

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05/2007/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày 10 tháng 01 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế thẩm định dự án,
dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (112)

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

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

Căn cứ Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 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;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thẩm định dự án, dự thảo 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. Các 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 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng

QUY CHẾ**Thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**

(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-TTg
ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là dự án, dự thảo) là hoạt động xem xét, đánh giá về nội dung và hình thức của dự án, dự thảo nhằm bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của dự án, dự thảo trong hệ thống pháp luật.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định trình tự, thủ tục thẩm định dự án, dự thảo do Bộ Tư pháp và Hội đồng thẩm định (sau đây gọi chung là cơ quan thẩm định) thực hiện.

2. Dự án, dự thảo thuộc phạm vi thẩm định bao gồm:

a) Dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết do Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

b) Dự thảo nghị quyết, nghị định của Chính phủ;

c) Dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ.

3. Quy chế này không áp dụng đối với

các dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết do cơ quan khác, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội mà Chính phủ có trách nhiệm tham gia ý kiến.

Điều 3. Nguyên tắc thẩm định

Việc thẩm định dự án, dự thảo phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

1. Bảo đảm tính khách quan và khoa học;

2. Tuân thủ trình tự, thủ tục và thời hạn thẩm định theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quy chế này;

3. Bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan liên quan.

Điều 4. Nội dung thẩm định

Thẩm định dự án, dự thảo bao gồm các nội dung sau đây:

1. Sự cần thiết ban hành văn bản;

2. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự án, dự thảo;

3. Sự phù hợp của nội dung dự án, dự thảo với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng;

4. Tính hợp hiến, hợp pháp và tính

thống nhất của dự án, dự thảo với hệ thống pháp luật; sự phù hợp của nội dung dự án, dự thảo với các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

5. Tính khả thi của dự án, dự thảo;

6. Việc tuân thủ thủ tục và trình tự soạn thảo;

7. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan nhà nước trong việc thẩm định

1. Các cơ quan được phân công chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo có trách nhiệm:

a) Gửi đầy đủ hồ sơ thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này đến cơ quan thẩm định;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết có liên quan đến dự án, dự thảo được thẩm định theo yêu cầu của cơ quan thẩm định;

c) Thuyết trình về dự án, dự thảo khi có yêu cầu của cơ quan thẩm định;

d) Nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự án, dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; đồng thời giải trình bằng văn bản về việc tiếp thu, không tiếp thu ý kiến thẩm định và báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. Văn bản giải trình này phải được gửi đến Bộ Tư pháp và Văn phòng Chính phủ.

đ) Mời đại diện Bộ Tư pháp tham gia các hoạt động của Ban soạn thảo, Tổ biên tập dự án, dự thảo nhằm bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa cơ quan soạn thảo và cơ quan thẩm định; bảo đảm chất lượng của dự án, dự thảo và chất lượng của báo cáo thẩm định; cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm.

2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm:

a) Cử đại diện có trình độ chuyên môn phù hợp tham gia Hội đồng thẩm định theo đề nghị của Bộ Tư pháp đối với các dự án, dự thảo do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến việc thẩm định theo yêu cầu của cơ quan thẩm định.

Điều 6. Hồ sơ thẩm định

1. Hồ sơ dự án, dự thảo do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì soạn thảo gửi đến Bộ Tư pháp để thẩm định (sau đây gọi là hồ sơ thẩm định) bao gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo tờ trình Chính phủ về dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, dự thảo nghị định, nghị quyết của Chính

phủ, dự thảo tờ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ;

c) Dự án, dự thảo;

d) Bản tổng hợp ý kiến của các Bộ, ngành, cơ quan, tổ chức hữu quan về dự án, dự thảo và bản sao ý kiến của mỗi Bộ, ngành, cơ quan, tổ chức đó; bản tổng hợp ý kiến của các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, ý kiến của nhân dân về dự án, dự thảo (nếu có); bản giải trình về việc tiếp thu, không tiếp thu ý kiến góp ý vào dự án, dự thảo.

