

**QUY CHẾ**

**XÂY DỰNG, BAN HÀNH VÀ TỔ CHỨC THI 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 /QĐ-BXD ngày tháng năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**

1. Quy chế này quy định việc xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo, ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Quy chế này áp dụng đối với các Vụ, Cục, Viện, Văn phòng Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin (sau đây gọi là các đơn vị thuộc Bộ), các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Xây dựng.

**Điều 2. Nguyên tắc xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật**

1. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Nghị định số 79/2025/NĐ-CP).

3. Nguyên tắc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 34 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

4. Nguyên tắc tổ chức thi hành pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Nghị định số 80/2025/NĐ-CP).

5. Thực hiện theo chỉ đạo của cơ quan, tổ chức, cá nhân có thẩm quyền trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức thi hành pháp luật.

6. Trường hợp có sự khác nhau giữa nội dung của Quy chế này và quy định tại văn bản quy phạm pháp luật thì áp dụng quy định tại văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 3. Xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền của Đảng trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ đối với các vấn đề lớn của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Các vấn đề lớn của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

a) Quan điểm và nội dung về những vấn đề quan trọng liên quan đến thể chế chính trị, thể chế kinh tế, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, tổ chức bộ máy nhà nước, quyền con người, quyền công dân trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

b) Quan điểm và nội dung về những vấn đề cơ bản còn có ý kiến khác nhau giữa các cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền liên quan đến đường lối, chủ trương, chính sách mới, quan trọng hoặc cơ chế, chính sách đặc thù theo nghị quyết của Đảng trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hồ sơ gửi xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ bao gồm:

a) Báo cáo của đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình văn bản quy phạm pháp luật và đã được Lãnh đạo Bộ phụ trách đồng ý về nội dung xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ;

b) Văn bản xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ; trong đó, thể hiện rõ căn cứ xây dựng, sự cần thiết ban hành văn bản, quá trình xây dựng, nội dung chính, nội dung còn có ý kiến khác nhau (nếu có), nội dung cần xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ;

c) Dự thảo Tờ trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật không thuộc các trường hợp xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ; đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm báo cáo xin ý kiến cấp ủy, tổ chức đảng có thẩm quyền theo phân cấp quản lý.

4. Trường hợp có sự khác nhau giữa nội dung về việc xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền của Đảng tại Quy chế này và quy định tại các văn bản của Đảng thì áp dụng quy định tại các văn bản của Đảng.

### **Điều 4. Truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Hồ sơ chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật phải thực hiện truyền thông, trừ văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước. Việc truyền thông được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng

chịu sự tác động trực tiếp về chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến khi cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền thông qua hoặc ban hành.

2. Nội dung truyền thông bao gồm:

- a) Sự cần thiết ban hành chính sách, văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Nội dung cơ bản bao gồm: nội dung mới, sửa đổi, bổ sung của chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Nội dung khác (nếu có).

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình xây dựng nội dung truyền thông chính sách theo quy định tại khoản 2 Điều này bảo đảm ngắn gọn, dễ hiểu để đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng, cổng hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) và tổ chức truyền thông bằng hình thức phù hợp.

### **Điều 5. Lấy ý kiến trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm đăng tải dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng, cổng hoặc trang thông tin điện tử của đơn vị (nếu có) theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn thi hành và Quy chế này, trừ trường hợp nội dung văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm:

a) Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học về chính sách, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

b) Xác định nội dung lấy ý kiến phù hợp với từng đối tượng cần lấy ý kiến, nêu rõ địa chỉ tiếp nhận ý kiến góp ý.

3. Việc lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện trực tiếp hoặc thông qua tổ chức đại diện theo quy định của pháp luật về tổ chức chính trị - xã hội, pháp luật về hội.

4. Hình thức lấy ý kiến:

- a) Bảng văn bản;
- b) Thông qua hội nghị, phương tiện thông tin đại chúng hoặc hình thức phù hợp khác;
- c) Thông qua việc đăng tải dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên cổng hoặc trang thông tin điện tử.

5. Đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý; đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng, cổng, trang thông tin điện tử của đơn vị mình (nếu có) chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

#### **Điều 6. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật**

1. Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 8 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 4 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP) (sau đây gọi tắt là Nghị định số 78/2025/NĐ-CP).

2. Bộ trưởng Bộ Xây dựng có thể ban hành quyết định hành chính để bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành trong trường hợp toàn bộ hoặc một phần nội dung văn bản trái pháp luật hoặc trường hợp thay đổi về thẩm quyền do việc sắp xếp, tổ chức bộ máy hoặc trường hợp không còn đối tượng áp dụng theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật tham mưu, trình Bộ trưởng ban hành quyết định này.

#### **Điều 7. Công bố văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục có hiệu lực**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Rà soát nội dung các văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do đơn vị mình chủ trì soạn thảo, tham mưu trình để xác định các nội dung trong văn bản quy định chi tiết còn phù hợp với văn bản được quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành sửa đổi, bổ sung, thay thế;

b) Xây dựng nghị quyết hành chính của Chính phủ, quyết định hành chính của Thủ tướng Chính phủ, quyết định hành chính của Bộ trưởng để công bố toàn bộ hoặc một phần nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tiếp tục có hiệu lực thi hành để Bộ trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc trình Bộ trưởng ký ban hành.

2. Nghị quyết hành chính hoặc quyết định hành chính công bố văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục có hiệu lực theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này phải được ban hành trước ngày có hiệu lực của văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

3. Thể thức, kỹ thuật trình bày nghị quyết hành chính hoặc quyết định hành chính công bố văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục có hiệu lực được thực hiện theo quy định của pháp luật về công tác văn thư và quy định tại Điều 26 Thông tư số 26/2025/TT-BTP ngày 12 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 8. Đính chính văn bản quy phạm pháp luật**

1. Văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành nếu phát hiện có sai sót về căn cứ ban hành, lỗi chính tả hoặc sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật thì phải được đính chính. Việc đính chính không làm thay đổi nội dung của quy định trong văn bản gốc và không áp dụng đối với những sai sót về thẩm quyền, nội dung của văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đơn vị tham mưu trình chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo tham mưu Bộ thực hiện việc đính chính văn bản quy phạm pháp luật do mình được giao chủ trì soạn thảo, bảo đảm đúng thẩm quyền và hình thức quy định tại Điều 9 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

### **Điều 9. Quy định thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật**

1. Thủ tục hành chính chỉ được quy định để bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân; đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp theo quy định của Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

b) Thực hiện các biện pháp phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh.

