

Số: 03/2022/TT-UBDT

Hà Nội, ngày 01 tháng 10 năm 2022

THÔNG TƯ

Quy định trình tự, thủ tục, soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, sửa đổi, bổ sung năm 2020;

Căn cứ Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 66/2022/NĐ-CP ngày 20 tháng 9 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ủy ban Dân tộc;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ban hành Thông tư quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban Dân tộc.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về trình tự, thủ tục, soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Dân tộc do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc (sau đây gọi là Bộ trưởng, Chủ nhiệm) ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành, gồm:

1. Luật của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (sau đây gọi chung là dự án).

2. Nghị quyết của Quốc hội, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Chủ nhiệm với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước (sau đây gọi chung là dự thảo).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các Vụ, đơn vị (sau đây gọi chung là đơn vị) thuộc Ủy ban Dân tộc và tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Chủ nhiệm ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

Điều 3. Chỉ đạo công tác soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm chỉ đạo toàn diện công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Dân tộc; phân công đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban Dân tộc chủ trì soạn thảo.

2. Các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm phụ trách cho ý kiến chỉ đạo, đôn đốc đối với đơn vị chủ trì soạn thảo về tiến độ, nội dung, các vấn đề phức tạp, các vấn đề còn ý kiến khác nhau trong văn bản quy phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về việc đảm bảo tiến độ và chất lượng soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

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 của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo quy định tại Chương II và Chương III, Nghị quyết số 351/2017/UBTVQH14, ngày 14 tháng 3 năm 2017 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và Ủy ban Dân tộc thực hiện theo Chương V, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP); khoản 13, 15, 16 Điều 1 và khoản 1 Điều 2 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (sau đây gọi tắt là Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

Chương II

LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI DO CHÍNH PHỦ TRÌNH

Điều 5. Lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Việc lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết áp dụng đối với trường hợp sau:

a) Luật, pháp lệnh.

b) Nghị quyết của Quốc hội quy định thực hiện thí điểm một số chính sách mới thuộc thẩm quyền quyết định của Quốc hội nhưng chưa có luật điều chỉnh hoặc khác với quy định của luật hiện hành; tạm ngưng hoặc kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần luật, nghị quyết của Quốc hội đáp ứng các yêu cầu cấp bách về phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quyền con người, quyền công dân.

c) Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định tạm ngưng hoặc kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội đáp ứng các yêu cầu cấp bách về phát triển kinh tế - xã hội.

2. Trước khi triển khai việc lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết quy định tại khoản 1 Điều này, các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc phải tiến hành các hoạt động sau đây:

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật có liên quan đến đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản.

b) Trong trường hợp cần thiết, tổ chức nghiên cứu khoa học về các vấn đề liên quan để hỗ trợ cho việc lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh; nghiên cứu thông tin, tư liệu, điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có liên quan đến đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh.

c) Xây dựng nội dung của chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết; đánh giá tác động của chính sách.

d) Dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành luật, pháp lệnh, nghị quyết, sau khi được Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội thông qua.

đ) Xác định rõ thời gian chuẩn bị hồ sơ, thời gian tổ chức lấy ý kiến, thời gian gửi xin ý kiến Vụ Pháp chế, thời gian gửi Bộ Tư pháp thẩm định, thời gian trình Chính phủ xem xét, thông qua.

e) Gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến đối với các nội dung nêu tại điểm c, d, đ trước khi báo cáo Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc xem xét, phê duyệt.

Điều 6. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết gồm các tài liệu quy định tại Điều 37 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là Luật).

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

Điều 7. Lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ

chức, cá nhân có liên quan bằng các hình thức quy định tại Điều 36 của Luật; Điều 10, Điều 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Trong trường hợp cần thiết đơn vị chủ trì soạn thảo có thể lấy ý kiến chuyên gia trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm lấy ý kiến của Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm phụ trách đối với hồ sơ lập đề nghị xây dựng văn bản trước khi gửi hồ sơ lập đề nghị cho Vụ Pháp chế tổng hợp.

Điều 8. Kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết do các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc chuẩn bị trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

a) Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế gồm các tài liệu quy định tại Điều 37 của Luật.

b) Chậm nhất vào ngày 30 tháng 9 hằng năm, đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết phải gửi hồ sơ đến Vụ Pháp chế

2. Vụ Pháp chế kiểm tra đối với hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do vụ, đơn vị đề nghị xây dựng gửi đến.

