BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP

Số: 07/2005/TT-BTP

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

Hà Nội, ngày 31 tháng 8 năm 2005

THÔNG TƯ

Hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 122/2004/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức pháp chế ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và doanh nghiệp nhà nước

Căn cứ Nghị định số 62/2003/NĐ-CP ngày 06 tháng 6 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 122/2004/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức pháp chế ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và doanh nghiệp nhà nước (dưới đây gọi là Nghị định số 122/2004/NĐ-CP);

Bộ Tư pháp hướng dẫn một số điều của Nghị định số 122/2004/NĐ-CP về nghiệp vụ của các tổ chức pháp chế như sau:

Phần I

Nghiệp vụ của tổ chức pháp chế các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh thành phố trực thuộc Trung ương

I. Công tác xây dựng pháp luật

1. Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ

1.1. Lập dự kiến chương trình xây dựng pháp luật:

a) Theo kế hoạch hàng năm hoặc theo nhiệm kỳ của Quốc hội, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm đề nghị bằng văn bản với các đơn vị trong cơ quan để các đơn vị kiến nghị ban hành

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com 09687357

văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

b) Văn bản kiến nghị phải nêu rõ sự cần thiết ban hành; đối tượng, phạm vi điều chỉnh; những quan điểm, nội dung chính của văn bản; dự báo tác động kinh tế - xã hội; dự kiến điều kiện bảo đảm thi hành; dự kiến thời gian, tiến độ trình văn bản; kế hoạch và các điều kiện cần thiết khác bảo đảm cho việc soạn thảo;

c) Các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm gửi văn bản kiến nghị ban hành văn bản quy phạm pháp luật đến tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ chậm nhất là ngày 30 tháng 6 hàng năm đối với chương trình xây dựng pháp luật hàng năm; trước ngày 30 tháng 6 năm kết thúc nhiệm kỳ Quốc hội đối với chương trình xây dựng pháp luật theo nhiệm kỳ của Quốc hội;

d) Tổ chức pháp chế tổng hợp và đánh giá kiến nghị của các đơn vị, trên cơ sở đó xây dựng dự kiến chương trình xây dựng pháp luật của cơ quan hàng năm hoặc theo nhiệm kỳ của Quốc hội; thảo luận với các đơn vị trong cơ quan Bộ để hoàn thiện dự kiến chương trình xây dựng pháp luật trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;

đ) Khi chương trình xây dựng pháp luật được thông qua, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ đề xuất với lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ kế hoạch triển khai thực hiện; theo dõi, đôn đốc các đơn vị thực hiện kế hoạch;

e) Định kỳ hàng tháng, hàng quý, sáu tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, tổ chức pháp chế báo cáo lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ về tình hình thực hiện kế hoạch xây dựng pháp luật, những khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện, những vấn đề mới phát sinh từ thực tiễn và kịp thời kiến nghị với lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ về việc sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật.

1.2. Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật:

a) Đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao chủ trì soạn thảo, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm xây dựng kế hoạch thực hiện, đề nghị thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập;

b) Đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị khác trong cơ quan được giao chủ trì soạn thảo, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm phối hợp thực hiện và phân công cán bộ trực tiếp tham gia.

1.3. Thẩm định hoặc tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với các dự thảo văn bản do đơn vị khác trong cơ quan chủ trì soạn thảo:

a) Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm thẩm định hoặc tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản do các đơn vị khác chủ trì soạn

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

thảo trước khi trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;

b) Các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp dự thảo văn bản, dự thảo Tờ trình, ý kiến góp ý của các đơn vị khác, các Bộ, ngành, địa phương (nếu có) và tài liệu tham khảo (nếu có);

c) Việc thẩm định hoặc tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản phải tập trung vào các vấn đề sau đây:

- Sự cần thiết ban hành văn bản;

- Sự phù hợp của nội dung văn bản với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản trong hệ thống pháp luật;

- Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản;

- Bố cục của văn bản;

- Tính khả thi của văn bản;

- Việc tuân thủ thủ tục và trình tự soạn thảo;

- Kỹ thuật lập pháp.

1.4. Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan chuẩn bị hồ sơ các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật gửi Bộ Tư pháp thẩm định và trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Hồ sơ thẩm định được thực hiện theo quy định của pháp luật về thẩm định văn bản quy phạm pháp luật.

1.5. Chủ trì, phối hợp tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các Bộ, cơ quan ngang Bộ hoặc địa phương gửi lấy ý kiến:

a) Khi được giao chủ trì chuẩn bị văn bản góp ý kiến, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm tham gia góp ý kiến đúng thời hạn; trường hợp văn bản gửi lấy ý kiến có vấn đề liên quan đến các đơn vị khác nhau trong Bộ, cơ quan ngang Bộ hoặc liên quan đến các cơ quan khác, thì tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ tổ chức các cuộc họp để trao đổi về vấn đề đó;

b) Khi các đơn vị khác được giao chủ trì chuẩn bị văn bản góp ý kiến, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm tham gia góp ý kiến.

1.6. Phối hợp với các đơn vị có liên quan đề xuất với lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ về việc đàm phán, ký kết, gia nhập, phê chuẩn, sửa đổi, bổ sung các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên trong lĩnh vực do Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý.

2. Tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ

2.1. Tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện một số nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực chủ trì, tham gia công tác xây dựng pháp luật theo hướng dẫn tại khoản 1, Mục I, Phần I của Thông tư này.

2.2. Tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ hoạt động sự nghiệp chủ trì, tham gia công tác xây dựng pháp luật

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

theo hướng dẫn tại khoản 1.5, Mục I, Phần I của Thông tư này.

3. Tổ chức pháp chế cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

3.1. Tham mưu cho lãnh đạo đề xuất, kiến nghị với Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành các văn bản quy phạm pháp luật.

Văn bản đề xuất, kiến nghị ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải nêu rõ những nội dung quy định tại điểm b, khoản 1.1, Mục I, Phần I của Thông tư này.

3.2. Khi được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức pháp chế nghiên cứu, khảo sát, tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan; trên cơ sở đó xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Thủ trưởng cơ quan chuyên môn.

Trong quá trình thực hiện, tổ chức pháp chế có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan.

3.3. Đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chủ trì soạn thảo có liên quan đến lĩnh vực do đơn vị mình phụ trách, tổ chức pháp chế có trách nhiệm phối hợp thực hiện và phân công cán bộ trực tiếp tham gia.

3.4. Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị khác thuộc cơ quan chuyên môn soạn thảo trước khi trình Thủ trưởng cơ quan chuyên môn.

3.5. Giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn tham gia ý kiến vào các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến:

a) Khi tổ chức pháp chế của cơ quan chuyên môn được giao chủ trì chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến, tổ chức pháp chế có trách nhiệm nghiên cứu, phối hợp với các đơn vị có liên quan trong cơ quan chuyên môn chuẩn bị văn bản góp ý đúng thời hạn theo yêu cầu của cơ quan chuyên môn;

b) Khi đơn vị khác của cơ quan chuyên môn được giao chủ trì chuẩn bị văn bản tham gia ý kiến, tổ chức pháp chế cơ quan chuyên môn có trách nhiệm phối hợp để chuẩn bị ý kiến;

c) Trong trường hợp nội dung văn bản góp ý kiến có vấn đề liên quan đến các đơn vị khác nhau trong cơ quan chuyên môn hoặc liên quan đến các cơ quan khác, tổ chức pháp chế cơ quan chuyên môn có quyền đề nghị đơn vị được giao chủ trì được tham gia ý kiến hoặc đề nghị Thủ trưởng cơ quan chuyên môn tổ chức các cuộc họp có sự tham gia của các cơ quan hữu quan để trao đổi về các vấn đề có liên quan.

3.6. Làm đầu mối giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn chuẩn bị các kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong việc ban hành, sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

II. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1.1. Tổ chức rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật mà cơ quan có trách nhiệm thực hiện hoặc tổ chức thực hiện theo quy định tại Nghị định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ đó, cụ thể là:

a) Lập kế hoạch rà soát, hướng dẫn nghiệp vụ rà soát, giúp lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ đôn đốc, kiểm tra việc rà soát của các đơn vị trong cơ quan;

b) Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật mới có liên quan đến hoạt động của cơ quan;

c) Căn cứ vào nhiệm vụ, quyền hạn của từng đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, đề xuất với lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ xác định lĩnh vực văn bản quy phạm pháp luật cần rà soát của từng đơn vị;

d) Trực tiếp rà soát các văn bản quy phạm pháp luật được lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ giao;

đ) Tổ chức các cuộc họp, hội thảo khoa học về rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực của cơ quan;

e) Tổng hợp, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ các phương án xử lý kết quả rà soát được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 3 và điểm b khoản 2, Điều 4 của Nghị định số 122/2004/NĐ-CP.

1.2. Chuẩn bị, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ ý kiến tham gia hoàn thiện các tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật có liên quan do các cơ quan gửi lấy ý kiến.

1.3. Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Tư pháp về nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; phối hợp với Bộ Tư pháp trong việc xây dựng các Tổng tập và Tuyển tập văn bản quy phạm pháp luật.

Trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức pháp chế có trách nhiệm đối chiếu văn bản với đường lối, chính sách của Đảng, Hiến pháp, pháp luật hiện hành và các cam kết trong các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

1.4. Tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hóa các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên trong lĩnh vực do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quản lý.

2. Tổ chức pháp chế cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

2.1. Tổ chức rà soát thường xuyên và định kỳ hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

quản lý chuyên ngành của cơ quan chuyên môn; cập nhật văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến hoạt động quản lý chuyên ngành của cơ quan chuyên môn, tổng hợp, trình Thủ trưởng cơ quan chuyên môn kết quả rà soát và phương án xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

2.2. Chuẩn bị, trình Thủ trưởng cơ quan chuyên môn ý kiến tham gia hoàn thiện các tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành.

2.3. Chịu sự chỉ đạo, hướng dẫn của Sở Tư pháp về nghiệp vụ rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; phối hợp với các đơn vị có liên quan của Sở Tư pháp trong việc xây dựng các Tổng tập và Tuyển tập văn bản quy phạm pháp luật.

III. Công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn về kiểm tra văn bản theo quy định tại Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14 tháng 11 năm 2003 của Chính phủ về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 122/2004/NĐ-CP và Thông tư số 01/2004/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2004 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 135/2003/NĐ-CP, cụ thể như sau:

1. Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ

1.1. Giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản tại Bộ, ngành mình:

a) Xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ các văn bản về kiểm tra văn bản để trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền áp dụng trong phạm vi Bộ, ngành;

b) Xây dựng kế hoạch kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và tổ chức thực hiện sau khi được lãnh đạo cơ quan phê duyệt;

c) Trao đổi nghiệp vụ kiểm tra văn bản với Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

d) Thực hiện nghiên cứu khoa học về kiểm tra văn bản;

đ) Thực hiện việc bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức kiểm tra văn bản của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

e) Xây dựng và quản lý đội ngũ cộng

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

tác viên kiểm tra văn bản thuộc quyền quản lý của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

g) Tổ chức mạng lưới thông tin, xây dựng và quản lý hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra văn bản trong phạm vi thẩm quyền của Bộ, cơ quan ngang Bộ; rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định về các vấn đề thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ, ngành mình và các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành hoặc liên tịch ban hành để xác lập cơ sở pháp lý phục vụ cho việc kiểm tra văn bản; phối hợp với Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp tổng hợp kết quả rà soát để xây dựng hệ cơ sở dữ liệu chung phục vụ công tác kiểm tra và xử lý văn bản;

h) Đề xuất với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thực hiện việc sơ kết, tổng kết, tổ chức hội thi theo ngành, lĩnh vực về công tác kiểm tra văn bản, khen thưởng, kỷ luật và giải quyết khiếu nại, tố cáo về kiểm tra văn bản theo thẩm quyền;

i) Chuẩn bị báo cáo 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu về công tác kiểm tra văn bản trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ký gửi Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp.

1.2. Giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thực hiện việc kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền:

a) Chủ trì, phối hợp với Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, Ban Xây dựng pháp luật thuộc Văn phòng Chính phủ, tổ chức pháp chế của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ trong việc kiểm tra văn bản của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;

b) Làm đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ thực hiện việc tự kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành hoặc liên tịch ban hành:

- Chủ trì xây dựng kế hoạch tự kiểm tra văn bản và tổ chức thực hiện sau khi được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phê duyệt;

- Trực tiếp thực hiện việc tự kiểm tra hoặc phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ tự kiểm tra các văn bản theo sự phân công của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ;

- Phối hợp với các đơn vị khác trong Bộ, cơ quan ngang Bộ trong việc xem xét, đề xuất biện pháp xử lý đối với văn bản có nội dung trái pháp luật;

- Đôn đốc, theo dõi công tác tự kiểm tra văn bản; tổng hợp và báo cáo kết quả tự kiểm tra với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

c) Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ kiểm tra văn bản

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có chứa quy phạm pháp luật do đơn vị, cá nhân thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ ban hành khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và của cá nhân.

2. Tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ

2.1. Giúp Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước về công tác kiểm tra văn bản và kiểm tra, xử lý văn bản theo hướng dẫn tại khoản 1.1. và điểm a khoản 1.2. Mục III Phần I của Thông tư này.

2.2. Phối hợp với tổ chức pháp chế thuộc Bộ mà Bộ trưởng Bộ đó được Thủ tướng Chính phủ phân công ký, ban hành văn bản của cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

2.3. Chủ trì phối hợp với các đơn vị thuộc cơ quan thuộc Chính phủ kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, đơn vị, cá nhân thuộc cơ quan thuộc Chính phủ ban hành khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và của cá nhân.

3. Tổ chức pháp chế cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

3.1. Giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn trong việc phối hợp với Sở Tư pháp xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản ở địa phương.

3.2. Phối hợp với các đơn vị có liên quan của Sở Tư pháp kiểm tra các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ở địa phương ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan mình.

3.3. Giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn tự kiểm tra văn bản do Thủ trưởng cơ quan chuyên môn ban hành khi có yêu cầu, kiến nghị, khiếu nại của cơ quan, tổ chức, các cơ quan thông tin đại chúng và của cá nhân hoặc văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan mình theo sự phân công của Ủy ban nhân dân.

3.4. Trao đổi nghiệp vụ kiểm tra văn bản với các đơn vị có liên quan của Sở Tư pháp và các tổ chức pháp chế khác thuộc các cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.5. Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan kiểm tra văn bản kiểm tra theo thẩm quyền.

3.6. Giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn trong việc phối hợp với Sở Tư pháp rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý của cơ quan mình và tổ chức mạng lưới thông tin, xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản ở địa phương.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

3.7. Chuẩn bị báo cáo 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất khi có yêu cầu về công tác kiểm tra văn bản trình Thủ trưởng cơ quan chuyên môn báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và gửi Giám đốc Sở Tư pháp.

3.8. Tổ chức pháp chế cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện nghiệp vụ kiểm tra, phát hiện và báo cáo về nội dung sai trái của văn bản với cơ quan có thẩm quyền theo hướng dẫn tại Thông tư số 01/2004/TT-BTP.

IV. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật, kiểm tra việc thực hiện pháp luật

1. Tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ

1.1. Phổ biến, giáo dục pháp luật:

a) Trên cơ sở chương trình phổ biến giáo dục pháp luật theo từng giai đoạn của Chính phủ, yêu cầu, nhiệm vụ của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và nhu cầu thông tin pháp luật của cán bộ, công chức trong toàn ngành, lập kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hàng năm và dài hạn trình lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật đến cán bộ, công chức trong cơ quan. Đối với văn bản quy phạm pháp luật có đối tượng thi hành rộng thì phối hợp với Bộ Tư pháp và các cơ quan hữu quan triển khai phổ biến cho cán bộ, công chức trong ngành và các tầng lớp nhân dân bằng nhiều hình thức thích hợp;

c) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trong cơ quan triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trong Bộ, ngành mình; chỉ đạo, hướng dẫn, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các đơn vị trong cơ quan tại địa phương;

d) Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị liên quan trong cơ quan và Bộ Tư pháp tổ chức thực hiện các hoạt động thông tin pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, công chức trong các đơn vị cơ quan, cụ thể là:

- Biên soạn tài liệu phổ biến pháp luật;

- Tập huấn về văn bản quy phạm pháp luật;

- Xây dựng đội ngũ báo cáo viên, tuyên truyền viên pháp luật của Bộ, ngành;

- Xây dựng, quản lý, khai thác tủ sách pháp luật;

- Phổ biến pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng về lĩnh vực do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quản lý;

- Đưa chương trình đào tạo, bồi dưỡng kiến thức pháp luật vào các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ cho cán bộ quản lý của ngành;

- Đưa nội dung pháp luật vào hoạt động sinh hoạt tập thể của các tổ chức chính trị - xã hội, các câu lạc bộ và các tổ chức quần chúng khác;

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

đ) Chủ trì, phối hợp thực hiện việc tập huấn, phổ biến, tuyên truyền điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên trong lĩnh vực do Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ quản lý;

e) Đề xuất với lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Bộ Tư pháp việc khen thưởng các tập thể, cá nhân thuộc cơ quan có thành tích xuất sắc trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật;

g) Tham mưu cho lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ định kỳ 6 tháng, hàng năm tiến hành kiểm tra, sơ kết, tổng kết đánh giá tình hình thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật ở cơ quan; thông báo cho Bộ Tư pháp kết quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật để tổng hợp báo cáo Chính phủ.

1.2. Kiểm tra việc thực hiện pháp luật:

Phối hợp với các đơn vị có liên quan trong cơ quan giúp lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện các công việc sau đây:

a) Xây dựng kế hoạch kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện pháp luật của cán bộ, công chức do cơ quan quản lý;

b) Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện pháp luật trong cơ quan; khảo sát, tổng kết đánh giá thực trạng hiểu biết pháp luật, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức trong ngành để kiến nghị với lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ biện pháp xử lý;

c) Trao đổi ý kiến với các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tư pháp về việc áp dụng pháp luật, tham gia ý kiến về việc xử lý vi phạm pháp luật trong ngành;

d) Kiến nghị với lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ về các biện pháp phòng ngừa, khắc phục vi phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật, cơ chế thực hiện pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý chuyên ngành.

2. Tổ chức pháp chế cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

2.1. Chủ trì hoặc phối hợp với các đơn vị có liên quan của Sở Tư pháp và các cơ quan, tổ chức khác thực hiện các hoạt động thông tin pháp luật, phổ biến, giáo dục pháp luật cho cán bộ, công chức trong cơ quan thông qua các hình thức như biên soạn tài liệu phổ biến pháp luật, tập huấn về văn bản quy phạm pháp luật, phổ biến pháp luật trên các phương tiện thông tin đại chúng về lĩnh vực công tác do cơ quan mình quản lý.

2.2. Phối hợp với các đơn vị có liên quan của cơ quan giúp Thủ trưởng cơ quan lập kế hoạch tổ chức thực hiện pháp luật của ngành; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật trong cơ quan; khảo sát, tổng kết, đánh giá thực trạng hiểu biết pháp luật, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, công chức trong cơ quan để kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan biện pháp xử lý.

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Phần II
Nghiệp vụ của tổ chức pháp chế doanh nghiệp nhà nước

1. Làm đầu mối giúp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp chuẩn bị ý kiến bằng văn bản đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan nhà nước gửi xin ý kiến; tổng kết, đánh giá những vướng mắc trong quá trình thực hiện pháp luật liên quan đến lĩnh vực sản xuất, kinh doanh của doanh nghiệp để kiến nghị với cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành hoặc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật.

2. Dự thảo các hợp đồng theo sự phân công của Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp; tham gia quá trình đàm phán, ký kết hợp đồng và có ý kiến về mặt pháp lý đối với các văn bản hợp đồng đó.

3. Tham gia ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo hợp đồng, văn bản do các đơn vị khác của doanh nghiệp chủ trì soạn thảo trước khi trình Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp.

4. Tư vấn cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp hoặc đại diện cho doanh nghiệp theo ủy quyền tham gia vào quá trình tố tụng trọng tài hoặc Toà án để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của doanh nghiệp, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người lao động và những vấn đề khác liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp.

5. Tư vấn cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp về những vấn đề pháp lý liên quan đến tổ chức, quản lý và hoạt động của doanh nghiệp.

6. Rà soát và hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến hoạt động của doanh nghiệp.

7. Kiến nghị việc tạm đình chỉ, đình chỉ thi hành, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ những quy định của doanh nghiệp trái pháp luật hoặc không còn phù hợp.

8. Chủ trì hoặc phối hợp với các tổ chức, cơ quan hữu quan thực hiện các hoạt động thông tin, tuyên truyền, phổ biến, giáo dục pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp cho cán bộ, người lao động.

9. Phối hợp với các phòng, ban của doanh nghiệp giúp Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp lập kế hoạch tổ chức thực hiện pháp luật; theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật và nội quy, quy chế của doanh nghiệp; khảo sát, tổng kết, đánh giá thực trạng hiểu biết pháp luật, ý thức chấp hành pháp luật của cán bộ, người lao động trong doanh nghiệp để kiến nghị với Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp biện pháp xử lý.

10. Tham mưu cho Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

xây dựng tủ sách, ngăn sách pháp luật của doanh nghiệp.

11. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp giao.

Phần III
Chế độ báo cáo và tổ chức thực hiện

1. Định kỳ sáu tháng, hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và doanh nghiệp nhà nước chuẩn bị báo cáo để Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và cơ quan quản lý doanh nghiệp nhà nước tổng hợp gửi báo cáo cho Bộ Tư pháp.

2. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Thông tư số 1793/1997/TT-BTP ngày 30 tháng 12 năm 1997 của Bộ Tư pháp hướng dẫn nghiệp vụ của tổ chức pháp chế ở các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

3. Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp, các tổ chức pháp chế Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và doanh nghiệp nhà nước, Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Hội đồng quản trị, Tổng giám đốc, Giám đốc doanh nghiệp nhà nước tổ chức thực hiện Thông tư này.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị kịp thời phản ánh về Bộ Tư pháp để có hướng dẫn thực hiện./.

BỘ TRƯỞNG

Uông Chu Lưu

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com