2. Thủ tục hành chính quy định trong văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ các nguyên tắc theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

3. Việc tham gia ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013, Nghị định số 150/2016/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2016, Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025, Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025).

4. Đơn vị lập đề xuất chính sách, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm đánh giá tác động của thủ tục hành chính nếu giải pháp thực hiện chính sách có thủ tục hành chính; dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính. Việc đánh giá tác động thủ tục

hành chính thực hiện theo quy định tại Điều 14, Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

### **Điều 10. Đơn vị chủ trì soạn thảo**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo bao gồm các Vụ, Cục, Viện, Văn phòng Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin trực tiếp soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức mình hoặc theo phân công của Bộ trưởng.

2. Nhiệm vụ của đơn vị chủ trì soạn thảo:

- a) Tổ chức xây dựng hồ sơ chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Chuẩn bị tờ trình và các tài liệu có liên quan đến dự án, dự thảo;
- c) Tổ chức lấy ý kiến tham gia của đối tượng chịu sự điều chỉnh trực tiếp của văn bản, các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan, tổ chức, cá nhân trong ngành và hiệp hội có liên quan (nếu cần thiết) và đăng tải dự án, dự thảo trên Cổng/Trang thông tin điện tử của đơn vị chủ trì soạn thảo (nếu có);
- d) Gửi đơn vị tham mưu trình để thực hiện xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ (nếu cần xin ý kiến trong quá trình soạn thảo);
- đ) Chủ trì, phối hợp với đơn vị tham mưu trình thực hiện việc truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- e) Trình Bộ dự thảo văn bản;
- g) Gửi đơn vị tham mưu trình để báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền trong trường hợp đề xuất ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định;
- h) Phối hợp với đơn vị tham mưu trình tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị, báo cáo thẩm định và hoàn thiện dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cho đến khi văn bản được ký ban hành hoặc thông qua;
- i) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Quy chế này.

### **Điều 11. Đơn vị tham mưu trình**

1. Đơn vị tham mưu trình bao gồm: các Vụ, Cục, Văn phòng Bộ, Trung tâm Công nghệ thông tin.

2. Nhiệm vụ của đơn vị tham mưu trình:

a) Tiếp nhận, xử lý dự thảo văn bản:

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì soạn thảo là các Cục, Viện:

Sau khi nhận được hồ sơ trình, đơn vị tham mưu trình xem xét, nghiên cứu dự thảo văn bản, phối hợp hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ dự thảo văn bản không bảo đảm về nội dung, trình tự theo quy định thì trong thời hạn 05

ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ trình phải có văn bản gửi trả lại đơn vị chủ trì soạn thảo trong đó nêu rõ lý do, yêu cầu cụ thể, hướng giải quyết;

- Đối với trường hợp đơn vị chủ trì soạn thảo đồng thời là đơn vị tham mưu trình thì sau khi thực hiện nhiệm vụ tại Điều 10 Quy chế này, đơn vị tham mưu trình nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý, chỉnh lý dự thảo văn bản và tiếp tục chủ trì thực hiện các nhiệm vụ của đơn vị tham mưu trình.

b) Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, đơn vị tham mưu trình thực hiện như sau:

- Tham mưu thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP;

- Thực hiện xin ý kiến các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ;

- Tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ, chỉnh lý dự thảo văn bản và báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách để tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động của văn bản và các cơ quan, tổ chức có liên quan;

- Thực hiện xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này;

- Thực hiện đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng theo quy định;

- Thực hiện việc truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

- Tổng hợp giải trình các ý kiến góp ý; tiếp thu, chỉnh lý dự thảo văn bản;

- Tổng hợp hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định;

- Tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

- Đơn vị tham mưu trình tự mình đề xuất hoặc trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền trong trường hợp đề xuất ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn;

- Hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản và tham mưu văn bản trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

c) Đối với dự thảo thông tư, đơn vị tham mưu trình thực hiện như sau:

- Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của đại diện Vụ Pháp chế, các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học;

- Thực hiện xin ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ; các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài ngành (nếu cần thiết); đồng thời, gửi lấy ý kiến của các hiệp hội chuyên ngành có liên quan đến dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

- Thực hiện xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Quy chế này;

- Thực hiện đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng theo quy định;

- Tổng hợp ý kiến tham gia, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo văn bản;
- Tổng hợp hồ sơ gửi Vụ Pháp chế hoặc đơn vị được Bộ trưởng giao thực hiện thẩm định;
- Tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế hoặc đơn vị được Bộ trưởng giao thực hiện thẩm định;
- Đơn vị tham mưu trình tự mình đề xuất hoặc trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Bộ trưởng trong trường hợp đề xuất ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn;
- Hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản và tham mưu văn bản trình Bộ trưởng ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

d) Thực hiện các nhiệm vụ khác được giao tại Quy chế này.

## **Điều 12. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản, mẫu văn bản quy phạm pháp luật, mẫu một số tài liệu trong hồ sơ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

Việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật phải đảm bảo về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản và các mẫu văn bản trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III, Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

## **Chương II CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT, LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT**

### **Mục 1 CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 13. Thời gian lập, ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ (sau đây gọi là Chương trình)**

1. Trước ngày 01 tháng 10 hằng năm, các đơn vị thuộc Bộ căn cứ chức năng, nhiệm vụ và yêu cầu thực tiễn quản lý nhà nước để đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của năm sau, gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp. Chương trình năm ban hành trước ngày 15 tháng 11 hằng năm.