3. Nội dung kiểm tra tập trung vào các vấn đề quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Văn bản kiểm tra hồ sơ của Vụ Pháp chế phải nêu rõ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

Điều 9. Gửi thẩm định đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến của Vụ Pháp chế để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Luật, đồng thời, gửi hồ sơ đã được chỉnh lý cho Vụ Pháp chế để tổng hợp.

Điều 10. Trình Chính phủ xem xét, thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết; đồng thời gửi đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết đã được chỉnh lý kèm theo báo cáo giải trình, tiếp thu cho Bộ Tư pháp khi trình Chính phủ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm trình Chính phủ xem xét, thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết chậm nhất là 20 ngày trước ngày tổ chức phiên họp

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

3. Trên cơ sở nghị quyết của Chính phủ thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết, đơn vị đề nghị xây dựng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt chậm nhất trước ngày 15 tháng 12 hằng năm để gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm, hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết đã được Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt theo quy định tại khoản 3 Điều này phải được gửi đến Bộ Tư pháp để lập đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết cho năm sau hoặc năm tiếp theo của năm sau (năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội).

Mục 2

LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Điều 11. Đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật

1. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định gồm các tài liệu quy định tại Điều 87 của Luật.

2. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm gửi hồ sơ quy định tại khoản 1, Điều này đến Vụ Pháp chế để kiểm tra. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thực hiện trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Kiểm tra tập trung vào các nội dung sau:

a) Sự cần thiết ban hành nghị định; mục đích, quan điểm xây dựng nghị định; đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của nghị định;

b) Sự phù hợp của nội dung chính sách với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của chính sách với hệ thống pháp luật;

d) Tính tương thích của nội dung chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

đ) Thời gian dự kiến trình Thủ tướng Chính phủ.

Văn bản kiểm tra hồ sơ của Vụ Pháp chế phải nêu rõ hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đủ điều kiện, cần tiếp tục hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện trước khi báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

3. Đơn vị đề nghị xây dựng có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến của Vụ Pháp chế để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định

khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm đề trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 89 của Luật; đồng thời gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đã được chỉnh lý kèm theo báo cáo giải trình, tiếp thu cho Vụ Pháp chế để tổng hợp.

Điều 12. Đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật

1. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định theo quy định tại Điều 87 của Luật.

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

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định của các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc trước khi gửi Bộ Tư pháp để thẩm định. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế kiểm tra gồm các tài liệu quy định tại khoản 1, Điều này.

3. Vụ Pháp chế kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định và gửi đơn vị chủ trì soạn thảo trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do đơn vị đề nghị xây dựng gửi đến.

Nội dung kiểm tra tập trung vào các vấn đề quy định tại khoản 3 Điều 88 của Luật. Văn bản kiểm tra hồ sơ phải thể hiện rõ ý kiến của Vụ Pháp chế về việc hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đủ điều kiện, hoặc không đủ điều kiện gửi Bộ Tư pháp để thẩm định trước khi trình Chính phủ xem xét, thông qua.

4. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến của Vụ Pháp chế để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định và đồng thời gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đã được chỉnh lý kèm theo báo cáo giải trình, tiếp thu cho Vụ Pháp chế khi trình Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại Điều 88 của Luật.

5. Trên cơ sở nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định trình Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc phê duyệt trước khi trình Chính phủ xem xét, thông qua theo quy định tại Điều 89 của Luật.

Điều 13. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư, thông tư liên tịch để đưa vào Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Dân tộc

1. Đối với nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật, hồ sơ đề nghị xây dựng bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng nghị định, trong đó nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; chính sách cơ bản, nội dung chính

của văn bản; dự kiến danh mục thủ tục hành chính (nếu có); các đề xuất về sửa đổi, bổ sung, thay thế;

b) Thông tin về cơ quan chủ trì soạn thảo, nguồn lực bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản, thời gian dự kiến trình Chính phủ (cụ thể đến tháng);

c) Dự kiến đề cương chi tiết dự thảo Nghị định;

d) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính dự kiến (nếu có);

d) Ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

2. Đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ, hồ sơ đề nghị xây dựng bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng quyết định, trong đó nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; nội dung chính của văn bản; dự kiến danh mục thủ tục hành chính (nếu có);

b) Thông tin về cơ quan chủ trì soạn thảo, nguồn lực bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản, thời gian dự kiến trình Thủ tướng Chính phủ (cụ thể đến tháng);