Số lượng tài liệu quy định tại điểm b, điểm c và điểm d khoản 1 Điều này là 10 (mười) bộ.

2. Hồ sơ thẩm định dự án, dự thảo do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo gửi các thành viên Hội đồng thẩm định bao gồm:

a) Công văn đề nghị Chủ tịch Hội đồng thẩm định tổ chức cuộc họp thẩm định;

b) Dự thảo tờ trình Chính phủ về dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, dự thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ; dự thảo tờ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ;

c) Dự án, dự thảo;

d) Bản tổng hợp ý kiến của các Bộ, ngành, các cơ quan hữu quan về dự án, dự thảo và bản sao ý kiến của mỗi Bộ,

ngành, cơ quan đó; bản tổng hợp ý kiến của các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, ý kiến của nhân dân về dự án, dự thảo (nếu có); bản giải trình về việc tiếp thu, không tiếp thu các ý kiến góp ý vào dự án, dự thảo.

Điều 7. Lưu trữ hồ sơ thẩm định

Bộ trưởng Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổ chức việc lưu trữ, bảo quản hồ sơ thẩm định, biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định, văn bản thẩm định và các tài liệu có liên quan khác theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Chương II

TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO

Mục 1

THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO DO BỘ TƯ PHÁP THỰC HIỆN

Điều 8. Phân công nghiên cứu thẩm định

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm trước Chính phủ về nội dung thẩm định dự án, dự thảo.

2. Thứ trưởng Bộ Tư pháp giúp Bộ trưởng trực tiếp phụ trách công tác thẩm định dự án, dự thảo thuộc các lĩnh vực theo sự phân công của Bộ trưởng.

Đối với những dự án, dự thảo có nhiều vấn đề phức tạp liên quan đến cơ chế,

chính sách mà chưa được pháp luật quy định và các vấn đề quan trọng khác thì Thứ trưởng phải báo cáo Bộ trưởng và xin ý kiến chỉ đạo về nội dung thẩm định.

3. Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp giúp Bộ trưởng, các Thứ trưởng nghiên cứu thẩm định dự án, dự thảo liên quan đến ngành, lĩnh vực được giao phụ trách.

4. Trong trường hợp dự án, dự thảo cần có sự phối hợp thẩm định của nhiều đơn vị thì một đơn vị được phân công chủ trì thẩm định, các đơn vị khác phối hợp thẩm định theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

Điều 9. Tiếp nhận hồ sơ thẩm định

1. Bộ Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ thẩm định quy định tại khoản 1 Điều 6 của Quy chế này.

Trong trường hợp hồ sơ thẩm định thiếu một trong các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm c và điểm d khoản 1 Điều 6 của Quy chế này, Bộ Tư pháp có quyền yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ trong thời hạn 2 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung hồ sơ thẩm định trong thời hạn 3 (ba) ngày làm việc, kể từ khi nhận được yêu cầu bổ sung hồ sơ của Bộ Tư pháp.

Thời điểm thẩm định được tính từ

ngày cơ quan thẩm định nhận được đủ hồ sơ thẩm định.

3. Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ thẩm định, bộ phận tiếp nhận hồ sơ phải chuyển hồ sơ thẩm định đến đơn vị đã được phân công thẩm định.

Trong trường hợp chưa có đơn vị nào được phân công thẩm định dự án, dự thảo, bộ phận tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kịp thời báo cáo Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực thẩm định để phân công đơn vị thẩm định.

Điều 10. Thẩm quyền của Bộ Tư pháp trong việc thẩm định

Trong quá trình thẩm định dự án, dự thảo, Bộ Tư pháp có quyền:

1. Yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội; dự thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thuyết trình về dự án, dự thảo trước khi thẩm định;

2. Đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo cung cấp thông tin và tài liệu có liên quan đến dự án, dự thảo được thẩm định;

3. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức cuộc họp với sự tham gia của cơ quan chủ trì soạn thảo và đại diện các cơ quan, tổ chức hữu quan, các chuyên gia, các

nhà khoa học, nhà quản lý để thảo luận, trao đổi ý kiến về nội dung thẩm định; tổ chức hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức khảo sát thực tế về những vấn đề thuộc nội dung của dự án, dự thảo;

4. Mời các nhà quản lý, các nhà khoa học và chuyên gia am hiểu về vấn đề chuyên môn thuộc nội dung dự án, dự thảo tham gia thẩm định.