2. Điều chỉnh, bổ sung Chương trình: căn cứ tình hình thực tiễn và đề xuất của các đơn vị, Vụ Pháp chế tham mưu Bộ ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung Chương trình năm của Bộ trước ngày 30 tháng 6 hằng năm. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký bổ sung Chương trình thực hiện như việc đăng ký lần đầu.

3. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế tham mưu Bộ trưởng ban hành Quyết định bổ sung Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm của Bộ. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đăng ký bổ sung Chương trình thực hiện như việc đăng ký lần đầu.

#### **Điều 14. Trình tự xây dựng, ban hành Chương trình**

1. Các đơn vị thuộc Bộ xây dựng Tờ trình đăng ký Chương trình theo mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Quy chế này gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Quy chế này.

2. Vụ Pháp chế dự thảo Chương trình, thực hiện rà soát và tổ chức lấy ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ.

3. Vụ Pháp chế tổng hợp, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo Chương trình; xin ý kiến của các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực.

4. Vụ Pháp chế tổng hợp ý kiến của các Thứ trưởng, báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ.

5. Trên cơ sở Kết luận của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, Vụ Pháp chế hoàn thiện dự thảo Quyết định ban hành Chương trình trình Bộ trưởng xem xét, ký ban hành.

6. Trung tâm Công nghệ thông tin có trách nhiệm đăng tải Quyết định ban hành Chương trình trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng.

#### **Điều 15. Điều chỉnh Chương trình**

1. Các trường hợp điều chỉnh Chương trình:

a) Văn bản quy phạm pháp luật được bổ sung vào Chương trình do yêu cầu cấp thiết trong công tác quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng hoặc phải sửa đổi, bổ sung theo các văn bản mới được ban hành để bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật hoặc để thực hiện các điều ước quốc tế;

b) Văn bản quy phạm pháp luật được điều chỉnh lùi thời gian trình hoặc đưa ra khỏi Chương trình do không còn cần thiết phải ban hành hoặc do có sự thay đổi về điều kiện kinh tế - xã hội và phù hợp với yêu cầu thực tiễn;

c) Văn bản quy phạm pháp luật có thay đổi về đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng so với nhiệm vụ được giao tại Quyết định ban hành Chương trình.

2. Trình tự điều chỉnh Chương trình:

a) Đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật Bộ Xây dựng trình cấp có thẩm quyền ban hành: đơn vị tham mưu trình tham mưu văn bản, báo cáo Lãnh đạo Bộ ký văn bản gửi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách. Riêng đối với dự án văn bản quy phạm pháp luật trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, phải có văn bản xin ý kiến của Bộ Tư pháp trước khi báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách;

Việc điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm thực hiện theo quy định khoản 1 Điều 26 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 13 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

b) Đối với dự thảo thông tư: đơn vị tham mưu trình chủ trì, phối hợp đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo trình Thứ trưởng phụ trách về việc xin điều chỉnh Chương trình. Tờ trình nêu rõ lý do, phương hướng, nội dung điều chỉnh và đề xuất xử lý;

Sau khi có ý kiến đồng ý của Thứ trưởng phụ trách, đơn vị tham mưu trình báo cáo xin ý kiến Bộ trưởng. Trường hợp Bộ trưởng đồng ý, chuyển Vụ Pháp chế tổng hợp.

## **Mục 2**

### **LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT**

**Điều 16. Lập danh mục văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh, nghị quyết do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo**

1. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo được thông qua, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm thực hiện rà soát, lập dự thảo danh mục văn bản quy định chi tiết theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 23 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Trong đó, làm rõ đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình, thời hạn trình, Lãnh đạo Bộ phụ trách và gửi Vụ Pháp chế tổng hợp.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày luật, pháp lệnh, nghị quyết được Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội thông qua, Vụ Pháp chế tổng hợp, hoàn thiện dự thảo danh mục văn bản quy định chi tiết trình Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Tư pháp.

3. Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục và phân công cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết, Vụ Pháp chế tham mưu trình Bộ trưởng xem xét, ký ban hành Quyết định giao nhiệm vụ cho các đơn vị để triển khai thực hiện.

4. Trước ngày 25 hằng tháng, Vụ Pháp chế tổng hợp, cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết về Bộ Tư pháp theo quy định.

**Điều 17. Văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh, nghị quyết không do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo**

Căn cứ Quyết định của Thủ tướng Chính phủ ban hành danh mục và phân công cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu Bộ trưởng giao đơn vị chủ trì soạn

thảo, đơn vị tham mưu trình văn bản, thời gian gửi thẩm định, thời gian trình văn bản quy định chi tiết.

**Điều 18. Lập danh mục văn bản quy định chi tiết nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ do Bộ trưởng Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo và thông tư của Bộ trưởng Bộ Xây dựng**

1. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày văn bản được ký ban hành, đơn vị tham mưu trình nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có trách nhiệm tham mưu văn bản gửi các bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ giao Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định chi tiết.

2. Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày văn bản được ký ban hành, đơn vị tham mưu trình thông tư của Bộ trưởng có trách nhiệm tham mưu văn bản gửi Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung thông tư giao Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định chi tiết.

3. Đơn vị tham mưu trình tại khoản 1, khoản 2 Điều này có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc soạn thảo, ban hành văn bản quy định chi tiết. Hằng quý, năm hoặc đột xuất tham mưu tổng hợp, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng về những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo của cơ quan được giao quy định chi tiết nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng.

### **Chương III**

## **XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI**

### **Mục 1**

## **ĐỊNH HƯỚNG LẬP PHÁP NHIỆM KỲ VÀ CHƯƠNG TRÌNH LẬP PHÁP HẰNG NĂM CỦA QUỐC HỘI**

### **Điều 19. Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội**

1. Căn cứ khoản 2, khoản 3 Điều 23 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các đơn vị thuộc Bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội, gửi Vụ Pháp chế.

2. Vụ Pháp chế chủ trì tổng hợp, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách, báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ và trình Bộ trưởng ký văn bản đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội gửi Bộ Tư pháp.

3. Trên cơ sở Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội đã được Thủ tướng Chính phủ phân công, Vụ Pháp chế tham mưu Quyết định phân công đơn vị thuộc Bộ để triển khai thực hiện.

4. Trường hợp phát sinh đề xuất nhiệm vụ lập pháp mới, căn cứ khoản 1 Điều này, đơn vị thuộc Bộ có đề xuất chủ động tham mưu Bộ có văn bản đề xuất gửi Bộ Tư pháp tổng hợp; đồng thời, gửi Vụ Pháp chế để theo dõi.

### **Điều 20. Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội**

1. Căn cứ Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội hoặc yêu cầu giải quyết vấn đề bất cập, phát sinh từ thực tiễn (nếu có), các đơn vị thuộc Bộ gửi đề xuất xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Vụ Pháp chế trước ngày 01 tháng 5 hằng năm để tổng hợp. Nội dung đề xuất thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 12 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Thứ trưởng phụ trách, báo cáo xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, trình Bộ trưởng ký văn bản gửi Bộ Tư pháp trước ngày 01 tháng 6 hằng năm.

## **Mục 2 XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH**

### **Điều 21. Xây dựng chính sách**

1. Các trường hợp thực hiện quy trình xây dựng chính sách theo quy định tại Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xác định chính sách, đánh giá tác động của chính sách theo quy định tại Điều 28, Điều 29 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến, tham vấn chính sách theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 30 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Đơn vị tham mưu trình lấy ý kiến Vụ Pháp chế về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định chính sách.

### **Điều 22. Đề nghị thẩm định chính sách**

1. Đơn vị tham mưu trình chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo, các đơn vị liên quan hoàn thiện hồ sơ đề xuất chính sách, tham mưu Bộ gửi hồ sơ đề xuất chính sách đến Bộ Tư pháp đề nghị thẩm định.

2. Hồ sơ chính sách gửi Bộ Tư pháp thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và khoản 1 Điều 16 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

### 3. Báo cáo tiếp thu, giải trình Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp

a) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Bộ để trình Chính phủ;

b) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ chính sách để tham mưu Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại.

#### **Điều 23. Trình Chính phủ thông qua chính sách**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình hoàn thiện hồ sơ chính sách trình Chính phủ theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và khoản 1 Điều 17 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

a) Nghiên cứu, tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ chính sách;

b) Trường hợp hồ sơ chính sách còn nội dung có ý kiến khác nhau, tham mưu báo cáo Lãnh đạo Bộ để trao đổi, thống nhất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có nội dung liên quan;

c) Trường hợp hồ sơ chính sách còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chưa thống nhất ý kiến thì tham mưu Bộ báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất với sự tham gia của Lãnh đạo Bộ; đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, cơ quan ngang bộ có ý kiến khác;

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ chính sách.

2. Đơn vị tham mưu trình tham mưu Bộ trình Chính phủ, đồng thời, gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy hồ sơ chính sách luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội. Hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

### **Mục 3**

#### **SOẠN THẢO LUẬT, NGHỊ QUYẾT CỦA QUỐC HỘI, PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT CỦA ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI**

**Điều 24. Soạn thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình tổ chức việc soạn thảo theo quy định tại Điều 33 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều 18 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Trường hợp cần thiết, đơn vị tham mưu trình tham mưu Lãnh đạo Bộ thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn thực hiện việc soạn thảo.

3. Thực hiện lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan, trong đó, phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Đơn vị tham mưu trình (đối với văn bản không do Vụ Pháp chế chủ trì tham mưu trình) lấy ý kiến Vụ Pháp chế về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định và trước khi trình Chính phủ.

**Điều 25. Đề nghị thẩm định dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội**

1. Đơn vị tham mưu trình chuẩn bị hồ sơ, tham mưu Bộ ký văn bản gửi Bộ Tư pháp đề nghị thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 34 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ, cơ quan ngang bộ.

2. Đơn vị tham mưu trình tham mưu báo cáo Lãnh đạo Bộ tham gia cuộc họp thẩm định do Bộ Tư pháp tổ chức.

3. Báo cáo tiếp thu, giải trình Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp

a) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan nghiên cứu, xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Bộ để trình Chính phủ;

b) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ chính sách để tham mưu Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại.

**Điều 26. Trình Chính phủ dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình hoàn thiện hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết trình Chính phủ xem xét, quyết định việc trình dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; cụ thể như sau:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết;

b) Trường hợp hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết còn nội dung có ý kiến khác nhau, tham mưu báo cáo Lãnh đạo Bộ để trao đổi, thống nhất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có nội dung liên quan;

c) Trường hợp hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chưa thống nhất ý kiến thì tham mưu Bộ báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất với sự tham gia của Lãnh đạo Bộ; đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, cơ quan ngang bộ có ý kiến khác;

Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ chính sách.

2. Đơn vị tham mưu trình tham mưu Bộ trình Chính phủ, đồng thời, gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết. Hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 20 của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

**Điều 27. Tiếp thu, giải trình, chỉnh lý, rà soát, hoàn thiện ngôn ngữ, kỹ thuật trình bày văn bản đối với dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình nghiên cứu tiếp thu, giải trình báo cáo thẩm tra, ý kiến đại biểu Quốc hội, xây dựng dự thảo báo cáo của Chính phủ về việc tiếp thu, giải trình và chỉnh lý dự thảo văn bản; tham mưu Bộ gửi Bộ Tư pháp để rà soát theo quy định.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Bộ Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan, hoàn thiện dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết, tham mưu Bộ báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, bảo đảm chất lượng, thời hạn theo quy định tại khoản 7 Điều 40 và điểm đ khoản 1 Điều 42 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

#### **Chương IV**

### **XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, BỘ TRƯỞNG, THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN NGANG BỘ**

#### **Mục 1**

### **XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ ĐỊNH, NGHỊ QUYẾT CỦA CHÍNH PHỦ**

**Điều 28. Soạn thảo nghị định của Chính phủ**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình tổ chức việc soạn thảo nghị định theo quy định tại khoản 1 Điều 27 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình chuẩn bị Hồ sơ dự thảo văn bản để lấy ý kiến, phản biện xã hội. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

3. Đơn vị tham mưu trình (đối với văn bản không do Vụ Pháp chế chủ trì tham mưu trình) lấy ý kiến Vụ Pháp chế về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định và trước khi trình Chính phủ.

### **Điều 29. Đề nghị thẩm định dự thảo nghị định của Chính phủ**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình chuẩn bị hồ sơ, tham mưu Bộ ký văn bản gửi Bộ Tư pháp đề nghị thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 28 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của bộ.

2. Báo cáo tiếp thu, giải trình Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp

a) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình nghiên cứu, xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Bộ để trình Chính phủ;

b) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ chính sách để tham mưu Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại.

### **Điều 30. Trình Chính phủ dự thảo nghị định của Chính phủ**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị định trình Chính phủ xem xét theo quy định tại khoản 1 Điều 29 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ dự thảo nghị định trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy; thành phần hồ sơ theo quy định khoản 2 Điều 29 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chính lý, hoàn thiện dự thảo nghị định; tham mưu Bộ báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Trường hợp dự thảo nghị định chưa được thông qua thì đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình tiếp tục nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

### **Điều 31. Soạn thảo nghị quyết của Chính phủ**

1. Trên cơ sở phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng sẽ thực hiện phân công cho đơn vị chủ trì soạn thảo, tham mưu trình tổ chức việc soạn thảo nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Việc soạn thảo nghị quyết của Chính phủ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Trên cơ sở phân công của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng sẽ thực hiện phân công cho đơn vị chủ trì soạn thảo, tham mưu trình tổ chức việc soạn thảo nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Việc soạn thảo nghị quyết của Chính phủ thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Hồ sơ dự thảo nghị quyết thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 32 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

3. Đơn vị tham mưu trình (đối với văn bản không do Vụ Pháp chế chủ trì tham mưu trình) lấy ý kiến Vụ Pháp chế về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định (trường hợp phải thẩm định) và trước khi trình Chính phủ.

### **Điều 32. Đề nghị thẩm định dự thảo nghị quyết của Chính phủ**

1. Đối với dự thảo nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật thì không thực hiện việc thẩm định.

2. Đối với nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật thì việc đề nghị thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

### **Điều 33. Trình Chính phủ thông qua dự thảo nghị quyết**

1. Đối với dự thảo nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết. Chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Chính phủ theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Đối với dự thảo nghị quyết của Chính phủ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 14 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết theo quy định tại khoản 2 Điều 34 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo nghị quyết được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của Bộ.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết; tham mưu Bộ báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

4. Trường hợp dự thảo nghị quyết chưa được thông qua thì đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình tiếp tục nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

**Mục 2****XÂY DỰNG, BAN HÀNH  
QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****Điều 34. Soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình tổ chức việc soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản để lấy ý kiến. Thành phần hồ sơ thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

3. Đơn vị tham mưu trình (đối với văn bản không do Vụ Pháp chế chủ trì tham mưu trình) lấy ý kiến Vụ Pháp chế về trình tự, thủ tục, thành phần hồ sơ trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định và trước khi trình Thủ tướng Chính phủ.

**Điều 35. Đề nghị thẩm định dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình chuẩn bị hồ sơ, tham mưu trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản gửi Bộ Tư pháp đề nghị thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo quyết định được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của Bộ.

2. Báo cáo tiếp thu, giải trình Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp

a) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình nghiên cứu, xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Bộ để trình Thủ tướng Chính phủ;

b) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ chính sách để tham mưu Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại.

**Điều 36. Trình Chính phủ dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định trình Thủ tướng Chính phủ xem xét theo quy định tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy; thành phần hồ sơ theo quy định khoản 2 Điều 38 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

## **CHƯƠNG V**

### **XÂY DỰNG, BAN HÀNH THÔNG TƯ CỦA BỘ TRƯỞNG**

#### **Điều 37. Soạn thảo thông tư của Bộ trưởng**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình tổ chức việc soạn thảo thông tư của Bộ trưởng theo quy định tại khoản 2 Điều 39 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, cụ thể thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Tổ chức soạn thảo thông tư. Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của đại diện Vụ Pháp chế, các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn cho đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo;

b) Xây dựng hồ sơ dự thảo thông tư, bao gồm: dự thảo tờ trình; dự thảo thông tư; bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có); bản so sánh, thuyết minh dự thảo thông tư; báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

c) Đăng tải hồ sơ dự thảo thông tư trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng trong thời gian ít nhất 10 ngày để lấy ý kiến, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo thông tư và cơ quan, tổ chức có liên quan. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có thể tham mưu lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ khác, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học;

đ) Nghiên cứu, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý.

2. Việc xây dựng, ban hành thông tư theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại Điều 50 và Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

#### **Điều 38. Thẩm định dự thảo thông tư của Bộ trưởng**

1. Đối với dự thảo thông tư do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo, tham mưu trình thì Bộ trưởng phân công đơn vị khác thực hiện thẩm định; đối với dự thảo Thông tư không do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo, tham mưu trình thì Vụ Pháp chế thực hiện thẩm định.

2. Việc thẩm định dự thảo thông tư có nội dung về quy chuẩn kỹ thuật quốc gia được thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn

kỹ thuật trước khi gửi Vụ Pháp chế thẩm định theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Hình thức thẩm định: tự thẩm định hoặc thành lập hội đồng thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

a) Trường hợp thành lập hội đồng thẩm định, Vụ Pháp chế hoặc đơn vị được Bộ trưởng giao thẩm định tham mưu trình Bộ trưởng ký quyết định thành lập hội đồng thẩm định. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định;

b) Trường hợp tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Vụ Pháp chế hoặc đơn vị được Bộ trưởng giao thẩm định gửi tài liệu họp thẩm định đến các thành viên tham gia thẩm định chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày tổ chức thẩm định. Thành viên tham gia thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu hồ sơ dự thảo thông tư và phát biểu ý kiến thẩm định.