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính dự kiến (nếu có);

d) Ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

3. Đối với thông tư, thông tư liên tịch, hồ sơ đề nghị xây dựng bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng thông tư, thông tư liên tịch, trong đó nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; nội dung chính của văn bản; dự kiến danh mục thủ tục hành chính (trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính);

b) Thông tin về cơ quan chủ trì soạn thảo, nguồn lực bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản, thời gian dự kiến ban hành (cụ thể đến tháng);

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính dự kiến (trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính);

d) Ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan (nếu có).

Chương III

CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA ỦY BAN DÂN TỘC

Điều 14. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Dân tộc

1. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Dân tộc (sau đây gọi là Chương trình) được tổng hợp trên cơ sở giao nhiệm vụ của các cấp có thẩm quyền, đề nghị của các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc và được Vụ Pháp chế kiểm tra, tổng hợp.

2. Chương trình bao gồm các nội dung chủ yếu sau đây:

- a) Tên văn bản quy phạm pháp luật cần được xây dựng, ban hành;
- b) Cấp trình hoặc cấp ban hành đối với từng văn bản;
- c) Thời gian trình đối với từng văn bản (cụ thể đến tháng);
- d) Đơn vị chủ trì soạn thảo đối với từng văn bản;
- đ) Các nội dung cần thiết khác.

3. Chương trình do Bộ trưởng, Chủ nhiệm ban hành hằng năm và có thể được Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định điều chỉnh, bổ sung Chương trình theo quy định tại Điều 19 Thông tư này.

4. Chương trình là cơ sở để phân bổ kinh phí hỗ trợ cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Dân tộc.

Điều 15. Chuẩn bị Chương trình

1. Các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm:

a) Gửi thông báo đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định quy định tại Điều 6, Điều 11 và Điều 12 Thông tư này đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thông qua đến Vụ Pháp chế để tổng hợp, đưa vào Chương trình, trong đó phải nêu rõ thời gian trình văn bản;

b) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 13 Thông tư này đến Vụ Pháp chế để kiểm tra, tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, đưa vào Chương trình.

2. Thời hạn gửi đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Trước ngày 15 tháng 12 hằng năm đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết cho năm sau hoặc cho năm tiếp theo của năm sau (năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội);

b) Trước ngày 30 tháng 9 hằng năm đối với đề nghị xây dựng nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho năm sau;

c) Trước ngày 31 tháng 10 hằng năm đối với đề nghị xây dựng thông tư, thông tư liên tịch cho năm sau.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể gửi kiến nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định bằng văn bản đến Vụ Pháp chế hoặc thông qua Cổng thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc (www.cema.gov.vn). Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xem xét, tổng hợp các kiến nghị này để báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

Điều 16. Kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư, thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Chủ nhiệm

1. Vụ Pháp chế kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 13 Thông tư này của các đơn vị để trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét đưa vào Chương trình.

2. Trường hợp hồ sơ đề nghị không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 13 Thông tư này, trong thời hạn 05 ngày làm việc, Vụ Pháp chế đề nghị các vụ, đơn vị bổ sung, hoàn thiện.

3. Vụ Pháp chế tham gia ý kiến trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm yêu cầu do các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc gửi đến.

4. Nội dung kiểm tra tập trung vào các vấn đề: sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; chính sách cơ bản của văn bản; việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có); tính đồng bộ, sự phù hợp với pháp luật Việt Nam hiện hành và với các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên; điều kiện bảo đảm để xây dựng và thực thi văn bản.

Đối với đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, Văn phòng Ủy ban có ý kiến đối với thủ tục hành chính dự kiến quy định.

5. Trong quá trình kiểm tra, nếu cần phải làm rõ các nội dung liên quan, đơn vị đề nghị xây dựng văn bản có trách nhiệm giải trình với Vụ Pháp chế về những nội dung đó.

