

BỘ THỦY SẢN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 26/2006/QĐ-BTS

Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH**Về việc ban hành Quy chế xây dựng, ban hành
và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật****BỘ TRƯỞNG BỘ THỦY SẢN**

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 12/11/1996; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 16/12/2002;

Căn cứ Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 43/2003/NĐ-CP ngày 02/5/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thủy sản;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Thủ trưởng các Vụ, Cục, Thanh tra Bộ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Tạ Quang Ngọc

QUY CHẾ**Xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện
văn bản quy phạm pháp luật**

*(ban hành kèm theo Quyết định số 26/2006/QĐ-BTS
ngày 29 tháng 12 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Thủy sản)*

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

Quy chế này quy định việc lập chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; quy định về trình tự soạn thảo, thẩm định, ban hành, tổ chức thực hiện và đánh giá việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật; tham gia ý kiến vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan khác gửi lấy ý kiến.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với cán bộ, công chức và các Vụ, Cục, Văn phòng, Thanh tra Bộ (sau đây gọi chung là đơn vị) thuộc cơ quan Bộ Thủy sản.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải có đầy đủ các yếu tố sau đây:

a) Do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành theo hình thức

quy định tại Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2002;

b) Được ban hành theo đúng thủ tục, trình tự quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Nghị định số 161/2005/NĐ-CP), các quy định tại Quy chế này và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

c) Có chứa quy tắc xử sự chung, được áp dụng nhiều lần, đối với mọi đối tượng hoặc một nhóm đối tượng và có hiệu lực trong phạm vi toàn quốc hoặc từng địa phương;

d) Được Nhà nước bảo đảm thi hành

bằng các biện pháp theo quy định của pháp luật;

2. Văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Quy chế này bao gồm:

a) Luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội mà Bộ Thủy sản được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành;

b) Nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ mà Bộ Thủy sản được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành;

c) Quyết định, chỉ thị, thông tư do Bộ trưởng Bộ Thủy sản ban hành theo thẩm quyền để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về thủy sản;

d) Thông tư liên tịch, nghị quyết liên tịch do Bộ trưởng Bộ Thủy sản cùng các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Thủ trưởng (người đứng đầu) cơ quan trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội ký ban hành.

3. Các văn bản do Bộ trưởng ban hành nhưng không có đầy đủ các yếu tố

của văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều này, như: quyết định phê duyệt đề án khoán biên chế và kinh phí quản lý hành chính; quyết định thành lập các đơn vị; quyết định thành lập các Ban Chỉ đạo, Hội đồng, Ủy ban lâm thời để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định; quyết định lên lương, khen thưởng, kỷ luật, điều động công tác, quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, tạm đình chỉ công tác cán bộ, công chức; văn bản quy phạm nội bộ của cơ quan, đơn vị; văn bản cá biệt để phát động phong trào thi đua, biểu dương người tốt, việc tốt; văn bản cá biệt có tính chất chỉ đạo, điều hành hành chính hoặc để hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ và các văn bản cá biệt khác để giải quyết vụ việc cụ thể đối với đối tượng cụ thể thì không phải là văn bản quy phạm pháp luật và không thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này.

Điều 4. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

1. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06/5/2005 giữa Bộ Nội vụ - Văn phòng Chính phủ hướng

dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

2. Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng ký ban hành phải lấy số tại Văn thư thuộc Văn phòng Bộ.

3. Ký hiệu văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng ban hành, văn bản quy phạm pháp luật liên tịch được quy định như sau: số thứ tự của văn bản/năm ban hành (ghi đầy đủ số của năm)/tên viết tắt của văn bản- tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản - cơ quan liên tịch ban hành văn bản, ví dụ như:

a) Quyết định: Số: /200.../QĐ-BTS;

b) Chỉ thị: Số: /200.../CT-BTS;

c) Thông tư: Số: /200.../TT-BTS;

d) Thông tư liên tịch: Số: /200.../TTLT/BTS-B...;

đ) Nghị quyết liên tịch: Số: /200.../NQLT/BTS-TƯĐ...

Chương II

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

Điều 5. Đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế chủ trì lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

2. Các đơn vị thuộc Bộ dự kiến và lập chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về thủy sản liên quan đến lĩnh vực mình phụ trách gửi đến Vụ Pháp chế trước ngày 01 tháng 6 của năm trước đối với dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội; trước ngày 20 tháng 10 của năm trước đối với các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và trước ngày 30 tháng 11 của năm trước đối với văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng để Vụ Pháp chế tổng hợp và trình Bộ trưởng quyết định.

3. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế chủ trì tổ chức cuộc họp có sự tham gia của đại diện các đơn vị có liên quan để xem xét đề nghị, kiến nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị đề xuất. Đơn vị có đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cử đại diện để thuyết trình về những vấn đề liên quan đến đề nghị, kiến nghị của mình.

4. Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc cuộc họp quy

định tại khoản 3 Điều này, Vụ Pháp chế lập dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và gửi đến các đơn vị có đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để lấy ý kiến tham gia.

Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các đơn vị phải gửi ý kiến tham gia bằng văn bản đến Vụ Pháp chế.

5. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ chỉnh lý dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Điều 6. Nội dung đề xuất xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Sự cần thiết ban hành văn bản;
2. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nội dung chủ yếu của văn bản;
3. Cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, cơ quan ban hành, dự kiến thời gian trình;
4. Dự báo tác động kinh tế-xã hội, tính khả thi của văn bản sau khi được ban hành;
5. Kinh phí xây dựng văn bản.

Điều 7. Thẩm quyền xem xét phê duyệt chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ trưởng xem xét, quyết định trình Chính phủ chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc báo cáo đề nghị Chính phủ trình Ủy ban thường vụ Quốc hội, Quốc hội đưa vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội hoặc Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. Bộ trưởng quyết định chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.

Điều 8. Điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong trường hợp đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật trình không đúng thời hạn thì phải có công văn báo cáo Bộ trưởng, đồng thời gửi Vụ Pháp chế nêu rõ lý do để Vụ Pháp chế phối hợp với Văn phòng Bộ tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Trường hợp cần thiết phải bổ sung vào chương trình hoặc đưa ra khỏi chương trình xây dựng văn bản quy

phạm pháp luật thì Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ có công văn nêu rõ lý do phải bổ sung gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Điều 9. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ trong việc bảo đảm thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Văn phòng Bộ có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo để bảo đảm tiến độ, chất lượng soạn thảo và thời hạn trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Chương III

SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 10. Soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội

1. Ban soạn thảo được thành lập theo quy định của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2002 để soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Việc thành lập Ban soạn thảo và hoạt động của Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội được thực hiện theo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

2. Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội do Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội đồng thời là Ban soạn thảo Nghị định hướng dẫn thi hành nếu có.

Điều 11. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ

Dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Thủy sản chủ trì soạn thảo, Bộ trưởng Bộ Thủy sản thành lập Ban soạn thảo và Tổ biên tập (trừ trường hợp cần thiết do Chính phủ thành lập).

Tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện theo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Điều 12. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng

Căn cứ chương trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ và yêu cầu, tính chất của văn bản được soạn thảo, Bộ trưởng quyết định:

1. Chỉ định đơn vị thuộc Bộ chủ trì soạn thảo văn bản.

2. Thành lập Tổ soạn thảo văn bản do thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo là tổ trưởng. Trong trường hợp cần thiết đối với việc xây dựng văn bản liên tịch, văn bản cần có sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan thì đề nghị các cơ quan, tổ chức đó là thành viên tổ soạn thảo.

Điều 13. Tổ soạn thảo

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm gửi công văn tới Vụ Pháp chế và các đơn vị, cơ quan có liên quan đề nghị cử cán bộ tham gia xây dựng văn bản và tổng hợp trình Bộ trưởng ra quyết định thành lập Tổ soạn thảo.

2. Trách nhiệm Tổ soạn thảo:

a) Tổng kết tình hình thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến dự thảo văn bản; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự thảo văn bản.

b) Tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến dự thảo văn bản.

c) Xây dựng đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo văn bản.

d) Tổ chức soạn thảo văn bản theo đúng tiến độ, đảm bảo chất lượng; kịp thời xin ý kiến Bộ trưởng về những nội dung quan trọng của văn bản.

đ) Đề nghị Bộ trưởng quyết định việc lấy ý kiến và tổ chức việc lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan theo quy định tại Điều 14 Quy chế này.

e) Chuẩn bị Tờ trình và các tài liệu có liên quan theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

Điều 14. Lấy ý kiến tham gia vào các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, căn cứ vào tính chất và nội dung của dự thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân bằng hình thức: gửi công văn; lấy ý kiến trực tiếp; tổ chức các hội nghị, hội thảo; thông qua các phương tiện thông tin đại chúng và internet.