Điều 11. Tổ chức nghiên cứu dự án, dự thảo phục vụ cho hoạt động thẩm định

1. Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp được phân công thẩm định dự án, dự thảo phải tổ chức các nhóm nghiên cứu trong đơn vị theo chuyên ngành hoặc lĩnh vực pháp luật mà đơn vị được giao quản lý, theo dõi.

2. Theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ Tư pháp, thủ trưởng đơn vị cử đại diện lãnh đạo đơn vị và các chuyên viên phối hợp soạn thảo với cơ quan chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo.

3. Lãnh đạo đơn vị thuộc Bộ Tư pháp được phân công tham gia soạn thảo các dự án, dự thảo có trách nhiệm chủ động tổ chức nghiên cứu, thường xuyên giữ mối liên hệ với cơ quan chủ trì soạn thảo và các cơ quan hữu quan nhằm bảo đảm chủ động trong hoạt động thẩm định dự án, dự thảo.

4. Việc thẩm định tại mỗi đơn vị thuộc Bộ Tư pháp do một lãnh đạo đơn vị trực tiếp phụ trách với số lượng chuyên viên

hợp lý, bảo đảm hoạt động nghiên cứu thẩm định các dự án, dự thảo có sự trao đổi, thảo luận tập thể.

Điều 12. Thẩm định của các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp

1. Người đứng đầu đơn vị được phân công chủ trì thẩm định có trách nhiệm tổ chức cuộc họp thẩm định tại đơn vị mình; phân công đại diện lãnh đạo đơn vị và các chuyên viên đã trực tiếp tham gia soạn thảo chịu trách nhiệm chính trong việc chuẩn bị văn bản thẩm định.

2. Khi xét thấy cần thiết, người đứng đầu đơn vị được phân công chủ trì thẩm định đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định dự án, dự thảo.

3. Người đứng đầu đơn vị được phân công hoặc được đề nghị phối hợp thẩm định có trách nhiệm tổ chức việc nghiên cứu dự án, dự thảo trong đơn vị mình và gửi ý kiến tham gia bằng văn bản cho đơn vị chủ trì thẩm định chậm nhất là 7 (bảy) ngày, kể từ khi nhận được hồ sơ thẩm định hoặc cử đại diện tham gia cuộc họp thẩm định.

Điều 13. Thẩm định các dự án, dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực

1. Đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, dự thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ có nội dung

phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì theo đề xuất của đơn vị chủ trì thẩm định, Bộ trưởng, Thứ trưởng Bộ Tư pháp phụ trách lĩnh vực thẩm định quyết định tổ chức cuộc họp để thảo luận về nội dung dự án, dự thảo.

2. Thành phần cuộc họp gồm đại diện đơn vị thuộc Bộ Tư pháp được phân công chủ trì thẩm định, đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo, các nhà quản lý, nhà khoa học và chuyên gia am hiểu về vấn đề chuyên môn thuộc nội dung dự án, dự thảo.

3. Cuộc họp do lãnh đạo Bộ Tư pháp chủ tọa và được tiến hành theo trình tự:

a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo thuyết trình về dự án, dự thảo hoặc cung cấp thêm thông tin và tài liệu có liên quan đến dự án, dự thảo;

b) Các thành viên tham dự cuộc họp thảo luận và phát biểu ý kiến, tập trung vào những vấn đề được quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

c) Lãnh đạo Bộ Tư pháp kết luận.

