NĂM ... CỦA BỘ XÂY DỰNG**

Tên đơn vị:

TT	Tên văn bản	Nội dung chi tiết
1	Tên văn bản đăng ký đưa vào chương trình	<p>1. Tên đơn vị chủ trì soạn thảo:</p> <p>2. Tên lãnh đạo Bộ được giao phụ trách việc soạn thảo:</p> <p>3. Tên lãnh đạo đơn vị được giao phụ trách việc soạn thảo:</p> <p>4. Tên chuyên viên được giao phụ trách việc soạn thảo:</p> <p>5. Đơn vị phối hợp chính (đối với văn bản có liên quan đến chức năng nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Bộ phải có sự phối hợp để soạn thảo):</p> <p>6. Cơ quan phối hợp chính (đối với văn bản bắt buộc phải có sự phối hợp soạn thảo hoặc thông tư liên tịch): Bộ/ ngành/ địa phương....</p> <p>7. Sự cần thiết ban hành văn bản: Đề nghị nêu rõ tên văn bản giao nhiệm vụ (số, kí hiệu, ngày tháng, năm và cơ quan giao nhiệm vụ), nội dung giao nhiệm vụ hoặc yêu cầu thực tiễn quản lý....)</p> <p>8. Nội dung chính của văn bản:</p> <p>9. Dự kiến nguồn lực (nhân lực, tài chính...)</p> <p>10. Kế hoạch soạn thảo văn bản:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xây dựng đề cương: Tháng/ Năm - Thông qua đề cương chi tiết: Tháng/ Năm - Xin ý kiến Ban cán sự đảng Bộ Xây dựng về những nội dung định hướng lớn: Tháng/ Năm - Hoàn thiện Dự thảo lần 1: Tháng/ Năm - Tổ chức hội thảo, lấy ý kiến các cơ quan có liên quan, đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ, Bộ Xây dựng: Tháng .../ Năm - Tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý, hoàn thiện Dự thảo: Tháng .../ Năm ... - Lấy ý kiến thẩm định, ý kiến Thành viên Chính phủ (đối với văn bản trình cấp có thẩm quyền ban hành): Tháng/ Năm - Tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến để hoàn thiện Dự thảo lần cuối: Tháng/ Năm - Trình cấp có thẩm quyền/ Bộ trưởng ban hành: Tháng/ Năm
2	nt

....., ngày tháng năm

Người lập biểu

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