Nếu lấy ý kiến bằng hình thức công văn thì Lãnh đạo Bộ ký công văn gửi lấy ý kiến các bộ, ngành, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo gửi công văn lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị.

2. Các cơ quan, đơn vị được xin ý kiến có trách nhiệm trả lời trong thời hạn ghi tại văn bản xin ý kiến.

Điều 15. Tổng hợp ý kiến góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp đầy đủ ý kiến góp ý về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Các ý kiến góp ý về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các cơ quan, tổ chức liên quan phải được đưa vào hồ sơ của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cùng với bản tổng hợp ý kiến để trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Chương IV

TRÌNH TỰ THẨM ĐỊNH, TRÌNH, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục I

THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI, CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Điều 16. Chuẩn bị, gửi hồ sơ dự án, dự thảo đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế, Tổ Biên tập chuẩn bị hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ quốc hội, dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ, dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi là hồ sơ thẩm định) đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định.

2. Hồ sơ thẩm định đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định gồm:

a) Công văn của Bộ đề nghị thẩm định dự thảo văn bản;

b) Dự thảo Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về dự án, dự thảo;

c) Dự án, dự thảo được Bộ trưởng quyết định trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét;

d) Bản tổng hợp ý kiến của các Bộ, ngành, địa phương về dự án, dự thảo (kèm theo văn bản góp ý của các Bộ, ngành, địa phương về dự án, dự thảo);

đ) Bản thuyết minh chi tiết về dự án, dự thảo và kèm theo dự thảo văn bản hướng dẫn thi hành (nếu có);

Số lượng hồ sơ gửi thẩm định là mười (10) bộ.

3. Vụ Pháp chế có ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Khoản 1 Điều

này trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định. Thời gian Vụ Pháp chế có ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản không quá năm (05) ngày làm việc.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu ý kiến về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Vụ Pháp chế để hoàn chỉnh dự thảo. Đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì soạn thảo phải có Tờ trình Bộ trưởng giải trình về việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến góp ý của Vụ Pháp chế.

Điều 17. Nội dung Tờ trình

Tờ trình phải nêu rõ sự cần thiết phải ban hành văn bản, mục đích, yêu cầu, phạm vi, đối tượng điều chỉnh, quá trình soạn thảo, những nội dung cơ bản, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau. Trường hợp còn có ý kiến khác nhau thì trong Tờ trình phải chọn lọc đưa ra những vấn đề lớn và đề xuất quan điểm, phương hướng giải quyết của Ban soạn thảo, Tổ biên tập về vấn đề đó để xin ý kiến chỉ đạo.

Điều 18. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp

Đơn vị chủ trì soạn thảo, Tổ biên tập và Vụ Pháp chế phối hợp nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý dự án, dự thảo. Trong

trường hợp có ý kiến khác với ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị chủ trì soạn thảo kịp thời báo cáo Ban soạn thảo, Bộ trưởng để báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 19. Trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự án, dự thảo

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ chuẩn bị hồ sơ dự án, dự thảo để Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Hồ sơ trình gồm:

a) Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về dự án, dự thảo;

b) Dự án luật, pháp lệnh; dự thảo nghị quyết, nghị định, quyết định, chỉ thị;

c) Bản tổng hợp ý kiến về dự án, dự thảo của các bộ, ngành, địa phương có liên quan (kèm theo văn bản góp ý của các Bộ, ngành, địa phương về dự án, dự thảo);

d) Công văn thẩm định của Bộ Tư pháp về dự án, dự thảo;

đ) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có);

e) Dự thảo các văn bản hướng dẫn (nếu có).

3. Số lượng hồ sơ dự án, dự thảo trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

a) Số lượng hồ sơ dự án luật, pháp lệnh; dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; dự thảo Nghị quyết, nghị định trình Chính phủ là 80 bộ.

b) Số lượng hồ sơ dự thảo quyết định, chỉ thị trình Thủ tướng Chính phủ là 05 bộ.

4. Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng được Bộ trưởng ủy quyền ký và đóng dấu theo đúng thẩm quyền.

Mục II

THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ TRƯỞNG, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT LIÊN TỊCH

Điều 20. Cơ quan thẩm định

Cơ quan thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên tịch gồm:

1. Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, dự thảo văn bản quy phạm pháp

luật liên tịch do các đơn vị khác soạn thảo.

2. Hội đồng thẩm định (do Bộ trưởng thành lập) thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo.

Vụ Pháp chế gửi Công văn tới Vụ Tổ chức cán bộ đề nghị thành lập Hội đồng thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày gửi hồ sơ thẩm định.