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

Điều 14. Chuẩn bị dự thảo văn bản thẩm định

1. Căn cứ vào nội dung thẩm định quy định tại Điều 4 của Quy chế này, ý kiến

của các đơn vị phối hợp thẩm định trong trường hợp có phối hợp thẩm định và trên cơ sở biên bản cuộc họp thẩm định (nếu có), chuyên viên được phân công có trách nhiệm chuẩn bị dự thảo văn bản thẩm định.

2. Trong quá trình chuẩn bị dự thảo văn bản thẩm định, nếu có vấn đề vướng mắc thì lãnh đạo đơn vị chủ trì thẩm định phải kịp thời báo cáo, xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng Bộ Tư pháp trực tiếp phụ trách lĩnh vực thẩm định.

3. Văn bản thẩm định của các đơn vị phối hợp thẩm định và biên bản cuộc họp phải được đưa vào hồ sơ trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng Bộ Tư pháp ký văn bản thẩm định.

Điều 15. Thời hạn thẩm định và gửi văn bản thẩm định

1. Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thẩm định, chậm nhất là 30 (ba mươi) ngày đối với dự án, dự thảo quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế này, chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày đối với dự thảo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 2 của Quy chế này, Bộ Tư pháp có trách nhiệm thẩm định và gửi văn bản thẩm định cho cơ quan chủ trì soạn thảo.

2. Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thẩm định, chậm nhất là 25 (hai mươi lăm) ngày đối với dự án, dự thảo quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế này, chậm nhất là 15 (mười lăm)

ngày đối với dự thảo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 2 của Quy chế này, đơn vị chủ trì thẩm định có trách nhiệm trình Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng Bộ Tư pháp phụ trách lĩnh vực thẩm định dự thảo văn bản thẩm định.

3. Chậm nhất là 3 (ba) ngày, kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản thẩm định của đơn vị chủ trì thẩm định, Bộ trưởng hoặc Thứ trưởng Bộ Tư pháp phụ trách lĩnh vực thẩm định có trách nhiệm xem xét, ký văn bản thẩm định.

4. Đối với dự án, dự thảo theo chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ cần trình cơ quan có thẩm quyền ban hành kịp thời để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, bảo vệ lợi ích của tổ chức, cá nhân thì không áp dụng thời hạn thẩm định quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này, nhưng cơ quan chủ trì soạn thảo phải kịp thời gửi hồ sơ thẩm định để bảo đảm cho cơ quan thẩm định có tối thiểu 5 (năm) ngày làm việc để thẩm định.

Mục 2

THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO DO HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH THỰC HIỆN

Điều 16. Thành lập Hội đồng thẩm định

1. Đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, dự thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo thì Bộ trưởng Bộ Tư

pháp thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định.

2. Thành phần của Hội đồng thẩm định gồm Chủ tịch Hội đồng thẩm định, Thư ký Hội đồng và các thành viên khác là đại diện Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và đại diện các cơ quan, tổ chức hữu quan. Chủ tịch Hội đồng thẩm định và Thư ký Hội đồng do Bộ trưởng Bộ Tư pháp chỉ định.

Căn cứ vào tính chất, nội dung của dự án, dự thảo, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thể mời các chuyên gia, các nhà khoa học tham gia Hội đồng thẩm định.

Tổng số thành viên của Hội đồng thẩm định ít nhất là 9 (chín) người và phải là số lẻ, trong đó đại diện Bộ Tư pháp chiếm không quá 1/3 (một phần ba) và không bao gồm đại diện đơn vị chủ trì soạn thảo.

3. Bộ trưởng Bộ Tư pháp có trách nhiệm gửi công văn tới các cơ quan, tổ chức hữu quan yêu cầu cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định.

4. Bộ Tư pháp có trách nhiệm gửi quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và hồ sơ thẩm định quy định tại khoản 2 Điều 6 của Quy chế này tới từng thành viên của Hội đồng thẩm định.

Điều 17. Nguyên tắc tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định

1. Hội đồng thẩm định hoạt động theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số.

2. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi văn bản đã được thẩm định và gửi đến cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 18. Cuộc họp thẩm định của Hội đồng thẩm định

1. Trong thời hạn chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày Bộ Tư pháp gửi hồ sơ thẩm định, Chủ tịch Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức cuộc họp thẩm định.