4. Tùy nội dung dự thảo thông tư, Vụ Pháp chế hoặc đơn vị được Bộ trưởng giao thẩm định có thể tham mưu văn bản mời đại diện của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học tham gia thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

5. Hồ sơ đề nghị thẩm định gửi Vụ Pháp chế hoặc đơn vị được Bộ trưởng giao thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 40 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

a) Dự thảo Tờ trình Bộ trưởng;

b) Dự thảo Thông tư;

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

d) Bản so sánh, thuyết minh dự thảo Thông tư;

đ) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

e) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;

g) Tài liệu khác (nếu có).

6. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 40 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, bao gồm:

a) Sự cần thiết ban hành thông tư; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của thông tư;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo thông tư với chủ trương, đường lối của Đảng;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo thông tư; tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

đ) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp;

e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

7. Báo cáo thẩm định theo mẫu tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quy chế này và phải thể hiện đầy đủ ý kiến về các nội dung quy định tại khoản 6 Điều này.

8. Báo cáo tiếp thu, giải trình Báo cáo thẩm định

a) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận đủ điều kiện trình Bộ trưởng, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình nghiên cứu, xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trình Lãnh đạo Bộ;

b) Trường hợp Báo cáo thẩm định kết luận chưa đủ điều kiện trình, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện hồ sơ đề nghị thẩm định lại.

### **Điều 39. Xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách đối với dự thảo Thông tư**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo thông tư đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế để xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách. Trường hợp nội dung văn bản có liên quan đến lĩnh vực của các Thứ trưởng khác thì phải xin ý kiến của các Thứ trưởng đó.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các Thứ trưởng. Trường hợp có ý kiến khác nhau tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng và đề xuất phương án tiếp thu.

### **Điều 40. Trình Bộ trưởng dự thảo thông tư**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình hoàn thiện hồ sơ dự thảo thông tư trình Bộ trưởng xem xét, ký ban hành theo quy định tại Điều 41 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Hồ sơ dự thảo thông tư của Bộ trưởng, đồng thời gửi Vụ Pháp chế bằng bản điện tử; thành phần hồ sơ bao gồm:

a) Tài liệu theo quy định khoản 5 Điều 38 Quy chế này đã được chỉnh lý;

b) Báo cáo thẩm định;

c) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Bộ trưởng xem xét, ký ban hành thông tư hoặc phân công Thứ trưởng phụ trách ký ban hành Thông tư.

**CHƯƠNG VI**  
**XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**  
**THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN VÀ**  
**TRONG TRƯỜNG HỢP ĐẶC BIỆT**

**Điều 41. Các trường hợp và thẩm quyền quyết định xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn**

Các trường hợp và thẩm quyền quyết định xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn thực hiện theo quy định tại Điều 50 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 42. Đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình có trách nhiệm:

a) Tham mưu Bộ có văn bản báo cáo Chính phủ đề nghị Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

b) Tham mưu Bộ có văn bản đề nghị Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Báo cáo Bộ trưởng quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư hoặc thông tư liên tịch; trình Bộ ban hành văn bản về việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn. Văn bản đồng ý áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn của Bộ trưởng, Thủ trưởng phụ trách trong trường hợp được Bộ trưởng giao được gửi đến Vụ Pháp chế để theo dõi.

2. Việc đề nghị, quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện trước hoặc trong quá trình xây dựng chính sách, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Văn bản đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn bao gồm các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 43. Soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn**

Việc soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5 và 6 Điều 51 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và khoản 1 Điều 35, khoản 5 Điều 38, khoản 4 Điều 41 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

**Điều 44. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp đặc biệt**

Việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp đặc biệt được thực hiện theo quy định tại Điều 52 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 35 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

## CHƯƠNG VII

### TỔ CHỨC THI HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

#### **Điều 45. Tổ chức thi hành pháp luật**

##### **1. Kế hoạch triển khai thi hành pháp luật**

a) Luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định tại khoản 1 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải được xây dựng kế hoạch triển khai;

b) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày luật, nghị quyết, pháp lệnh được thông qua, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình xây dựng và tham mưu Bộ trình kế hoạch triển khai để Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

Căn cứ nhiệm vụ được giao và tính chất, nội dung của luật, nghị quyết, pháp lệnh và yêu cầu quản lý nhà nước, trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kế hoạch triển khai được Thủ tướng Chính phủ ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo tham mưu Bộ quyết định việc xây dựng, ban hành kế hoạch triển khai trong phạm vi thẩm quyền của mình;

c) Đối với văn bản quy phạm pháp luật khác, trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày văn bản được thông qua hoặc ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình tham mưu Bộ quyết định việc xây dựng, ban hành kế hoạch triển khai nếu cần thiết;

d) Căn cứ nhiệm vụ được giao và tính chất, nội dung của văn bản quy phạm pháp luật, kế hoạch triển khai gồm một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 59 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm xác định kết quả cụ thể của từng nhiệm vụ, đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp và thời hạn thực hiện.

##### **2. Giải thích Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật**

a) Việc giải thích, hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện trong các trường hợp theo quy định tại khoản 1 Điều 60 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

b) Việc giải thích, hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm thực hiện theo thứ tự các nguyên tắc, tiêu chí theo quy định tại khoản 2 Điều 60 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

c) Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật không được làm thay đổi nội dung quy định được hướng dẫn, không được đặt ra quy định mới. Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản hướng dẫn.

### 3. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành pháp luật

a) Cơ quan, người có thẩm quyền tự mình hoặc theo văn bản đề nghị hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện cung cấp thông tin, giải pháp, biện pháp, cách thức thực hiện quy định của văn bản quy phạm pháp luật cho từng trường hợp cụ thể;

b) Đơn vị chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình tham mưu Bộ thực hiện hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc chức năng quản lý nhà nước của mình cho tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

c) Việc tiếp nhận và hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 6 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành pháp luật;

d) Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện công khai kết quả hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng hoặc bằng các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

### 4. Tiếp nhận và xử lý kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật

a) Trường hợp kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật được gửi trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật thì việc tiếp nhận và xử lý kiến nghị được thực hiện theo Quyết định số 48/2025/QĐ-TTg ngày 12/12/2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật;

Vụ Pháp chế là đầu mối tiếp nhận kiến nghị được gửi trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật, hướng dẫn các đơn vị thuộc Bộ truy cập Hệ thống để thực hiện việc xử lý kiến nghị theo phạm vi, lĩnh vực quản lý;

Cơ quan được giao thực hiện việc xử lý kiến nghị được gửi trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm trả lời, xử lý bảo đảm đúng thời hạn quy định;

b) Trường hợp kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật được gửi trực tiếp bằng văn bản đến Bộ hoặc qua Hệ thống tiếp nhận, trả lời phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thì việc tiếp nhận và xử lý kiến nghị được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan;

c) Trường hợp kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật thì việc tiếp nhận và xử lý kiến nghị được thực hiện theo quy định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 46. Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật**

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

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo giúp Bộ trưởng thực hiện việc tự kiểm tra văn bản do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc liên tịch ban hành; tự kiểm tra văn bản do Bộ trưởng ban hành hoặc liên tịch ban hành. Trình tự, thủ tục, thời hạn tự kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP và Quyết định số 50/2025/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc liên tịch ban hành.

3. Vụ Pháp chế là đầu mối giúp Bộ trưởng thực hiện việc tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản; thực hiện kiểm tra các văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng. Các đơn vị thuộc Bộ phối hợp với Vụ Pháp chế trong việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền.

4. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra quy định tại Điều 4 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP, bao gồm: văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực quy định từ khoản 3 đến khoản 15 Điều 4 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực quy định từ khoản 3 đến khoản 15 Điều 4 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước do người có thẩm quyền xác định; văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật còn hiệu lực nhưng không được ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật; văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 47. Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**

1. Việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 64 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Các đơn vị thuộc Bộ giúp Bộ trưởng thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản điều chỉnh những vấn đề thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý nhà nước của đơn vị mình.

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

**Điều 48. Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật**

1. Đơn vị tham mưu trình văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung tổ chức thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật; thực hiện lấy ý kiến của Vụ Pháp chế trước khi trình Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất.

2. 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 Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật. Cụ thể như sau:

a) Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành thông tư sửa đổi, bổ sung, đơn vị tham mưu trình văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung có trách nhiệm hoàn thành việc hợp nhất văn bản và trình ký xác thực văn bản hợp nhất theo quy định;

b) Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội do Bộ Xây dựng chủ trì soạn thảo, đơn vị tham mưu trình văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung có trách nhiệm hoàn thành việc hợp nhất văn bản và trình ký xác thực văn bản hợp nhất theo quy định.

3. Đăng văn bản hợp nhất trên Công báo và Cổng thông tin điện tử

a) Trung tâm Công nghệ thông tin của Bộ có trách nhiệm thực hiện đăng tải lên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng ngay sau khi văn bản hợp nhất được ký xác thực;

b) Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Chính phủ trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác thực, để đưa lên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ trong trường hợp văn bản sửa đổi, bổ sung do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành.

4. Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất cho cơ quan Công báo để thực hiện việc đăng Công báo sau 02 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất.

### **Điều 49. Pháp điển quy phạm pháp luật**

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do mình chủ trì soạn thảo; quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực được Bộ trưởng giao quản lý nhà nước. Kịp thời cập nhật quy phạm pháp luật mới được ban hành và loại bỏ quy phạm pháp luật hết hiệu lực ra khỏi Bộ Pháp điển đối với các đề mục thuộc lĩnh vực được Bộ trưởng giao quản lý nhà nước.

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 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.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra kết quả thực hiện pháp điển tại Bộ.

## **Điều 50. Công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật**

### **1. Công nhận báo cáo viên pháp luật**

a) Hằng năm, các đơn vị thuộc Bộ trong phạm vi được giao quản lý chủ động thực hiện rà soát, lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật để có văn bản đề nghị Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, công nhận là báo cáo viên pháp luật của Bộ;

b) Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật phải có đầy đủ các thông tin sau: họ và tên; chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác; trình độ chuyên môn; lĩnh vực pháp luật chuyên môn sâu dự kiến kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật;

c) Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Vụ Pháp chế tổng hợp, tham mưu báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, công nhận báo cáo viên pháp luật của Bộ;

d) Báo cáo viên pháp luật có các quyền và nghĩa vụ quy định tại Điều 36 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật.

### **2. Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật**

a) Các trường hợp miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật bao gồm:

- Tự nguyện xin thôi làm báo cáo viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;

- Không còn là cán bộ, công chức, viên chức hoặc chuyên công tác khỏi cơ quan, đơn vị đã đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật;

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Từ chối không thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp mà không có lý do chính đáng từ 03 lần trở lên;

- Thực hiện một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 9 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

- Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật Dân sự.

b) Các đơn vị có báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp quy định tại điểm a khoản này có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ;

c) Văn bản đề nghị miễn nhiệm phải có đầy đủ các thông tin sau đây của báo cáo viên pháp luật được đề nghị miễn nhiệm: họ và tên; chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác; số, ngày, tháng, năm của văn bản

đã được Bộ Xây dựng công nhận báo cáo viên pháp luật; lý do của việc đề nghị miễn nhiệm;

d) Sau khi nhận được văn bản đề nghị, Vụ Pháp chế tổng hợp, tham mưu báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của Bộ.

### 3. Trách nhiệm của các đơn vị

#### a) Các đơn vị thuộc Bộ:

- Thường xuyên rà soát, củng cố, kiện toàn và chịu trách nhiệm về tính chính xác của việc rà soát, đề xuất công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật; bảo đảm đội ngũ báo cáo viên pháp luật có đủ tiêu chuẩn theo quy định và hoạt động hiệu quả;

- Tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, cơ sở vật chất, phương tiện bảo đảm cho báo cáo viên pháp luật thuộc phạm vi quản lý thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

#### b) Vụ Pháp chế

- Hằng năm, chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ tổ chức rà soát báo cáo viên pháp luật của Bộ;

- Trên cơ sở văn bản đề xuất công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của các đơn vị, tham mưu trình Lãnh đạo Bộ có văn bản công nhận, miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật của Bộ. Đồng thời, gửi Trung tâm Công nghệ thông tin để công bố công khai trên Cổng Thông tin điện tử Bộ Xây dựng.

### **Điều 51. Gửi văn bản quy phạm pháp luật đăng Công báo**

Chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày Bộ trưởng ký ban hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi thông tư, thông tư liên tịch đến Văn phòng Chính phủ để đăng tải trên công báo điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

Thông tư, thông tư liên tịch được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn phải được gửi đến Văn phòng Chính phủ ngay trong ngày ký ban hành để đăng tải trên công báo điện tử.

### **Điều 52. Đăng tải, cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và cung cấp thông tin, xây dựng thông cáo báo chí**

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm cập nhật văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hợp nhất theo quy định của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Đơn vị tham mưu trình cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành theo quy định của pháp luật về thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thời hạn cung cấp văn bản để cập nhật trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật:

a) Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật, kể từ ngày ký xác thực đối với văn bản hợp nhất, đơn vị chủ trì soạn thảo 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 email của Vụ Pháp chế (vanthuphapche@moc.gov.vn) để thực hiện việc cập nhật văn bản;

b) Đối với văn bản quy phạm pháp luật quy định các biện pháp thi hành trong tình trạng khẩn cấp, văn bản được ban hành để kịp thời đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai, dịch bệnh theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có hiệu lực kể từ ngày công bố hoặc ngày ký ban hành thì đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi đến địa chỉ email của Vụ Pháp chế (vanthuphapche@moc.gov.vn) ngay trong ngày công bố hoặc ký ban hành để Vụ Pháp chế thực hiện việc cập nhật văn bản.

### 3. Thời hạn gửi thông tin xây dựng Thông cáo báo chí:

a) Chậm nhất vào ngày 05 của tháng tiếp theo, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin về văn bản quy phạm pháp luật 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 tháng 11 năm 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 Bộ Tư pháp tổng hợp, đồng thời, gửi đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng và gửi Vụ Pháp chế để theo dõi;

b) Vụ Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc cung cấp thông tin để xây dựng Thông cáo báo chí.

## **Chương VIII TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 53. Bảo đảm nguồn lực cho công tác soạn thảo và tổ chức thi hành văn bản thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng**

Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình bố trí cán bộ có năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp; 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 quy phạm pháp luật thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ.

### **Điều 54. Kinh phí bảo đảm cho xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật**

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính hướng dẫn các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ lập dự toán kinh phí thực hiện xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện hệ thống pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật; tổng hợp nhu cầu, báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

2. Kinh phí bảo đảm cho xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước, Nghị quyết số 197/2025/QH15 ngày 17 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá trong xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, Nghị định số 289/2025/NĐ-CP ngày 06 tháng 11 năm 2025 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Nghị quyết số 197/2025/QH15, quy định của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và pháp luật khác có liên quan bảo đảm công khai, minh bạch, hiệu quả, tiết kiệm.

3. Các đơn vị có trách nhiệm lập, chi và thanh quyết toán kinh phí theo quy định./.

**Phụ lục 1**  
**MẪU TỜ TRÌNH ĐĂNG KÝ CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG**  
**VĂN BẢN QPPL CỦA BỘ**

*(Kèm theo Quy chế xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng)*

**BỘ XÂY DỰNG**  
 ...(Tên cơ quan đăng ký)...

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

*Hà Nội, ngày tháng năm*

**TỜ TRÌNH**  
**ĐĂNG KÝ CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QPPL**

Kính gửi: Bộ Xây dựng

- 1. Tên văn bản**
- 2. Sự cần thiết ban hành văn bản**
  - Cơ sở chính trị, pháp lý.
  - Cơ sở thực tiễn.
- 3. Mục đích ban hành**
- 4. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng**
- 5. Định hướng nội dung; các vấn đề cụ thể để xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới, xu hướng mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có)**
- 6. Nguồn lực thực hiện**
  - Đơn vị chủ trì soạn thảo;
  - Đơn vị tham mưu trình;
  - Đơn vị phối hợp;
  - Lãnh đạo Bộ phụ trách.
- 7. Kế hoạch soạn thảo văn bản:**
  - Thời gian trình dự thảo: tháng .../năm ....
  - Thời gian gửi thẩm định: tháng .../năm ....
  - Thời gian trình ban hành: tháng .../năm ....

**Nơi nhận:**  
 - Như trên;  
 - .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN**  
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 2****MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH DỰ THẢO THÔNG TƯ**

*(Kèm theo Quy chế xây dựng, ban hành và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng)*

**BỘ XÂY DỰNG  
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ  
THẨM ĐỊNH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:.....

Hà Nội, ngày tháng năm

**BÁO CÁO THẨM ĐỊNH  
DỰ THẢO THÔNG TƯ.....**

Kính gửi: .... (Cơ quan tham mưu trình).....

Thực hiện Luật Ban hành văn bản QPPL và văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, theo đề nghị của ....(Cơ quan tham mưu trình)..... và trên cơ sở nghiên cứu hồ sơ gửi thẩm định, kết quả cuộc họp Hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định (nếu có), ... (Đơn vị chủ trì thẩm định)... có ý kiến thẩm định đối với dự thảo Thông tư... (sau đây gọi là dự thảo Thông tư) như sau:

1. Sự cần thiết ban hành thông tư
2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của thông tư
3. Sự phù hợp của nội dung dự thảo thông tư với đường lối, chủ trương của Đảng
4. Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo thông tư với hệ thống pháp luật; tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên
5. Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số
6. Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp
7. Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản
8. Kết luận

Trên đây là Báo cáo thẩm định của ... (Đơn vị chủ trì thẩm định)... đối với dự thảo Thông tư ..., đề nghị ... (Cơ quan tham mưu trình) ... nghiên cứu, tổng hợp./.

**Nơi nhận:**  
- Như trên;  
- .....

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ  
THẨM ĐỊNH**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*