Điều 21. Hồ sơ thẩm định, nội dung thẩm định

1. Hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo gửi Vụ Pháp chế hoặc Hội đồng thẩm định gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo Tờ trình Bộ trưởng (nội dung dự thảo Tờ trình theo Điều 17 Quy chế này);

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

d) Bản tổng hợp, giải trình tiếp thu các ý kiến góp ý (kèm theo văn bản góp ý về dự thảo của các đơn vị);

Số lượng hồ sơ gửi thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật là hai (02) bộ.

2. Nội dung thẩm định

- a) Sự cần thiết phải ban hành văn bản;
- b) Sự phù hợp với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; phù hợp với các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên;
- c) Tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của văn bản trong hệ thống pháp luật hiện hành và tính khả thi của văn bản;
- d) Kỹ thuật soạn thảo, ngôn ngữ pháp lý của dự thảo;
- đ) Phương án xử lý những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

Điều 22. Tổ chức thẩm định của Vụ Pháp chế

1. Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 21 Quy chế này, Vụ Pháp chế tiến hành nghiên cứu và hoàn thành việc thẩm định.

Trường hợp hồ sơ thẩm định thiếu một trong các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 21 của Quy chế này, Vụ Pháp chế gửi trả lại đơn vị chủ trì soạn thảo ngay sau ngày nhận được hồ sơ và đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ. Thời gian thẩm định sẽ được tính kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế tổ chức lấy ý kiến tham gia thẩm định dưới các hình thức sau:

- a) Gửi hồ sơ thẩm định lấy ý kiến các đơn vị, cá nhân có liên quan
- b) Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức cuộc họp lấy ý kiến tham gia thẩm định với các đơn vị, cá nhân có liên quan.

3. Trong quá trình thẩm định, Vụ Pháp chế có thể yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp thêm thông tin, tài liệu có liên quan để làm rõ nội dung của dự thảo.

Điều 23. Tổ chức thẩm định của Hội đồng thẩm định

1. Trong thời hạn bảy (07) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Hội đồng thẩm định phải tổ chức cuộc họp Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Hội đồng chủ trì và hoàn thành việc thẩm định. Trước cuộc họp ba (03) ngày, Chủ tịch Hội đồng gửi hồ sơ thẩm định đến các thành viên Hội đồng để nghiên cứu trước.

2. Trình tự tiến hành cuộc họp thẩm định:

- a) Chủ tịch Hội đồng trình bày nội dung của dự thảo;
- b) Các thành viên Hội đồng thảo luận

tập trung vào những nội dung quy định tại khoản 2 Điều 21 của Quy chế này;

c) Hội đồng biểu quyết theo đa số;

3. Trong trường hợp không tổ chức được cuộc họp, Chủ tịch Hội đồng gửi hồ sơ thẩm định đến các thành viên để lấy ý kiến thẩm định. Ý kiến thẩm định của Hội đồng được quyết định theo đa số.

Điều 24. Nghiên cứu ý kiến thẩm định, chỉnh lý dự thảo

1. Ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế hoặc Hội đồng thẩm định được gửi cho đơn vị chủ trì soạn thảo để nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự thảo trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

2. Trường hợp đơn vị chủ trì soạn thảo có ý kiến khác với ý kiến thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung vào Tờ trình Bộ trưởng nội dung về việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế hoặc Hội đồng thẩm định.

Điều 25. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo và đơn vị thẩm định

1. Trách nhiệm của thủ trưởng đơn vị soạn thảo

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng

về nội dung, chất lượng và tiến độ soạn thảo văn bản.

b) Chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan chuẩn bị dự thảo các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành (nếu có).

c) Hàng tháng báo cáo Bộ trưởng, đồng thời gửi Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ bằng văn bản, thư điện tử về tiến độ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật vào ngày 20 hàng tháng để Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ tổng hợp báo cáo Bộ trưởng.

2. Trách nhiệm của Vụ trưởng Vụ Pháp chế hoặc Chủ tịch Hội đồng thẩm định văn bản quy phạm pháp luật

Chịu trách nhiệm về mặt pháp lý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 21 Quy chế này.

Mục III

TRÌNH KÝ BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ THỦY SẢN VÀ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT LIÊN TỊCH

Điều 26. Trách nhiệm trình ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ trình Bộ trưởng ký ban hành văn bản. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản ký Tờ trình Bộ trưởng về việc ban hành văn bản.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thể thức văn bản trình ký. Nếu hồ sơ và thể thức văn bản phù hợp với quy định hiện hành, Văn phòng Bộ trình Bộ trưởng.