2. Cuộc họp thẩm định dự án, dự thảo do Chủ tịch Hội đồng thẩm định triệu tập và chủ tọa. Cuộc họp thẩm định chỉ được tiến hành trong trường hợp có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên của Hội đồng thẩm định.

Trong trường hợp không thể tham gia cuộc họp thẩm định, thành viên Hội đồng phải gửi Chủ tịch Hội đồng thẩm định ý kiến thẩm định của mình bằng văn bản.

3. Cuộc họp thẩm định được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày những nội dung cơ bản của dự án, dự thảo; cung cấp những thông tin có liên quan tới dự án, dự thảo và nêu những vấn đề còn có ý kiến khác nhau về dự án, dự thảo;

b) Thành viên Hội đồng thẩm định thảo luận tập thể về những vấn đề được quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

c) Trong trường hợp thành viên Hội

đồng thẩm định vắng mặt Thư ký Hội đồng thẩm định đọc ý kiến thẩm định của thành viên đó;

d) Hội đồng thẩm định biểu quyết về những vấn đề còn có ý kiến khác nhau. Trong trường hợp biểu quyết ngang nhau thì quyết định theo ý kiến của Chủ tịch Hội đồng thẩm định:

4. Thư ký Hội đồng thẩm định có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định. Biên bản phải ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu tại cuộc họp; những vấn đề chưa được Hội đồng thẩm định nhất trí cũng phải được ghi rõ trong biên bản.

Biên bản cuộc họp phải được Chủ tịch và Thư ký Hội đồng thẩm định ký.

Điều 19. Chuẩn bị văn bản thẩm định của Hội đồng thẩm định

Trong thời hạn chậm nhất là 3 (ba) ngày làm việc, sau ngày kết thúc cuộc họp của Hội đồng thẩm định, trên cơ sở biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định và căn cứ vào nội dung thẩm định quy định tại Điều 4 của Quy chế này, Thư ký Hội đồng thẩm định có trách nhiệm chuẩn bị dự thảo văn bản thẩm định để trình Chủ tịch Hội đồng thẩm định xem xét, ký văn bản thẩm định. Văn bản thẩm định được đóng dấu của Bộ Tư pháp.

Điều 20. Thời hạn gửi văn bản thẩm định của Hội đồng thẩm định

Trong thời hạn chậm nhất là 5 (năm) ngày làm việc, sau ngày kết thúc cuộc họp của Hội đồng thẩm định, biên bản cuộc họp và văn bản thẩm định phải được gửi đến Bộ trưởng Bộ Tư pháp và các thành viên Hội đồng thẩm định.

Chương III

ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM THI HÀNH

Điều 21. Bảo đảm điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động thẩm định

Bộ trưởng Bộ Tư pháp có trách nhiệm bảo đảm về điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật cho hoạt động thẩm định.

Điều 22. Bảo đảm kinh phí cho hoạt động thẩm định

1. Kinh phí thẩm định dự án, dự thảo do ngân sách nhà nước cấp để chi cho các hoạt động sau đây:

a) Tổ chức khảo sát trong quá trình thẩm định;

b) Tổ chức thu thập thông tin, tư liệu phục vụ cho hoạt động thẩm định;

c) Tổ chức các cuộc họp thẩm định.

2. Bộ trưởng Bộ Tài chính có trách nhiệm bảo đảm kinh phí cho hoạt động thẩm định.

Bộ trưởng Bộ Tài chính thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện kinh phí thẩm định quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 23. Trách nhiệm của cơ quan có công chức là thành viên trong Hội đồng thẩm định

Cơ quan có công chức là thành viên trong Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tạo điều kiện về thời gian và bố trí hợp lý công việc để công chức đó hoàn thành nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, trường hợp có khó khăn, vướng mắc, các Bộ, cơ quan kịp thời báo cáo Thủ tướng Chính phủ cho ý kiến chỉ đạo./.

THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng