

**BỘ BUƯ CHÍNH, VIỆN THÔNG****BỘ BUƯ CHÍNH,  
VIỆN THÔNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 12/2007/QĐ-BBCVT

Hà Nội, ngày 06 tháng 6 năm 2007

**QUYẾT ĐỊNH****ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát  
và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật****BỘ TRƯỞNG BỘ BUƯ CHÍNH, VIỆN THÔNG**

*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;*

*Căn cứ Nghị định số 90/2002/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư chính, Viện thông;*

*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 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;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành sau mười lăm (15) ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 1175/QĐ-BBCVT ngày 31 tháng 12 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành Quy chế soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra, các Vụ trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Bưu chính, Viễn thông chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Đỗ Trung Tá



## QUY CHẾ

### soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

(ban hành kèm theo Quyết định số 12/2007/QĐ-BBCVT ngày 06 tháng 6 năm 2007  
của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông)

#### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, chuyển phát, viễn thông, công nghệ thông tin, điện tử, internet, truyền dẫn phát sóng, tần số vô tuyến điện và cơ sở hạ tầng thông tin quốc gia (sau đây gọi tắt là văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin).

2. Quy chế này quy định về việc tham gia góp ý kiến đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan nhà nước cấp trên, của các Bộ, cơ quan ngang Bộ gửi lấy ý kiến.

3. Việc soạn thảo, ban hành các văn bản của Bộ bằng hình thức như văn bản quy phạm pháp luật: Quyết định tuyển dụng, lên lương, khen thưởng, kỷ luật, điều động, chuyển chuyển, bổ nhiệm, miễn nhiệm, cử đi nước ngoài đối với cán

bộ, công chức; quyết định giải quyết khiếu nại, tố cáo; quyết định thanh tra, kiểm tra; quyết định giao kế hoạch khoa học công nghệ hàng năm; chỉ thị về việc phát động phong trào thi đua và các văn bản cá biệt khác để giải quyết những vụ việc cụ thể đối với những đối tượng cụ thể không chịu sự điều chỉnh của Quy chế này.

##### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc soạn thảo, thẩm định, ban hành, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

##### Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật

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

a) Do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành theo hình thức do pháp luật quy định;

b) Được cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành theo thủ tục, trình tự do pháp luật quy định;



c) Có chứa các quy tắc xử sự chung, được áp dụng nhiều lần, đối với mọi đối tượng hoặc một nhóm đối tượng, 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 theo quy định của Quy chế này bao gồm:

a) Luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội mà Bộ Bưu chính, Viễn thông được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo hoặc chủ động tổ chức soạn thảo trình Chính phủ để Chính phủ trình Quốc hội và Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

b) Nghị định, nghị quyết của Chính phủ; quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ mà Bộ Bưu chính, Viễn thông được giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo hoặc chủ động tổ chức soạn thảo để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành;

c) Quyết định, chỉ thị, thông tư do Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành theo thẩm quyền để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin;

d) Thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông 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, người đứng đầu cơ quan Trung ương của các tổ chức chính trị - xã hội ký ban hành.

3. Nội dung của quyết định, chỉ thị, thông tư do Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành bao gồm:

a) Quyết định của Bộ trưởng quy định tổ chức và hoạt động của các cơ quan, tổ chức trực thuộc; quy định các quy chuẩn, tiêu chuẩn, quy trình, quy phạm và định mức kinh tế - kỹ thuật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin; quy định các biện pháp để thực hiện chức năng quản lý nhà nước về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin và những vấn đề khác được giao;

b) Chỉ thị của Bộ trưởng quy định các biện pháp để chỉ đạo, đôn đốc, phối hợp và kiểm tra hoạt động của các cơ quan, tổ chức thuộc lĩnh vực bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trong việc thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên và của Bộ ban hành;

c) Thông tư của Bộ trưởng ban hành để hướng dẫn thực hiện các quy định về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin trong luật, nghị quyết của quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định



của Chủ tịch nước, nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ.

4. Những văn bản có chứa quy phạm pháp luật theo quy định tại điểm c khoản 1 nhưng không có đủ các yếu tố được quy định tại các điểm a, b, d khoản 1 của Điều này như công văn, thông báo, điện báo, hướng dẫn và các giấy tờ hành chính khác thì phải bị đình chỉ thi hành và xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật.

**Điều 4.** Số và ký hiệu của văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật khi ban hành phải được đánh số thứ tự theo năm ban hành và có ký hiệu riêng cho từng loại văn bản.

2. Việc đánh số thứ tự phải bắt đầu từ số 01 theo từng loại văn bản của năm ban hành loại văn bản đó.

Văn bản quy phạm pháp luật liên tịch được đánh số thứ tự theo số văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan chủ trì soạn thảo.

3. Ký hiệu văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng ban hành, thông tư 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 Bộ Ban chính, Viễn thông (BBCVT) - tên viết tắt của cơ quan liên tịch ban hành văn bản quy phạm pháp luật (nếu là thông tư liên tịch).

a) Quyết định: Số:...../200...../QĐ-BBCVT;

b) Chỉ thị: Số:...../200...../CT-BBCVT;

c) Thông tư: Số:...../200...../TT-BBCVT;

d) Thông tư liên tịch: Số:...../200...../TTLT-BBCVT-.....

4. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2005/TTLT-BNV-VPCP ngày 06 tháng 5 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

**Điều 5.** Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội có hiệu lực kể từ ngày Chủ tịch nước ký lệnh công bố, trừ trường hợp văn bản đó quy định ngày có hiệu lực khác.

2. Văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao và các văn bản quy phạm pháp luật liên tịch có hiệu lực sau mười lăm ngày, kể từ ngày đăng Công



báo hoặc có hiệu lực muộn hơn nếu được quy định tại văn bản đó. Việc xác định thời điểm có hiệu lực của các văn bản quy phạm pháp luật này được thực hiện theo nguyên tắc sau:

a) Thời điểm có hiệu lực của văn bản phải sau 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày đăng Công báo, trừ trường hợp văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định các biện pháp thi hành trong trường hợp khẩn cấp hoặc được ban hành để giải quyết những vấn đề đột xuất thì thời điểm có hiệu lực của văn bản có thể quy định sau khi ký ban hành và phải được quy định cụ thể trong văn bản đó;

b) Đối với văn bản cần dành thời gian để tuyên truyền, phổ biến nội dung của văn bản đó đến đối tượng thi hành hoặc để chuẩn bị các điều kiện cho việc tổ chức thực hiện thì thời điểm có hiệu lực của văn bản muộn hơn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày đăng Công báo và phải được quy định cụ thể trong văn bản đó;

c) Việc quy định hiệu lực trở về trước của văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 76 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy định chi tiết thi hành được xác định theo quy định tại các điểm a, b khoản 2 và khoản 3 Điều này;

đ) Đối với các quy định trong văn bản

quy định chi tiết thi hành có lợi cho đối tượng áp dụng thì thời điểm áp dụng các quy định đó được tính từ thời điểm có hiệu lực của văn bản được quy định chi tiết và phải được quy định cụ thể trong văn bản quy định chi tiết;

e) Đối với các quy định trong văn bản quy định chi tiết thi hành về nghĩa vụ hoặc chế tài gây bất lợi cho đối tượng áp dụng thì thời điểm có hiệu lực được tính từ thời điểm có hiệu lực của văn bản quy định chi tiết.

3. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước:

a) Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước, nhưng không quy định các biện pháp thi hành trong trường hợp khẩn cấp hoặc để giải quyết những vấn đề đột xuất thì thời điểm có hiệu lực không được sớm hơn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày ký ban hành và phải được quy định cụ thể trong văn bản đó;

b) Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước quy định các biện pháp thi hành trong trường hợp khẩn cấp hoặc để giải quyết những vấn đề đột xuất thì thời điểm có hiệu lực có thể xác định kể từ ngày ký ban hành và phải được quy định cụ thể trong văn bản đó.



**Điều 6.** Thẩm quyền ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ký ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Văn phòng Bộ gồm: quyết định, chỉ thị, thông tư và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch mà Bộ trưởng là một bên ban hành.

2. Trong trường hợp vắng mặt, Bộ trưởng có thể ủy quyền cho Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.

**Điều 7.** Đăng Công báo văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Bộ ban hành không đăng Công báo thì không có hiệu lực thi hành, trừ trường hợp văn bản được ban hành có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 3 Điều 5 của Quy chế này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm cung cấp cho Văn phòng Bộ bản ghi điện tử có chứa nội dung chính xác với văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành để Văn phòng Bộ gửi đăng Công báo.

3. Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm gửi 02 (hai) bản chính của văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Tư pháp,

Viễn thông ban hành cùng bản ghi điện tử có chứa nội dung chính xác với văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành đến Văn phòng Chính phủ (Công báo) trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành để đăng Công báo.

4. Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm phối hợp với Công báo kiểm tra, đối chiếu để bảo đảm các văn bản bản quy phạm pháp luật của Bộ ban hành được đăng đầy đủ trên Công báo.

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

1. Văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành, đăng Công báo nếu phát hiện có sai sót thì phải được đính chính.

a) Nếu sai sót thuộc trách nhiệm của Bộ thì cơ quan, đơn vị được Bộ trưởng giao nhiệm vụ chủ trì soạn thảo phải chuẩn bị công văn đính chính trình Bộ trưởng ký để gửi các cơ quan có liên quan và Công báo về việc đính chính văn bản bị sai sót;

b) Nếu sai sót thuộc trách nhiệm của Văn phòng Chính phủ (Công báo) thì Văn phòng Bộ có trách nhiệm chuẩn bị công văn trình Bộ trưởng ký đề nghị Văn phòng Chính phủ có văn bản đính chính.



2. Việc đính chính văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành hoặc được đăng Công báo phải dựa trên cơ sở đối chiếu với văn bản gốc và không làm thay đổi nội dung của quy định trong văn bản gốc.

Chi đính chính đối với lỗi chính tả hoặc sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật. Việc đính chính không áp dụng đối với những sai sót về căn cứ ban hành, thẩm quyền, nội dung của văn bản quy phạm pháp luật.

Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có những sai sót về thẩm quyền, nội dung thì văn bản quy phạm pháp luật đó sẽ bị đình chỉ thi hành và xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật.

3. Văn bản đính chính phải được đăng Công báo.

**Điều 9.** Trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật tới các cơ quan nhà nước có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật và trang tin điện tử của Chính phủ, trang tin điện tử của Bộ Bưu chính, Viễn thông

1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật của Bộ được ký ban hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật đó đến các cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, xử

lý văn bản quy định tại các Điều 81 và Điều 84 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các Điều 82, Điều 82a và Điều 83 của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật của Bộ được ký ban hành (trừ các văn bản có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước trong ngành bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin), Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi văn bản quy phạm pháp luật đó đến Văn phòng Chính phủ để đăng trên trang tin điện tử của Chính phủ (website Chính phủ).

3. Trung tâm Thông tin có trách nhiệm đăng tải văn bản quy phạm pháp luật trên trang tin điện tử của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

**Điều 10.** Tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước

Việc soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra, gửi và ban hành văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước trong ngành bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin phải tuân thủ các quy định tại Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Bộ Bưu chính, Viễn thông ban hành kèm theo Quyết định số 40/2006/QĐ-BBCVT ngày 11 tháng 9 năm 2006 và các quy định khác về bảo vệ bí mật nhà nước.



## Chương II

CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN  
BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

**Điều 11.** Đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình và yêu cầu thực tế để đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gửi Bộ Bưu chính, Viễn thông (qua Vụ Pháp chế) theo thời hạn cụ thể như sau:

a) Các đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh theo nhiệm kỳ của Quốc hội phải được gửi đến trước ngày 01 tháng 5 của năm kết thúc nhiệm kỳ của Quốc hội khóa trước;

Các đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm phải được gửi đến trước ngày 01 tháng 6 của năm trước.

b) Các đề xuất xây dựng nghị định quy định những vấn đề hết sức cần thiết nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc pháp lệnh quy định tại điểm b khoản 2 Điều 56 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải được gửi đến trước ngày 01 tháng 6 của năm trước;

c) Các đề xuất xây dựng nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, các văn

bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông phải được gửi về Bộ Bưu chính, Viễn thông trước ngày 05 tháng 10 của năm trước.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khác cũng có quyền đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin theo các thời hạn quy định tại khoản 1 Điều này gửi Bộ Bưu chính, Viễn thông (qua Vụ Pháp chế) để xem xét, quyết định.