Trường hợp hồ sơ hoặc thể thức văn bản không phù hợp, văn phòng Bộ gửi trả lại đơn vị chủ trì soạn thảo ngay sau ngày nhận được hồ sơ và yêu cầu đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn chỉnh.

Điều 27. Hồ sơ trình Bộ trưởng ký ban hành

Hồ sơ trình Bộ trưởng nêu tại khoản 1 Điều 26 của Quy chế này bao gồm:

1. Tờ trình Bộ trưởng sau khi tiếp thu ý kiến thẩm định;
2. Dự thảo quyết định, chỉ thị, thông tư, văn bản pháp luật liên tịch;
3. Bản tổng hợp, giải trình việc tiếp thu các ý kiến tham gia dự thảo;
4. Văn bản thẩm định của Vụ Pháp chế hoặc Hội đồng thẩm định;
5. Ý kiến của các cơ quan, tổ chức cùng đứng tên ban hành đối với văn bản pháp luật liên tịch.

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

Điều 28. Ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ trưởng là người ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Bộ trưởng có thể ủy quyền cho Thứ trưởng ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng quyết định lấy thêm ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan, yêu cầu chỉnh lý, bổ sung văn bản trước khi ký ban hành.

Điều 29. Ký nháy văn bản

Sau khi Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng do Bộ trưởng ủy quyền đồng ý ký ban hành văn bản, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo và Chánh Văn phòng Bộ phải ký nháy vào văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình ký ban hành chính thức.

Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo ký nháy vào cuối của văn bản và chịu trách nhiệm về nội dung của văn bản; Chánh Văn phòng Bộ ký nháy vào cuối chức danh người ký văn bản và chịu trách nhiệm về thể thức của văn bản.

Điều 30. Trách nhiệm phát hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Sau khi văn bản được ký ban hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm vào sổ văn bản, in ấn, đóng dấu, lưu giữ, gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân theo “Nơi nhận” và gửi hồ sơ trình ký cho đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo cử người phối hợp, giám sát công tác in ấn và chịu trách nhiệm về tính chính xác của tài liệu được in ấn so với bản chính.

Điều 31. Gửi văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngay sau khi Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng do Bộ trưởng ủy quyền ký ban hành văn bản, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản quy phạm pháp luật đến Văn phòng Bộ hai (02) bản chính kèm theo file điện tử.

Trong thời gian chậm nhất là hai (02 ngày) làm việc kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Bộ gửi văn bản quy phạm pháp luật của Bộ đến Văn phòng Chính phủ hai (02) bản chính kèm theo file điện tử để đăng Công báo.

2. Trong thời gian chậm nhất là ba (03 ngày) làm việc kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Bộ gửi văn bản quy phạm pháp luật của Bộ đến Cục Kiểm tra văn bản, Bộ Tư pháp, Vụ Pháp chế

và các bộ, ngành có liên quan để tiến hành kiểm tra theo thẩm quyền.

Đối với văn bản liên tịch với Bộ Tư pháp ngoài những đơn vị nói trên còn phải gửi cho Ban Xây dựng pháp luật (Văn phòng Chính phủ) để tiến hành việc kiểm tra theo thẩm quyền.

3. Văn phòng Bộ gửi văn bản quy phạm pháp luật của Bộ lên Trang tin điện tử (Website) của Chính phủ và lên Trang tin điện tử của Bộ.

4. Việc gửi đăng Công báo và đưa tin, đăng, phát sóng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ phải tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐÁNH GIÁ VIỆC THỰC HIỆN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 32. Phân công trách nhiệm tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm tổ chức triển khai thi hành ngay sau khi văn bản được ban hành.

2. Trường hợp nội dung của văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhiều đơn vị thì đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ trì và phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức triển khai thi hành ngay sau khi văn bản được ban hành.

3. Các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo để tổ chức triển khai thi hành văn bản theo quy định tại khoản 2 của Điều này.

Điều 33. Tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng hoặc liên tịch với các bộ, ngành khác ban hành mà có nội dung quan trọng thì đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ và các đơn vị có liên quan tổ chức hội nghị để phổ biến kế hoạch, giải thích nội dung văn bản đến đối tượng thi hành.

