|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /QĐ-BKHCN | *Hà Nội, ngày tháng năm 2020* |

DỰ THẢO

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy chế soạn thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

**của Bộ Khoa học và Công nghệ**

**BỘ TRƯỞNG**

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

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

 *Căn cứ Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 3 năm 2012;*

 *Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ;*

 *Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

 **Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế soạn thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Khoa học và Công nghệ.

 **Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 812/1999/QĐ-BKHCNMT ngày 06 tháng 5 năm 1999 của Bộ trưởng Bộ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (nay là Bộ Khoa học và Công nghệ) về việc ban hành Quy chế soạn thảo và ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quyết định số 1249/QĐ-BKHCN ngày 01 tháng 6 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quy định về việc tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Khoa học và Công nghệ.

 **Điều 3.** Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Chánh Văn phòng Bộ và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như Điều 3;- Lãnh đạo Bộ;- Lưu: VT, PC. | **BỘ TRƯỞNG** |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc |

**QUY CHẾ SOẠN THẢO VÀ BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BKHCN ngày tháng năm 2018*

*của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

 **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

 1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục đề xuất việc lập đề nghị, soạn thảo, thẩm định, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (KH&CN) ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

 2. Văn bản QPPL quy định tại Quy chế này bao gồm:

 a) Luật, nghị quyết của Quốc hội;

 b) Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

 c) Nghị định của Chính phủ;

 d) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

 đ) Thông tư của Bộ trưởng Bộ KH&CN, Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ KH&CN và Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Thông tư liên tịch).

 3. Trường hợp dự thảo văn bản QPPL có quy định về thủ tục hành chính, việc xây dựng, ban hành thực hiện theo quy định của Quy chế này và quy định về kiểm soát thủ tục hành chính.

 **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

 Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Bộ KH&CN và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng, ban hành, hợp nhất văn bản QPPL tại Điều 1.

 **Điều 3. Chỉ đạo công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL**

 1. Bộ trưởng chỉ đạo chung về công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL của Bộ KH&CN.

 2. Thứ trưởng trực tiếp chỉ đạo đơn vị chủ trì soạn thảo do mình phụ trách trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo phân công của Bộ trưởng.

 Đối với những vấn đề có nội dung phức tạp liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc các vấn đề quan trọng khác, Thứ trưởng phụ trách báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng.

 **Điều 4. Phê duyệt, phân công đơn vị chủ trì**

 1. Bộ trưởng ban hành quyết định phê duyệt, phân công đơn vị chủ trì xây dựng văn bản QPPL.

 2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm trình Bộ trưởng ký ban hành quyết định phê duyệt, phân công đơn vị chủ trì xây dựng văn bản QPPL.

 **Điều 5. Văn bản quy định chi tiết**

 Văn bản quy định chi tiết phải được xác định cụ thể khi trình dự thảo văn bản được quy định chi tiết và triển khai xây dựng, ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm với văn bản được quy định chi tiết.

 **Điều 6. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản QPPL**

 Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản QPPL thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 351/2017/UBTVQH14 ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Uỷ ban thường vụ Quốc hội quy định thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản QPPL của Quốc hội Uỷ ban thường vụ quốc hội, Chủ tịch nước và Nghị định số [34/2016/NĐ-CP](https://vanbanphapluat.co/van-ban-lien-quan?id=34/2016/N%C4%90-CP) ngày 14/5/2016 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL (sau đây gọi tắt là Luật), Nghị định số ……. của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ.

**Chương II**

**ĐỀ XUẤT XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

**Điều 7. Trách nhiệm gửi đề xuất xây dựng văn bản**

1. Hàng năm, các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm gửi văn bản đến Vụ Pháp chế để đề xuất:

a) Lập đề nghị xây dựng luật của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và nghị định thuộc trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều 84 của Luật **(**gọi tắt là lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL);

b) Xây dựng nghị định không thuộc trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều 84 của Luật, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư, thông tư liên tịch (gọi tắt là soạn thảo văn bản QPPL).