3. Nội dung văn bản đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 1, 2 Điều này bao gồm:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản;

b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, nội dung chủ yếu của văn bản;

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp, dự kiến thời gian trình văn bản;

d) Dự báo tác động kinh tế - xã hội, tính khả thi của văn bản sau khi được ban hành;

d) Kinh phí xây dựng văn bản.

**Điều 12.** Tổng hợp chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật báo cáo Bộ trưởng

1. Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm tổng



hợp đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

2. Trên cơ sở dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, tổ chức, cá nhân đề xuất, Vụ Pháp chế trình Bộ trưởng tổ chức cuộc họp có sự tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để xem xét và thông qua chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Bưu chính, Viễn thông.

**Điều 13.** Điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Đưa ra khỏi chương trình: đối với những dự án, dự thảo xét thấy không bảo đảm tiến độ và chất lượng soạn thảo hoặc chưa cần thiết ban hành, cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm gửi kiến nghị bằng văn bản cho Bộ Bưu chính, Viễn thông (qua Vụ Pháp chế) để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng xem xét và có văn bản chính thức đề nghị các cơ quan nhà nước có thẩm quyền đưa dự thảo, dự án ra khỏi chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, chương trình xây dựng nghị quyết, nghị định của Chính phủ hoặc quyết định việc đưa dự thảo

ra khỏi chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ.

2. Bổ sung vào chương trình: Trường hợp do yêu cầu quản lý cần ban hành văn bản quy phạm pháp luật chưa có trong chương trình hoặc cần thay đổi chương trình, cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi văn bản đề nghị về Bộ Bưu chính, Viễn thông (qua Vụ Pháp chế) để tổng hợp và xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng.

**Điều 14.** Đăng ký dự kiến chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật với các cơ quan nhà nước có thẩm quyền và trình Bộ trưởng ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ

1. Sau khi Bộ trưởng đã nhất trí về chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm triển khai đăng ký dự kiến chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ với các cơ quan nhà nước có liên quan theo đúng thời hạn quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và 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.

2. Đối với các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Viện kiểm sát, Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm trình Bộ trưởng ban hành chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ.

3. Các đề xuất bổ sung của các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 3 Điều 11 về việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về tư pháp, viện kiểm sát và công nghệ thông tin đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ, sau khi có ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Vụ Pháp chế có trách nhiệm triển khai kịp thời việc đăng ký điều chỉnh chương trình theo quy định tại Điều 20 Nghị định số 161/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ.

4. Các đề xuất bổ sung của các cơ quan, tổ chức, cá nhân quy định tại khoản 3 Điều 11 về việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, sau

khi có ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng, Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm trình Bộ trưởng ban hành bổ sung chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ.

**Điều 15.** Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ trong việc bảo đảm thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế chịu trách nhiệm theo dõi chung, đôn đốc và tổng hợp báo cáo về tiến độ thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về tư pháp, viện kiểm sát và công nghệ thông tin.

2. Cơ quan được giao trách nhiệm chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm về tiến độ thực hiện và nội dung của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Trường hợp cơ quan được giao trách nhiệm chủ trì soạn thảo không đảm bảo đúng tiến độ thực hiện và chất lượng soạn thảo hoặc trong quá trình soạn thảo xét thấy chưa cần thiết phải ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế và cơ quan tham mưu được phân công theo dõi về lĩnh vực liên quan thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản lập tờ trình báo cáo Bộ trưởng về đề xuất đưa ra khỏi chương



trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đối với văn bản đó và nêu rõ lý do, phương hướng và thời gian giải quyết.

### Chương III

## SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

### Mục 1

## SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ GIAO CHO BỘ BƯU CHÍNH, VIỆN THÔNG CHỦ TRÌ SOẠN THẢO

**Điều 16.** Soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị quyết, nghị định của Chính phủ

1. Ban soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị quyết, nghị định của Chính phủ được thành lập theo chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Ban soạn thảo thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số 03/2007/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo.

3. Bộ trưởng giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm là đầu mối giúp Bộ trưởng thực hiện trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan chủ trì soạn thảo gồm:

a) Bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban soạn thảo;

b) Phối hợp và tạo điều kiện cho Ban soạn thảo tổng kết tình hình thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan đến dự án, dự thảo; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung của dự án, dự thảo; tổ chức nghiên cứu thông tin, tư liệu, các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có liên quan đến dự án, dự thảo; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự án, dự thảo;

c) Phối hợp và tạo điều kiện cho Ban soạn thảo lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự án, dự thảo;

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

**Điều 17.** Soạn thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ giao cho Bộ trưởng Bộ Bưu chính, Viễn thông chủ trì và phối hợp soạn thảo



1. Bộ trưởng giao nhiệm vụ cho cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm trực tiếp soạn thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ.

2. Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức tổng kết tình hình thi hành pháp luật, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội, nghiên cứu thông tin tư liệu có liên quan đến nội dung dự thảo; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến, chuẩn bị tờ trình và tài liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Trong trường hợp cần thiết, cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế, Vụ Tổ chức cán bộ đề xuất trình Bộ trưởng thành lập Ban soạn thảo. Ban soạn thảo thực hiện nhiệm vụ theo Quy chế về tổ chức và hoạt động của Ban soạn thảo do Thủ tướng Chính phủ ban hành.

## Mục 2

### SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ TRƯỞNG

**Điều 18.** Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là cơ quan chủ trì soạn thảo) bao gồm: cơ quan, đơn

vị thuộc Bộ được Bộ trưởng giao nhiệm vụ trực tiếp soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình.

**Điều 19.** Trình tự soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức tổng kết tình hình thực hiện pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội; nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan đến nội dung của dự thảo văn bản; tổ chức soạn thảo văn bản và phải gửi dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để xin ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong ngành và các đối tượng khác có liên quan (nếu thấy cần thiết).

2. Tùy theo tính chất, nội dung của từng văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo quy định thời gian trả lời, nhưng ít nhất là 07 ngày làm việc, kể từ ngày gửi đề nghị xin ý kiến. Hết thời hạn quy định, cơ quan, tổ chức, cá nhân được hỏi ý kiến phải có văn bản trả lời chính thức cho cơ quan chủ trì soạn thảo, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân có lý do chính đáng và đã báo trước cho cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản.

3. Trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo là cơ quan tham mưu của Bộ, Thanh tra Bộ (sau đây gọi chung là cơ quan tham mưu) thì sau khi thực hiện các quy



định tại khoản 1, 2 Điều này, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện thủ tục thẩm định văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Quy chế này và trình Bộ trưởng ban hành.

4. Trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo không phải là cơ quan tham mưu thì sau khi thực hiện các quy định tại khoản 1, 2 Điều này, cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu ý kiến đóng góp, chỉnh lý dự thảo và gửi hồ sơ gồm các tài liệu quy định tại điểm b, c, d, e Điều 21 cho cơ quan tham mưu được phân công phụ trách về lĩnh vực thuộc phạm vi điều chỉnh của văn bản để tiến hành thẩm tra về nội dung chuyên môn của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, cơ quan tham mưu có trách nhiệm xem xét lại toàn bộ nội dung dự thảo văn bản. Trong trường hợp văn bản có nội dung chuyên môn liên quan đến nhiều lĩnh vực khác nhau, cơ quan tham mưu có trách nhiệm lấy ý kiến của các cơ quan tham mưu khác có liên quan để xem xét lại tổng thể nội dung dự thảo văn bản.

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xem xét ý kiến thẩm tra chuyên môn của cơ quan tham mưu để hoàn thiện lại dự thảo văn bản và thực hiện thủ tục

thẩm định văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Quy chế này và trình Bộ trưởng ban hành.

## Chương IV

### THẨM ĐỊNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

**Điều 20.** Cơ quan thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế là cơ quan chịu trách nhiệm thẩm định văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình Bộ trưởng xem xét, ban hành hoặc trước khi trình Bộ trưởng xem xét, trình cơ quan nhà nước có thẩm quyền; trong trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế đề nghị đại diện các Vụ, Cục hoặc các chuyên gia có liên quan để cùng tham gia thẩm định.

2. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Vụ Pháp chế trực tiếp soạn thảo trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành, Vụ Pháp chế xem xét, đề xuất trình Bộ trưởng thành lập Hội đồng thẩm định nếu xét thấy cần thiết.

**Điều 21.** Hồ sơ gửi thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế đề nghị thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:



a) Công văn đề nghị Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

b) Dự thảo tờ trình Bộ trưởng hoặc dự thảo tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ (nếu là dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ);

c) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sau khi đã chỉnh lý;

d) Bản tổng hợp ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

đ) Ý kiến khác nhau giữa cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan tham mưu (nếu có);

e) Tài liệu tham khảo (nếu có).

2. Số lượng hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật là 01 (một) bộ.

**Điều 22.** Nội dung và thời hạn thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Nội dung thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản;

b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;

c) Tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của dự thảo văn bản quy

phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật hiện hành;

d) Sự phù hợp với các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

đ) Kỹ thuật soạn thảo, ngôn từ pháp lý của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

e) Đề xuất phương án xử lý những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Thời hạn thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tối đa là 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 21 của Quy chế này; trường hợp phải thành lập Hội đồng thẩm định thì thời hạn trên được kéo dài nhưng tối đa không quá 15 (mười lăm) ngày làm việc, trừ trường hợp có lý do chính đáng và được Bộ trưởng đồng ý.

## Chương V

### BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

**Điều 23.** Trách nhiệm trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.



2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và thể thức văn bản trước khi trình Bộ trưởng.

Trường hợp hồ sơ hoặc thể thức văn bản không phù hợp, Văn phòng Bộ yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện lại hồ sơ.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế theo dõi và thực hiện các nhiệm vụ có liên quan khác cho đến khi văn bản được ký ban hành.

**Điều 24.** Hồ sơ trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, hồ sơ trình bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng;

b) Dự thảo công văn của Bộ gửi Bộ Tư pháp đề nghị thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Dự thảo tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

d) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã chỉnh lý sau khi có văn bản thẩm định của Vụ Pháp chế;

đ) Dự thảo văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành (nếu có);

e) Văn bản thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Vụ Pháp chế;

g) Bản tổng hợp ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;

h) Tài liệu tham khảo (nếu có).

2. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng ban hành, hồ sơ trình bao gồm:

a) Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng;

b) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế;

c) Văn bản thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Vụ Pháp chế;

d) Văn bản thẩm tra về nội dung chuyên môn của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (nếu có);

đ) Bản tổng hợp ý kiến tham gia của cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan;

e) Tài liệu tham khảo (nếu có).

## Chương VI

### THAM GIA Ý KIẾN DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO CƠ QUAN, TỔ CHỨC KHÁC GỬI LẤY Ý KIẾN

**Điều 25.** Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được giao chủ trì góp ý kiến về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật



1. Cơ quan, đơn vị thuộc Bộ khi được Bộ trưởng phân công chủ trì góp ý có trách nhiệm nghiên cứu, chuẩn bị văn bản góp ý kiến của Bộ trên cơ sở kết quả tự nghiên cứu và tổng hợp các ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ về dự thảo, dự án văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

2. Cơ quan, đơn vị được giao chủ trì góp ý có trách nhiệm đảm bảo đúng tiến độ về thời gian và chất lượng văn bản góp ý.

3. Căn cứ ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng và nội dung, tính chất phức tạp của dự thảo, dự án văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì góp ý nghiên cứu đề xuất lựa chọn hình thức tổ chức lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ bằng cách tổ chức thảo luận góp ý kiến hoặc xin ý kiến góp ý bằng văn bản.

**Điều 26.** Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia góp ý kiến vào dự thảo, dự án văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ khi nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến bằng văn bản hoặc tham gia cuộc họp thảo luận về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm tổ chức nghiên cứu và tham gia ý kiến bằng

văn bản hoặc cử cán bộ tham gia đầy đủ các cuộc họp thảo luận về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia góp ý chịu trách nhiệm về tiến độ thời gian và chất lượng văn bản góp ý của cơ quan, đơn vị mình.

3. Quá thời hạn quy định gửi văn bản góp ý cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia ý kiến không có văn bản phản hồi cho cơ quan, đơn vị chủ trì việc tham gia góp ý kiến thì coi như cơ quan, đơn vị được đề nghị phối hợp tham gia ý kiến đã nhất trí hoàn toàn với nội dung dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 27.** Tổng hợp các ý kiến góp ý về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đối với trường hợp tổ chức xin ý kiến tham gia của cơ quan, đơn vị có liên quan bằng hình thức văn bản thì hết thời hạn nhận văn bản tham gia góp ý kiến, cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm tổng hợp các ý kiến tham gia của cơ quan, đơn vị có liên quan vào văn bản tham gia ý kiến chung của Bộ trình Bộ trưởng.

2. Đối với trường hợp tổ chức xin ý kiến tham gia của cơ quan, đơn vị có liên quan bằng hình thức thảo luận trực tiếp về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp



luật thì cơ quan, đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì có trách nhiệm chủ trì thảo luận và ghi biên bản cuộc họp để tổng hợp các ý kiến tham gia vào văn bản ý kiến chung của Bộ trình Bộ trưởng.

3. Đối với những vấn đề còn có ý kiến khác nhau cơ quan, đơn vị được giao chủ trì góp ý kiến phải nghiên cứu, tổng hợp, làm báo cáo nêu rõ quan điểm của cơ quan, đơn vị chủ trì góp ý về vấn đề còn có ý kiến khác nhau đó kèm theo ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị có liên quan để trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

## Chương VII

### RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

**Điều 28.** Trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thường xuyên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công phụ trách. Trong quá trình rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, khi phát hiện văn bản trái pháp luật, không còn phù hợp với tình hình thực tiễn, cơ quan, đơn vị phải kịp thời trình Bộ trưởng xem xét để đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ văn bản theo thẩm

quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền đình chỉ việc thi hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, hủy bỏ văn bản.

**Điều 29.** Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

1. Vụ Pháp chế là đơn vị đầu mối được giao nhiệm vụ chủ trì công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

2. Hàng năm Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ để báo cáo Bộ trưởng và đề xuất các phương án xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Định kỳ ba năm một lần, Vụ Pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Bộ tiến hành tổng rà soát văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin để lập danh mục các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực phục vụ cho công tác hệ thống hóa; lập danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thi hành, bị bãi bỏ, hủy bỏ hoặc thay thế bởi văn bản khác để trình Bộ trưởng ban hành; đồng thời lập danh mục các văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung và đề xuất chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật



sửa đổi, bổ sung các văn bản đó trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

**Điều 30.** Trách nhiệm của các cơ quan tham mưu trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Hàng năm, các cơ quan tham mưu có trách nhiệm tổng hợp gửi kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực được phân công phụ trách về Vụ Pháp chế trước ngày 15 tháng 12 để tổng hợp báo cáo Bộ trưởng.

2. Ba năm một lần, các cơ quan tham mưu có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế để tiến hành tổng rà soát, hệ thống hóa lại các văn bản quy phạm pháp luật về bưu chính, viễn thông và công nghệ thông tin.

## Chương VII

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

**Điều 31.** Bảo đảm kinh phí xây dựng, thẩm định, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí hỗ trợ xây dựng dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị quyết, nghị định của Chính phủ, quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ 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 đảm bảo cho công tác xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật.

2. Kinh phí xây dựng các quyết định, chỉ thị, thông tư, thông tư liên tịch; kinh phí thẩm định, rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được lấy từ nguồn kinh phí chi thường xuyên do ngân sách cấp cho Bộ.

Vụ Pháp chế, Vụ Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm tổng hợp, lập kế hoạch kinh phí chi cho công tác xây dựng, thẩm định, rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật hàng năm trong dự toán ngân sách của cơ quan Bộ trình Bộ trưởng.

3. Căn cứ vào kế hoạch kinh phí chi cho công tác xây dựng, thẩm định, rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và dự toán ngân sách được duyệt, Vụ Kế hoạch Tài chính phối hợp với Vụ Pháp chế phân bổ kinh phí xây dựng, thẩm định và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng.

4. Trường hợp kinh phí xây dựng, thẩm định, văn bản quy phạm pháp luật



do Nhà nước cấp không đủ chi cơ quan chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Kế hoạch Tài chính, Văn phòng Bộ và các cơ quan, đơn vị có liên quan báo cáo Bộ trưởng xem xét quyết định bổ sung bằng nguồn kinh phí khác.

5. Việc lập dự toán, cấp phát, sử dụng, thanh quyết toán kinh phí xây dựng, thẩm định, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của pháp luật. Vụ Kế hoạch Tài chính chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc sử dụng, thanh quyết toán kinh phí

xây dựng, thẩm định và kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

### **Điều 32. Tổ chức thực hiện**

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Bưu chính, Viễn thông chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Vụ Pháp chế, Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm theo dõi, kiểm tra và giám sát việc thực hiện theo Quy chế này./.

**BỘ TRƯỞNG**

**Đỗ Trung Tá**