Điều 34. Tổ chức đánh giá việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

1. Các luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định hoặc quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ và một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng ban

hành tùy theo tính chất, mức độ, quy mô của văn bản được tổ chức đánh giá thực hiện sau một thời gian thi hành.

2. Nội dung đánh giá tập trung vào hiệu lực pháp luật, hiệu lực thực tiễn, tính khả thi của từng quy phạm, những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện văn bản, những vấn đề thực tiễn nảy sinh mà văn bản hiện hành chưa quy định hoặc có quy định nhưng chồng chéo và đề xuất hướng sửa đổi, bổ sung.

3. Trước khi tiến hành việc sửa đổi, bổ sung văn bản quy phạm pháp luật hiện hành phải tổ chức đánh giá việc thực hiện văn bản đó.

4. Đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế và các đơn vị có liên quan (nếu có) để tổ chức đánh giá văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 của Điều này và trình Bộ trưởng hướng sửa đổi, bổ sung.

Chương VI

THAM GIA Ý KIẾN VÀO DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO CÁC CƠ QUAN KHÁC GỬI LẤY Ý KIẾN

Điều 35. Giao nhiệm vụ chủ trì tham gia góp ý

1. Khi nhận được dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc các bộ, ngành khác gửi đến đề nghị Bộ Thủy sản tham gia ý kiến, tùy theo phạm vi điều chỉnh của dự thảo, Lãnh đạo Bộ căn cứ theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các đơn vị để giao nhiệm vụ cho đơn vị chủ trì tham gia góp ý.

2. Trường hợp, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản gửi đến đề nghị Bộ Thủy sản tham gia ý kiến mà có phạm vi điều chỉnh liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của nhiều đơn vị khác nhau thì Lãnh đạo Bộ giao Vụ Pháp chế chủ trì tham gia góp ý.

3. Văn bản góp ý kiến về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các Bộ, ngành khác gửi lấy ý kiến phải do Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng ký.

Điều 36. Thủ tục lấy ý kiến tham gia

Chậm nhất là hai (02) ngày làm việc, sau khi nhận được dự án, dự thảo của Quốc hội, Chính phủ và các Bộ, ngành gửi đến đề nghị Bộ Thủy sản tham gia ý kiến, tùy theo tính chất, nội dung của dự thảo văn bản, Vụ Pháp chế hoặc đơn vị được Lãnh đạo Bộ giao chủ trì có trách nhiệm sao gửi các đơn vị có liên quan

đến nội dung của văn bản để nghiên cứu tham gia ý kiến.

Điều 37. Trách nhiệm tham gia ý kiến

Nhận được dự thảo, Thủ trưởng các đơn vị được gửi xin ý kiến có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu, tham gia ý kiến đảm bảo về tiến độ, nội dung và chịu trách nhiệm về ý kiến tham gia của đơn vị mình.

Điều 38. Xử lý đối với vấn đề còn có ý kiến khác nhau trong góp ý

Đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, đơn vị được phân công chủ trì góp ý phải nghiên cứu, tổng hợp, làm báo cáo nêu rõ quan điểm của đơn vị mình về vấn đề còn có ý kiến khác nhau đó, kèm theo ý kiến tham gia của các đơn vị để trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng do Bộ trưởng ủy quyền xem xét, quyết định.

Chương VII

KINH PHÍ XÂY DỰNG VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 39. Căn cứ việc quản lý và sử dụng kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Kinh phí xây dựng, ban hành văn bản

quy phạm pháp luật được thực hiện theo Quyết định số 69/2000/QĐ-TTg ngày 19/6/2000 của Thủ tướng Chính phủ về Quy chế quản lý và sử dụng kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và Thông tư số 100/2006/TT-BTC ngày 23/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách Nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 40. Lập dự trù kinh phí

Hàng năm, Vụ Pháp chế có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật tổng hợp dự trù kinh phí cho việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ soạn thảo, thống nhất với Vụ Kế hoạch - Tài chính báo cáo lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Điều 41. Sử dụng và thanh quyết toán kinh phí

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo đúng chế độ quy định.

2. Việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí xây dựng ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải theo đúng quy định của pháp luật.

Chương VIII

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 42. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị có nhiệm vụ phổ biến, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này tại đơn vị; Cán bộ, công chức thuộc cơ quan Bộ Thủy sản có trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu phát hiện có quy định còn chưa phù hợp, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Vụ Pháp chế để tổng hợp trình Bộ trưởng xem xét, quyết định./.

BỘ TRƯỞNG

Tạ Quang Ngọc