2. Thời hạn gửi đề xuất văn bản quy định tại Khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

 a) Trước ngày 30 tháng 9 hàng năm đối với đề xuất soạn thảo văn bản QPPL được giao phải ban hành trong năm tiếp theo;

b) Trước ngày 15 tháng 11 hàng năm đối với đề xuất lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL phải trình Chính phủ trong năm tiếp theo;

c) Đối với văn bản soạn thảo theo trình tự, thủ tục rút gọn, các đơn vị phối hợp với Vụ Pháp chế đề xuất Lãnh đạo Bộ ngay khi có căn cứ xây dựng văn bản theo quy định tại Điều 146, 147 của Luật.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể gửi kiến nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định bằng văn bản đến Vụ Pháp chế hoặc Cổng thông tin điện tử của Bộ KH&CN (www.most.gov.vn). Vụ Pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ xem xét, tổng hợp các kiến nghị để báo cáo Bộ trưởng.

**Điều 8. Nội dung đề xuất soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Văn bản đề xuất gửi Vụ Pháp chế bao gồm các thông tin: Tên văn bản; sự cần thiết, căn cứ pháp lý, nội dung chính và dự kiến danh mục thủ tục hành chính (nếu có); đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; thời điểm Lãnh đạo Bộ ký ban hành hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (chi tiết đến tháng) và lãnh đạo đơn vị, chuyên viên phụ trách soạn thảo văn bản.

2. Trường hợp lập đề nghị xây dựng văn bản QPPL, soạn thảo văn bản QPPL đã được cấp có thẩm quyền giao cho Bộ KH&CN, đơn vị gửi văn bản đề xuất kèm theo:

a) Văn bản phê duyệt hoặc giao Bộ KH&CN nhiệm vụ xây dựng văn bản QPPL;

b) Các văn bản khác theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ hoặc nhu cầu của đơn vị.

 **Điều 9. Rà soát đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

 1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tổng hợp đề xuất xây dựng văn bản QPPL của các đơn vị thuộc Bộ để trình Bộ trưởng xem xét đưa vào Danh mục các văn bản soạn thảo hàng năm của Bộ KH&CN (Danh mục).

 2. Trường hợp hồ sơ đề xuất không đáp ứng yêu cầu, trong thời hạn 05 (năm) ngày, Vụ Pháp chế đề nghị các đơn vị đề xuất bổ sung, hoàn thiện hoặc cung cấp thông tin để làm rõ các nội dung cần thiết.

**Điều 10. Quyết định xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.**

1. Bộ trưởng ban hành Danh mục để quyết định phê duyệt việc soạn thảo văn bản và phân công đơn vị xây dựng văn bản được ban hành, trình Chính phủ trong năm.

2. Nội dung Danh mục

a) Tên văn bản quy phạm pháp luật cần được xây dựng, ban hành;

 b) Cấp trình hoặc cấp ban hành đối với mỗi văn bản;

 c) Thời gian trình từng văn bản (cụ thể đến tháng);

 d) Tên lãnh đạo đơn vị chủ trì, chuyên viên phụ trách soạn thảo của mỗi văn bản;

 đ) Các nội dung cần thiết khác*.*

3. Căn cứ kết quả rà soát hồ sơ đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị thuộc Bộ, Vụ Pháp chế dự thảo Danh mục và gửi đến các đơn vị thuộc Bộ để lấy ý kiến.

 Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế tổ chức cuộc họp với các đơn vị trong Bộ để thống nhất dự thảo Danh mục.

 4. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ, Vụ Pháp chế nghiên cứu, tổng hợp và gửi xin ý của các Thứ trưởng trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc.

 5. Vụ Pháp chế tổng hợp và phối hợp với Văn phòng Bộ hoàn thiện, trình Bộ trưởng xem xét, ban hành Danh mục trước ngày 31 tháng 12 hàng năm.

6. Việc phân công soạn thảo văn bản được giao đột xuất, theo trình tự, thủ tục rút gọn có thể được Bộ trưởng phê duyệt bằng quyết định riêng.

 **Điều 11. Thực hiện Danh mục**

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

 a) Bảo đảm tiến độ, quy trình soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản;

 b) Xây dựng và thực hiện kế hoạch soạn thảo văn bản theo Quy định quản trị, vận hành, sử dụng phần mềm quản lý xây dựng văn bản tại Bộ KH&CN (EMOST);

 c) Đối với văn bản quy phạm pháp luật không đáp ứng được tiến độ, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế làm rõ nguyên nhân của việc chậm tiến độ và đề xuất, báo cáo Lãnh đạo Bộ biện pháp khắc phục.

 2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

 a) Theo dõi tình hình soạn thảo văn bản của các đơn vị trực thuộc Bộ thông qua EMOST, đôn đốc và tổng hợp báo cáo tiến độ thực hiện Danh mục;

 b) Báo cáo Bộ trưởng những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Danh mục và trình Bộ trưởng quyết định điều chỉnh, bổ sung Danh mục theo tình hình triển khai thực tế.

 3. Danh mục là cơ sở để phân bổ kinh phí hỗ trợ cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

 **Điều 12. Điều chỉnh, bổ sung Danh mục**

 1. Việc điều chỉnh, bổ sung Danh mục được thực hiện trong các trường hợp sau:

 a) Đưa ra khỏi Danh mục đối với những văn bản chưa cần thiết ban hành hoặc không còn cần thiết phải ban hành do có sự thay đổi về điều kiện kinh tế - xã hội;

 b) Bổ sung vào Danh mục những văn bản quy phạm pháp luật do yêu cầu cấp thiết của công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ KH&CN hoặc phải sửa đổi, bổ sung theo các văn bản mới được ban hành để đảm bảo tính thống nhất của hệ thống pháp luật hoặc để thực hiện các cam kết quốc tế;

 c) Điều chỉnh thời gian trình văn bản để phù hợp với tình hình thực tế.

 2. Đơn vị chủ trì xây dựng văn bản phối hợp với Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ báo cáo Bộ trưởng bằng văn bản trước thời điểm dự kiến trình ít nhất 01 tháng và nêu rõ lý do, giải pháp và kế hoạch khắc phục.

Đối với các văn bản được giao tại các luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, việc điều chỉnh thời gian trình phải được cấp phê duyệt văn bản cho phép.

 3. Việc bổ sung văn bản QPPL vào Danh mục theo tại điểm b khoản 1 Điều này phải được thực hiện đầy đủ như đề xuất soạn thảo soạn thảo văn bản QPPL.

 4. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp đề xuất điều chỉnh, bổ sung Danh mục và trình Bộ trưởng xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung Danh mục chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối mỗi quý hoặc khi có yêu cầu đột xuất. Trường hợp có ý kiến khác về đề nghị điều chỉnh Danh mục, Vụ Pháp chế đề xuất, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định.

 5. Vụ Pháp chế rà soát, đánh giá tình hình thực hiện Danh mục trước ngày 01 tháng 12 hàng năm và báo cáo Bộ trưởng.

**Chương III**

**LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

 **Điều 13. Xây dựng lập đề nghị xây dựng luật, pháp**

 1. Việc xây dựng luật, pháp lệnh phải được lập đề nghị để trình Chính phủ lập dự kiến chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội.

 2. Đơn vị lập đề nghị có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh gồm các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 37 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (viết tắt là Luật).

 3. Việc xây dựng nội dung chính sách và đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

 4. Đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh có đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh, đơn vị lập đề nghị cần bổ sung những 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 các khoản 1, 3, 4 Điều 7 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.

 **Điều 14. Lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh**

 1. Đơn vị lập đề nghị phối hợp với Vụ Pháp chế trình Lãnh đạo Bộ phụ trách cho ý kiến trước khi gửi lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

 2. Việc lấy ý kiến các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan thực hiện theo quy định tại Điều 36 của Luật và quy định tại Điều 10, Điều 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Sau khi Lãnh đạo Bộ đồng ý gửi lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân, đơn vị lập đề nghị gửi Vụ Pháp chế dự thảo Báo cáo đánh giá tác động và Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và của Bộ để lấy ý kiến công khai ít nhất 30 ngày trước thời điểm dự kiến gửi Bộ Tư pháp thẩm định, trừ trường hợp soạn thảo theo trình tự rút gọn.

 3. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh có đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh, đơn vị lập đề nghị trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng phụ trách gửi lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh.

 **Điều 15. Gửi thẩm định đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh**

 Đơn vị lập đề nghị phối hợp với Vụ Pháp chế tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh và trình Lãnh đạo Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Luật.

 **Điều 16 Trình Chính phủ xem xét, thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh**

 1. Sau khi nhận được công văn thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị lập đề nghị phối hợp với Vụ Pháp chế nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để hoàn thiện đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, báo cáo Lãnh đạo Bộ để ký trình Chính phủ xem xét, thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày trước ngày tổ chức phiên họp của Chính phủ.

Hồ sơ trình Chính phủ gồm các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 40 của Luật.

 2. Trên cơ sở nghị quyết của Chính phủ thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, đơn vị lập đề nghị phối hợp với Vụ Pháp chế hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt chậm nhất trước ngày 15 tháng 12 hàng năm.

 3. Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt theo quy định tại Khoản 2 Điều này phải được gửi đến Bộ Tư pháp để tổng hợp, lập đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội dự án luật, pháp lệnh đó.

 Ví dụ: Để trình Quốc hội dự án luật, pháp lệnh năm 2021 thì hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải được gửi Bộ Tư pháp trước ngày ngày 31 tháng 12 năm 2019 để tổng hợp. Muộn nhất vào 01 tháng 3 năm 2020, Bộ Tư pháp gửi Ủy ban Thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh năm 2021.

**Điều 17. Lập đề nghị xây dựng nghị định**

 1. Việc xây dựng các nghị định quy định tại khoản 1 Điều 84 của Luật phải lập đề nghị xây dựng gồm các tài liệu quy định tại Điều 87 của Luật.

 2. Việc xây dựng nội dung chính sách và đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

 3. Đối với nghị định có đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 13 và khoản 4 Điều 14 Quy chế này.

 4. Đơn vị được giao chủ trì lập đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định; lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan theo quy định tại Điều 86 của Luật và quy định tại Điều 10, Điều 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

 5. Đơn vị được giao chủ trì lập đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến, phối hợp với Vụ Pháp chế hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định và trình Lãnh đạo Bộ ký văn bản gửi Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 88 của Luật.

 6. Trên cơ sở nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị được giao chủ trì lập đề nghị xây dựng nghị định chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt trước khi trình Chính phủ xem xét, thông qua theo quy định tại khoản 2 Điều 89 của Luật.

**Chương IV**

**SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH, BAN HÀNH, HỢP NHẤT**

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

 **Mục 1. Tổ chức soạn thảo, xây dựng dự thảo**

 **Điều 18. Tổ chức soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định**

 Việc soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết được thực hiện thông qua Ban soạn thảo và Tổ biên tập theo quy định tại các Điều 52, 53, 54, 55 của Luật và các Điều 25, 26, 27 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

 **Điều 19. Tổ chức soạn thảo nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư, thông tư liên tịch**

 1. Trường hợp cần thiết, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng xem xét, quyết định thành lập Tổ soạn thảo hoặc Ban soạn thảo, Tổ biên tập (gọi tắt là Tổ soạn thảo).

 a) Tổ soạn thảo nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ gồm Tổ trưởng là lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện của Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Vụ Pháp chế và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

 b) Tổ soạn thảo thông tư của Bộ trưởng gồm Tổ trưởng là đại diện của đơn vị chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện Vụ Pháp chế, đại diện các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

 c) Tổ soạn thảo thông tư liên tịch do Bộ KH&CN chủ trì soạn thảo gồm Tổ trưởng là lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện Viện Kiểm sát nhân dân tối cao/Toà án nhân dân tối cao, đại diện Vụ Pháp chế, đại diện các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

 2. Tổ soạn thảo có trách nhiệm lên kế hoạch chi tiết và tổ chức việc soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm chất lượng và tiến độ được giao.

 **Điều 20. Lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật**

1. Trong quá trình soạn thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến:

a) Các đơn vị có liên quan trực thuộc Bộ đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân. Thủ trưởng đơn vị được đề nghị tham gia ý kiến phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc không tham gia hoặc chậm gửi ý kiến và các vướng mắc, phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị;

b) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 57, Điều 91, điểm d khoản 2 Điều 97, khoản 2 Điều 101, khoản 3 Điều 110 của Luật. Đồng thời gửi Vụ Pháp chế đăng tải lấy ý kiến trên Cổng thông tin của Chính phủ và của Bộ để lấy ý kiến nhân dân trong thời hạn ít nhất 60 ngày.

 2. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người dân và doanh nghiệp, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam.

 3. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ có liên quan đến an ninh, trật tự, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến của Bộ Công an về sự phù hợp với yêu cầu bảo vệ an ninh, trật tự.

 4. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, trước khi gửi Vụ Pháp chế để thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định sau:

 a) Lấy ý kiến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (Văn phòng Chính phủ) đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định;

 b) Lấy ý kiến Văn phòng Bộ đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo thông tư của Bộ trưởng trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính trước khi gửi Vụ Pháp chế thẩm định.

 c) Hồ sơ lấy ý kiến về thủ tục hành chính về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo tại khoản 2 Điều 9 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 06/8/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính.

 **Điều 21. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

 1. Đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; ý kiến của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Bộ đối với nội dung quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp không tiếp thu ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo phải có giải trình cụ thể.

 2. Sau khi chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách về tiến độ, nội dung, những vấn đề phức tạp, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

 Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Đơn vị chủ trì soạn thảo có thể tiếp tục lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong và ngoài Bộ.

 **Điều 22. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn**

 1. Việc soạn thảo 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; thông tư của Bộ trưởng trong trường hợp khẩn cấp hoặc để ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định hoặc cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành thì được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn quy định của Luật.

 2. Thông tư cần được ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ nêu tại khoản 1 Điều này hoặc các thông tư có yêu cầu xây dựng, trình hoặc ban hành gấp thì đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Bộ trưởng xem xét, cho phép soạn thảo văn bản.

**Mục 2. Thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

 **Điều 23. Gửi thẩm định luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định và quyết định của Thủ tướng Chính phủ**

 1. Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đến Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định của Luật.

 Các tài liệu trong hồ sơ đề nghị thẩm định phải bảo đảm nội dung, hình thức theo đúng quy định của Luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ và Nghị định số [30/2020/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/phap-luat/tim-van-ban.aspx?keyword=110/2004/NĐ-CP&area=2&type=0&match=False&vc=True&lan=1) ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

 2. Đối với dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết, hồ sơ đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định bao gồm:

 a) Dự thảo tờ trình Chính phủ;

 b) Dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết;

 c) Bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính;

 d) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo văn bản, nếu trong dự thảo văn bản có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

 đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý; bản chụp ý kiến góp ý của các bộ, cơ quan ngang bộ;

 e) Tài liệu khác (nếu có).

 3. Đối với dự thảo nghị định, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

 a) Dự thảo tờ trình Chính phủ;

 b) Dự thảo nghị định;

 c) Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản; bản chụp ý kiến của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

 d) Bản đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính;

 đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới, nếu trong dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

 e) Tài liệu khác (nếu có).

 4. Đối với dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

 a) Dự thảo tờ trình Thủ tướng Chính phủ;

 b) Dự thảo quyết định;

 c) Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản; bản chụp ý kiến của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

 d) Bản đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính;

 đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới, nếu trong dự thảo văn bản có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

 e) Tài liệu khác (nếu có).

 **Điều 24. Thẩm định thông tư và thông tư liên tịch**

 1. Vụ Pháp chế tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo thông tư, thông tư liên tịch do các đơn vị gửi để thẩm định, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

 a) Dự thảo tờ trình Bộ trưởng;

 b) Dự thảo thông tư, thông tư liên tịch;

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

 d) Báo cáo đánh giá tác động; bản đánh giá thủ tục hành chính, trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính;

 đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có);

 e) Tài liệu khác (nếu có).

 2. Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định, trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

 **Điều 25. Tổ chức thẩm định thông tư, thông tư liên tịch**

 1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo thông tư, thông tư liên tịch do các đơn vị gửi đến trong thời hạn không quá 10 ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định.

 Đối với dự thảo thông tư, thông tư liên tịch được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn, Vụ Pháp chế thẩm định trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định.

 2. Vụ Pháp chế tổ chức thẩm định dự thảo thông tư, thông tư liên tịch theo một trong các hình thức sau đây:

 a) Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo thông tư, thông tư liên tịch theo quy định và có thể tổ chức cuộc họp với thành phần bao gồm đại diện Vụ Pháp chế, đại diện đơn vị chủ trì soạn thảo, đại diện một số đơn vị có liên quan để phục vụ cho việc thẩm định dự thảo thông tư, thông tư liên tịch.

b) Đối với các dự thảo thông tư, thông tư liên tịch có quy định ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người dân, doanh nghiệp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, có nội dung phức tạp hoặc do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo, Vụ Pháp chế trình Lãnh đạo Bộ phụ trách thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

 3. Trường hợp cần làm rõ nội dung dự thảo thông tư, thông tư liên tịch, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo hoặc đề nghị giải trình rõ quy định tại dự thảo.

 4. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 102 Luật.

**Mục 3. Xin ý kiến các Thứ trưởng, trình Bộ trưởng ký ban hành thông tư, thông tư liên tịch**

**Điều 26. Xin ý kiến các Thứ trưởng về dự thảo thông tư, thông tư liên tịch**

 1. Trên cơ sở công văn thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện dự thảo thông tư, thông tư liên tịch gửi xin ý kiến các Thứ trưởng trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành. Hồ sơ xin ý kiến các Thứ trưởng gồm:

 a) Dự thảo Tờ trình;

 b) Dự thảo văn bản đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định;

 c) Công văn thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

 d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý.

 2. Trong thời hạn không quá 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các Thứ trưởng cho ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

 3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp ý kiến, giải trình, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để trình Bộ trưởng.

 **Điều 27. Trình ký ban hành thông tư, thông tư liên tịch**

 1. Hồ sơ trình Bộ trưởng ký ban hành thông tư, thông tư liên tịch gồm:

 a) Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo thông tư, thông tư liên tịch trong đó có nội dung tiếp thu, giải trình ý kiến của các Thứ trưởng;

 b) Dự thảo thông tư, thông tư liên tịch đã chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế;

 c) Báo cáo thẩm định của Vụ Pháp chế; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

 d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo;

 đ) Dự thảo văn bản hợp nhất (đối với văn bản sửa đổi, bổ sung);

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

 g) Dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính quy định trong dự thảo (nếu có);

h) Tài liệu khác (nếu có).

 2. Dự thảo thông tư, thông tư liên tịch trình Bộ trưởng ký ban hành phải có đầy đủ các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này và chữ ký tắt của lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo; chữ ký tắt của lãnh đạo Vụ Pháp chế ở góc phải cuối mỗi trang của dự thảo văn bản và chữ ký tắt của Chánh Văn phòng Bộ vào vị trí cuối cùng ở phần “Nơi nhận” theo quy định về công tác văn thư.

 **Điều 28. Trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

 Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ chuẩn bị hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định sau đây:

 1. Hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết trình Chính phủ gồm:

 a) Tờ trình Chính phủ;

 b) Dự thảo văn bản đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

 c) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

 d) Bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự án, nếu trong dự án có quy định thủ tục hành chính;

 đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự án, nếu trong dự án có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

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

 g) Tài liệu khác (nếu có).

 Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c của khoản này được gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

 2. Hồ sơ dự thảo nghị định trình Chính phủ gồm:

 a) Tờ trình Chính phủ;

 b) Dự thảo nghị định đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

 c) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

 d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị định;

 đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự thảo, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính; báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo, nếu trong dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

 e) Nghị quyết của Chính phủ thông qua các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định đối với nghị định quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật;

 g) Tài liệu khác (nếu có).

 Tài liệu quy định tại các Điểm a, b và c Khoản này được gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

 3. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Thủ tướng Chính phủ gồm:

 a) Tờ trình Thủ tướng Chính phủ;

 b) Dự thảo quyết định đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

 c) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

 d) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo quyết định;

 đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

 e) Tài liệu khác (nếu có).

 Tài liệu quy định tại các Điểm a, b và c Khoản này được gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

 4. Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý phải được gửi đến Bộ Tư pháp khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này.

**Điều 29. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ**

1.Trong thời hạn không quá 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản QPPL trình Bộ trưởng, Văn phòng Bộ có trách nhiệm rà soát, có ý kiến đối với dự thảo văn bản trước khi trình Bộ trưởng.

 2. Trường hợp có những vấn đề chưa rõ hoặc còn có những ý kiến khác nhau về quan điểm xử lý giữa các đơn vị có liên quan, Văn phòng Bộ yêu cầu đơn vị chủ trì giải trình thêm hoặc theo ủy quyền của Lãnh đạo Bộ, Văn phòng Bộ tổ chức họp với đơn vị chủ trì và các đơn vị liên quan hoặc gửi văn bản lấy thêm ý kiến các đơn vị khác để xử lý trước khi nhận xét. Nội dung nhận xét của Văn phòng Bộ phải phản ánh khách quan những nội dung đã có ý kiến thống nhất và còn có ý kiến khác nhau giữa các đơn vị, đặc biệt ý kiến khác nhau giữa đơn vị chủ trì soạn thảo VBQPPL và Vụ Pháp chế, kiến nghị phương án xử lý.

**Mục 4. Phát hành văn bản**

**Điều 30. Phát hành, đăng Công báo, đăng tải và đưa tin đối với thông tư, thông tư liên tịch**

 1. Phát hành thông tư, thông tư liên tịch:

 a) Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày văn bản được Lãnh đạo bộ ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Văn phòng Bộ 02 (hai) văn bản đã được ký kèm theo bản điện tử và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản điện tử so với bản chính của thông tư, thông tư liên tịch ;

 b) Văn phòng Bộ có trách nhiệm vào số thông tư, đóng dấu, lưu trữ, nhân bản, gửi thông tư, thông tư liên tịch cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo “Nơi nhận” và gửi trả hồ sơ trình ký cho đơn vị chủ trì soạn thảo.

 2. Đăng Công báo, đăng tải và đưa tin:

 a) Trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi thông tư, thông tư liên tịch đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước.

 b) Trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi thông tư, thông tư liên tịch đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp và Vụ Pháp chế để kiểm tra theo quy định.

 3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm đăng tải toàn văn thông tư, thông tư liên tịch trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản.

 **Điều 31. Công bố điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài**

 1. Đối với các luật, pháp lệnh, nghị định có quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình Lãnh đạo Bộ gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư các nội dung về điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại Khoản 2 Điều 12 và Khoản 2 Điều 13 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư để công bố trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

 2. Thời hạn gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư nội dung công bố điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định tại Khoản 1 Điều này là 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày các luật, pháp lệnh, nghị định được ban hành.

 **Điều 32. Triển khai văn bản quy phạm pháp luật sau khi ban hành**

1. Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày văn bản QPPL được ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản phối hợp với Vụ Pháp chế, các đơn vị có liên quan xây dựng kế hoạch triển khai văn bản quy phạm pháp luật sau khi ban hành, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt và triển khai thực hiện kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Kế hoạch triển khai gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

a) Các công việc cụ thể cần triển khai bao gồm soạn thảo các văn bản hướng dẫn (nếu có), các hoạt động tuyên truyền, phổ biến, tập huấn nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức của Bộ, của ngành, tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết;

b) Dự kiến sản phẩm, kết quả đạt được đối với từng công việc triển khai;

c) Dự kiến đơn vị được phân công chủ trì, phối hợp thực hiện từng công việc cụ thể;

d) Thời gian, tiến độ hoàn thành công việc được phân công;

đ) Dự toán tổng thể kinh phí tổ chức triển khai (nếu có).

 **Điều 33. Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung một số điều**

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

 2. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình chủ trì soạn thảo, đảm bảo tính chính xác về nội dung và kỹ thuật hợp nhất của dự thảo văn bản hợp nhất và trình Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất 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 như sau:

 a) Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ: trong thời hạn 05 (năm) 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 soạn thảo có trách nhiệm hoàn thành việc hợp nhất và trình Bộ trưởng ký xác thực vào văn bản hợp nhất;

 b) Đối với thông tư, thông tư liên tịch: trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm hoàn thành hợp nhất và trình Bộ trưởng ký xác thực vào văn bản hợp nhất.

 3. Sau khi văn bản hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật được Bộ trưởng ký xác thực, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi đăng văn bản hợp nhất trên Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và Cổng thông tin điện tử của Bộ như sau:

 a) Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ: đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Bộ để gửi Văn phòng Chính phủ đăng trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và gửi Vụ Pháp chế để đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng ký xác thực;

 b) Đối với thông tư, thông tư liên tịch: đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Bộ đăng trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ, gửi Vụ Pháp chế đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật ngay sau khi Bộ trưởng ký xác thực vào văn bản.

 4. Đơn vị chủ trì hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm báo cáo về tình hình thực hiện hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị mình định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm hoặc đột xuất gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ theo yêu cầu.

**Chương V**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

 **Điều 34. Bảo đảm nguồn nhân lực và cơ sở vật chất cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

 Thủ trưởng các đơn vị trực 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, tham gia ý kiến, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

 **Điều 35. Kinh phí hỗ trợ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

 1. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm thực hiện phân bổ kinh phí từ ngân sách nhà nước cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ theo quy định hiện hành.

 2. Trên cơ sở nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước, Vụ Pháp chế trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định phân bổ kinh phí hỗ trợ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật cho các đơn vị thuộc Bộ.

 3. Các đơn vị được hỗ trợ kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm sử dụng kinh phí được hỗ trợ theo chế độ tài chính, đảm bảo đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định hiện hành.

 Văn phòng Bộ có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc sử dụng và quyết toán kinh phí từng văn bản.

 **Điều 36. Đánh giá công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

 Vụ Pháp chế có trách nhiệm sơ kết, tổng kết, đánh giá và hàng quý, cuối năm có báo cáo gửi Bộ trưởng về công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

 **Điều 37. Khen thưởng**

 1. Tiến độ soạn thảo, chất lượng xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật là một trong những căn cứ để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với cá nhân, đơn vị trực thuộc Bộ.

 2. Căn cứ vào kết quả xây dựng, ban hành văn bản của các đơn vị có thành tích đặc biệt xuất sắc, Vụ Pháp chế phối hợp với Vụ Thi đua - Khen thưởng và các đơn vị có liên quan đề nghị Lãnh đạo Bộ khen thưởng theo quy định.

**Điều 39. Sửa đổi, bổ sung Quy chế**

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc, các đơn vị đề xuất việc sửa đổi, bổ sung gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định./.