Điều 17. Ban hành Chương trình

1. Căn cứ kết quả kiểm tra, tổng hợp hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị, Vụ Pháp chế dự thảo Chương trình và gửi lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc; trong trường hợp cần thiết có thể lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc, cơ quan, tổ chức, cá nhân, Vụ Pháp chế chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo Chương trình và trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét ký, ban hành chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Điều 18. Thực hiện Chương trình

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

a) Lập kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tiến độ soạn thảo, quy trình, chất lượng dự thảo văn bản; chịu trách nhiệm cập nhật tiến độ theo hướng dẫn của Vụ Pháp chế và đảm bảo đúng thời hạn, chính xác tiến độ.

b) Thực hiện chế độ báo cáo tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật định kỳ hằng tháng (trước ngày 15 của tháng); định kỳ hằng năm (trước ngày 15 tháng 11 hằng năm) qua địa chỉ email: yuphapche@cema.gov.vn.

Trường hợp ngày báo cáo tiến độ trùng với ngày nghỉ làm việc theo quy định của pháp luật, các đơn vị gửi cập nhật vào ngày trước ngày nghỉ.

c) Báo cáo nêu rõ nguyên nhân của văn bản chậm tiến độ và đề xuất biện pháp khắc phục.

d) Chịu trách nhiệm trong suốt quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cho đến lúc ban hành đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của Luật và chịu trách nhiệm trong quá trình triển khai văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Đôn đốc và tổng hợp báo cáo về tiến độ thực hiện Chương trình;

b) Báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình;

c) Dự thảo báo cáo 06 tháng, hằng năm hoặc đột xuất về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo chỉ đạo của Lãnh đạo Ủy ban hoặc yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

Điều 19. Điều chỉnh, bổ sung Chương trình

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

a) Đưa ra khỏi Chương trình đối với văn bản quy phạm pháp luật chưa cần thiết ban hành hoặc không còn cần thiết phải ban hành do có sự thay đổi về điều kiện kinh tế - xã hội;

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

c) Điều chỉnh thời gian trình do chậm tiến độ soạn thảo hoặc do chất lượng dự thảo văn bản không bảo đảm.

2. Trường hợp có sự điều chỉnh, bổ sung Chương trình trong năm, đơn vị đề nghị điều chỉnh, bổ sung có trách nhiệm báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc trước khi gửi Vụ Pháp chế tổng hợp điều chỉnh, bổ sung Chương trình, trong đó nêu rõ nội dung cần điều chỉnh, bổ sung và giải trình cụ thể. Đối với đề nghị bổ sung văn bản quy phạm pháp luật vào Chương trình theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này phải có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 6, Điều 11, Điều 12 và Điều 13 Thông tư này. Đối với đề nghị điều chỉnh thời gian trình đối với các văn bản đã có trong Chương trình, đơn vị đề nghị điều chỉnh phải lấy ý kiến, báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc về việc điều chỉnh trước thời hạn trình/ban hành đã đăng ký trước khi gửi Vụ Pháp chế tổng hợp.

3. Vụ Pháp chế kiểm tra, tổng hợp đề nghị điều chỉnh, bổ sung Chương trình và trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung Chương trình chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 hằng năm.

4. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế rà soát, đánh giá tình hình thực hiện Chương trình tính đến ngày 25 tháng 12 hằng năm và kiến nghị Bộ trưởng, Chủ nhiệm điều chỉnh Chương trình trong năm đó vì lý do khách quan trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì.

Chương IV

SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 20. Soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định

1. Đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết, việc soạn thảo được thực hiện thông qua Ban soạn thảo và Tổ biên tập theo quy định tại các Điều 52, Điều 53, Điều 54 của Luật và các Điều 25, Điều 26, Điều 27 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức xây dựng dự thảo nghị định trên cơ sở các nội dung đã được Thủ tướng Chính phủ thông qua đối với nghị định quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật và Chính phủ thông qua đối với nghị định quy định khoản 3 Điều 19 của Luật; bảo đảm tính thống nhất của nghị định với các quy định của văn bản được quy định chi tiết đối với nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật.

Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm thành lập Ban soạn thảo và Tổ biên tập để soạn thảo nghị định theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 của Luật và các Điều 25, Điều 26 và Điều 27 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Trường hợp không thành lập Ban soạn thảo thì đơn vị chủ trì soạn thảo có thể báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm thành lập Tổ biên tập để soạn thảo nghị định.

Điều 21. Soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư, thông tư liên tịch

1. Việc soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư, thông tư liên tịch được thực hiện thông qua Tổ soạn thảo.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo phải hoàn thành việc trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định thành lập Tổ soạn thảo trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành Chương trình.

Tổ soạn thảo thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm, thông tư liên tịch do Ủy ban Dân tộc chủ trì soạn thảo phải có thành phần gồm Tổ trưởng là đại diện lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện Vụ Pháp chế, đại diện các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

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

Điều 22. Lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình soạn thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan bằng các phương thức quy định tại Điều 57, Điều 91, điểm d khoản 2 Điều 97, khoản 2 Điều 101 của Luật và phù hợp với từng đối tượng lấy ý kiến.

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

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan thuộc Ủy ban Dân tộc đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm góp ý khi được đề nghị tham gia ý kiến. Thủ trưởng đơn vị được đề nghị tham gia ý kiến chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến và các vướng mắc, phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị mình.

Điều 23. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Trường hợp không tiếp thu ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo phải giải trình cụ thể.

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

Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc phụ trách, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Nếu xét thấy cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể tiếp tục lấy ý kiến tham

gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong và ngoài Ủy ban Dân tộc.

Điều 24. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm theo trình tự, thủ tục rút gọn thực hiện theo quy định tại Điều 146, Điều 147, Điều 148 và Điều 149 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 được sửa đổi bởi Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi 2020. .

2. Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn trong các trường hợp:

a) Trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo quy định tại khoản 1 Điều 146 Luật;

b) Cần ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 2 Điều 146 của Luật;

c) Cần bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội theo quy định tại khoản 4 Điều 146 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 44 Điều 1 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi 2020.

3. Trường hợp thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo lấy ý kiến của Vụ Pháp chế trước khi báo cáo Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc gửi xin ý kiến Bộ Tư pháp về việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư đó. Sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Ủy ban Dân tộc có văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

b) Văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn bao gồm các nội dung cơ bản sau: sự cần thiết ban hành thông tư theo trình tự, thủ tục rút gọn (cơ sở pháp lý, cơ sở thực tiễn), thời gian dự kiến trình, thời gian dự kiến có hiệu lực, ý kiến của Bộ Tư pháp và các nội dung khác (nếu có).

4. Trường hợp thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều này:

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc phụ trách trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định việc xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn.

Chương V

KIỂM TRA, THẨM ĐỊNH HỒ SƠ DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 25. Gửi hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để Vụ Pháp chế kiểm tra, thẩm định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đến Vụ Pháp chế để kiểm tra hồ sơ trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc xem xét, ký gửi Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định của Luật.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo thông tư, thông tư liên tịch đến Vụ Pháp chế để thẩm định trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, ký ban hành.

Điều 26. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế kiểm tra, thẩm định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ đến Vụ Pháp chế để kiểm tra, thẩm định. Trong đó, tài liệu là tờ trình và dự thảo văn bản phải gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại có thể gửi bằng bản điện tử.

2. Đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, hồ sơ gồm:

- a) Dự thảo tờ trình Chính phủ về dự án, dự thảo;
- b) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Báo cáo về rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự án, dự thảo;
- d) Bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (Văn phòng Chính phủ), nếu trong dự án, dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính;
- đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự án, dự thảo, nếu trong dự án, dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;
- e) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý; bản chụp ý kiến góp ý của các bộ, cơ quan ngang bộ.
- g) Nghị quyết của Chính phủ về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết;
- h) Tài liệu khác (nếu có).

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

- a) Dự thảo tờ trình Chính phủ về dự thảo nghị định;

b) Dự thảo nghị định;

c) Báo cáo về rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự thảo nghị định;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; bản chụp ý kiến của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ.

đ) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị định quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 19 của Luật;

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

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

h) Nghị quyết của Chính phủ về đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật;

i) Tài liệu khác (nếu có).

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

a) Dự thảo tờ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo quyết định;

b) Dự thảo quyết định;

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

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

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

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

e) Tài liệu khác (nếu có).

5. Đối với dự thảo thông tư, thông tư liên tịch, hồ sơ đề nghị thẩm định gồm:

a) Dự thảo tờ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm về dự thảo thông tư, thông tư liên tịch;

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

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

d) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thông tư (nếu có); bản đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý

kiến góp ý của Văn phòng Ủy ban Dân tộc, trong trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội giao quy định thủ tục hành chính;

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

e) Tài liệu khác (nếu có).

6. Đối với dự thảo thông tư xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn, hồ sơ đề nghị thẩm định gồm:

a) Dự thảo tờ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm về dự thảo thông tư;

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

c) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 27. Tiếp nhận hồ sơ gửi kiểm tra, thẩm định

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị gửi để kiểm tra, thẩm định.

2. Trường hợp hồ sơ chưa đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 26 Thông tư này, trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

Điều 28. Tổ chức kiểm tra, thẩm định

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm kiểm tra đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trước khi trình Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc xem xét, ký gửi Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định của Luật. Đối với dự án, dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo thì Vụ Pháp chế đề nghị Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc tổ chức lấy ý kiến chuyên gia, cơ quan, tổ chức có liên quan (Trong trường hợp cần thiết).

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo thông tư, thông tư liên tịch trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm. Đối với dự thảo thông tư, thông tư liên tịch có quy định ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người dân, doanh nghiệp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực hoặc do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo thì Vụ Pháp chế đề nghị Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Thời hạn kiểm tra, thẩm định:

a) Không quá 07 ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị kiểm tra đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Không quá 10 ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định đối với dự thảo thông tư, thông tư liên tịch;

c) Không quá 04 ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị kiểm tra, thẩm định đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

4. Đối với những dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến thủ tục hành chính, yếu tố kỹ thuật chuyên ngành hoặc những vấn đề còn ý kiến khác nhau, Vụ Pháp chế mời đơn vị chủ trì soạn thảo, các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan và mời các chuyên gia tham gia họp kiểm tra, thẩm định (trong trường hợp cần thiết).

5. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật còn những vấn đề có ý kiến khác nhau, Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo để xử lý. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế đề nghị Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc chủ trì họp với các đơn vị liên quan để thảo luận về những vấn đề đó trước khi tổ chức kiểm tra, thẩm định.

Điều 29. Nội dung kiểm tra, thẩm định

Nội dung kiểm tra, thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tập trung vào những vấn đề sau đây:

1. Sự phù hợp của nội dung dự án luật, pháp lệnh với mục đích, yêu cầu, phạm vi điều chỉnh, chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh đã được thông qua; sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị định với văn bản được quy định chi tiết đối với nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật; sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị định với quy định pháp luật hiện hành đối với nghị định quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật; sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị định với các chính sách đã được thông qua trong đề nghị xây dựng nghị định đối với nghị định quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật.

2. Sự cần thiết ban hành văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản quy phạm pháp luật.

3. Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước.

4. Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật; tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

5. Sự tuân thủ các nguyên tắc và yêu cầu của việc quy định thủ tục hành chính nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính; việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo văn bản, nếu trong dự thảo văn bản có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới.

6. Điều kiện bảo đảm về nguồn nhân lực, tài chính để bảo đảm thi hành văn bản hiệu quả.

7. Ngôn ngữ, kỹ thuật và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

Điều 30. Văn bản kiểm tra hồ sơ, báo cáo thẩm định

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm gửi văn bản kiểm tra hồ sơ, báo cáo thẩm định đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật cho đơn vị chủ trì soạn thảo trong thời hạn quy định tại khoản 3 Điều 28 Thông tư này.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến của Vụ Pháp chế/Hội đồng tư vấn thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự án, dự thảo văn bản trước khi báo cáo Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc ký gửi Bộ Tư pháp để thẩm định hoặc trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành.

Chương VI

TRÌNH, BAN HÀNH, CÔNG BỐ, ĐÍNH CHÍNH, HỢP NHẤT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 31. Lấy ý kiến Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành hoặc ký trình cấp có thẩm quyền ký ban hành, phải lấy ý kiến của Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm phụ trách nội dung liên quan đến văn bản và Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm phụ trách đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm khác không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này nếu có ý kiến đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thì trực tiếp báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã được chỉnh lý theo ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp (đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ) hoặc ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế (đối với thông tư và thông tư liên tịch) để lấy ý kiến Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc theo quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm cho ý kiến và gửi lại đơn vị chủ trì soạn thảo.

5. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc và chỉnh lý, hoàn thiện dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ký ban hành.

Điều 32. Trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

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

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

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

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

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

d) Báo cáo về rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự án, dự thảo;

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

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

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

h) Tài liệu khác (nếu có).

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

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

a) Tờ trình Chính phủ về dự thảo nghị định;

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

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

d) Báo cáo về rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự thảo Nghị định;

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

e) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị định quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 19 của Luật; bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự thảo, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính; báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo, nếu trong dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

g) Nghị quyết của Chính phủ về đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật;

h) Tài liệu khác (nếu có).

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

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

a) Tờ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo quyết định;

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

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

d) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo quyết định; bản đánh giá thủ tục hành chính, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính; báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới, nếu trong dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

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

e) Tài liệu khác (nếu có).

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

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

5. Hồ sơ trình xem xét, thông qua văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn được quy định như sau:

a) Hồ sơ trình dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban Thường vụ quốc hội bao gồm tờ trình, dự thảo văn bản, báo cáo thẩm tra;

b) Hồ sơ trình dự thảo nghị định của Chính phủ, dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ bao gồm tờ trình, dự thảo văn bản, báo cáo thẩm định.

Điều 33. Cung cấp thông tin xây dựng thông cáo báo chí

1. Việc cung cấp thông tin đối với các văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban Dân tộc được giao chủ trì soạn thảo để xây dựng thông cáo báo chí, gồm:

a) Luật, pháp lệnh, nghị quyết chứa đựng quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội sau khi Chủ tịch nước ký lệnh công bố;

b) Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ sau khi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ký ban hành.

2. Đối với trường hợp văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Văn phòng Chủ tịch nước về văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội do Ủy ban Dân tộc chủ trì soạn thảo để phục vụ việc xây dựng thông cáo báo chí theo quy định tại Điều 12 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012.

3. Đối với trường hợp văn bản quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Bộ Tư pháp về văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Ủy ban Dân tộc chủ trì soạn thảo để phục vụ việc xây dựng thông cáo báo chí như sau:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm soạn thảo, gửi thông tin đến Bộ Tư pháp bằng hình thức công văn và thư điện tử, đồng thời gửi Vụ Pháp chế để theo dõi chung.

b) Nội dung soạn thảo theo Mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 07/2021/TT-BTP ngày 01 tháng 11 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định việc ban hành thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Điều 34. Trình ký ban hành thông tư, thông tư liên tịch

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

- a) Tờ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm về dự thảo thông tư, thông tư liên tịch;
- b) Dự thảo thông tư, thông tư liên tịch đã chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế;
- c) Báo cáo thẩm định của Vụ Pháp chế; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;
- d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo;
- đ) Báo cáo đánh giá tác động; bản đánh giá thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính; báo cáo lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có);
- e) Dự thảo quyết định công bố thủ tục hành chính quy định trong dự thảo (nếu có);
- g) Bản tiếp thu, giải trình ý kiến của Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc (nếu có);
- h) Tài liệu khác (nếu có).

2. Trường hợp trình ký ban hành thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm theo trình tự, thủ tục rút gọn, hồ sơ trình ký bao gồm:

- a) Tờ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm về dự thảo thông tư;
- b) Dự thảo thông tư đã chỉnh lý theo ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế;
- c) Báo cáo thẩm định của Vụ Pháp chế; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;
- d) Bản tiếp thu, giải trình ý kiến của các Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc (nếu có);

4. Dự thảo thông tư, thông tư liên tịch trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành phải có đầy đủ các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này; chữ ký tắt của thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo và chữ ký tắt của Vụ trưởng Vụ Pháp chế ở góc phải cuối mỗi trang của dự thảo văn bản; chữ ký tắt của Chánh Văn phòng Ủy ban Dân tộc hoặc Phó Chánh Văn phòng Ủy ban Dân tộc được ủy quyền vào vị trí cuối cùng ở phần “Nơi nhận”.

Điều 35. Phát hành, đăng Công báo, đăng tải và đưa tin đối với thông tư, thông tư liên tịch

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

a) Sau khi văn bản được Lãnh đạo bộ ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Văn phòng Ủy ban Dân tộc 02 (hai) bản đã được ký kèm theo bản điện tử và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản điện tử so với bản chính của thông tư, thông tư liên tịch.

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

c) Văn phòng Ủy ban Dân tộc kiểm soát thời hạn có hiệu lực của thông tư trong quá trình phát hành văn bản đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại Điều 151 của Luật.

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

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm gửi thông tư, thông tư liên tịch (bản giấy và bản điện tử) đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, đồng thời thực hiện đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước;

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

c) Chậm nhất là 15 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Ủy ban Dân tộc gửi Vụ Pháp chế toàn văn thông tư, thông tư liên tịch (bản điện tử định dạng “.doc” của văn bản và bản PDF có dấu đỏ) để đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 36. Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

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

2. Thủ trưởng đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình chủ trì soạn thảo khi được sửa đổi, bổ sung, gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

b) Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành, văn bản liên tịch do Ủy ban Dân tộc là cơ quan chủ trì soạn thảo.

3. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản được sửa đổi,

bổ sung hoàn thành việc hợp nhất văn bản, trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký xác thực văn bản hợp nhất và thực hiện việc đăng tải văn bản hợp nhất như sau:

a) Đơn vị thực hiện việc hợp nhất có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Chính phủ trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác thực, để đưa lên trang thông tin điện tử của Chính phủ; gửi văn bản hợp nhất cho cơ quan Công báo để thực hiện việc đăng Công báo.

b) Đơn vị thực hiện việc hợp nhất có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất (bản điện tử định dạng “.doc” của văn bản và bản PDF có dấu đỏ) cho Vụ Pháp chế trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác thực, để thực hiện việc cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

4. Thủ trưởng đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc chịu trách nhiệm đảm bảo thời hạn, tính chính xác về nội dung và kỹ thuật hợp nhất theo quy định tại Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật năm 2012. Trường hợp để xảy ra sai sót phải chịu trách nhiệm và phải xử lý kịp thời theo quy định tại Điều 9 Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật năm 2012.

Điều 37. 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. Việc đính chính phải thể hiện bằng quyết định của Bộ trưởng, Chủ nhiệm và phải được đăng Công báo.

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. Chỉ 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.

Điều 38. Phổ biến văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo xây dựng kế hoạch phổ biến văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành.

2. Vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ động phối hợp với Vụ Pháp chế để phổ biến văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành.

Chương VII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 39. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc

1. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo:

a) Đảm bảo việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy trình quy định tại Luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP và quy định tại Thông tư này.

b) Thực hiện công bố thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì xây dựng và phối hợp với Văn phòng Ủy ban Dân tộc trong các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

c) Báo cáo tiến độ thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Dân tộc theo quy định tại Điều 18 Thông tư này và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về tiến độ.

d) Chịu trách nhiệm trong suốt quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cho đến lúc ban hành, đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của Luật và sau khi Thông tư được ban hành.

đ) Trong trường hợp cần thiết, có thể lấy ý kiến chuyên gia đối với văn bản có nội dung phức tạp hoặc có yếu tố kỹ thuật chuyên ngành trong quá trình lập đề nghị và soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và có trách nhiệm giải trình ý kiến của chuyên gia được lấy ý kiến.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm về việc đảm bảo thời hạn, chất lượng tham giá ý kiến về mặt pháp lý đối với đề nghị xây dựng, hồ sơ dự án, dự thảo và kết quả thẩm định văn bản quy phạm pháp luật mà các đơn vị gửi đến.

b) Hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc báo cáo tiến độ; đôn đốc và tổng hợp báo cáo về tiến độ thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Dân tộc.

c) Báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

d) Dự thảo báo cáo 06 (sáu) tháng, hàng năm hoặc đột xuất về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo chỉ đạo của Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc hoặc yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

đ) Làm đầu mối tổng hợp các nhiệm vụ cho hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hằng năm của Ủy ban Dân tộc gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính lập phương án phân bổ kinh phí và trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm quyết định giao dự toán kinh phí từ ngân sách nhà nước cho đơn vị chủ trì soạn thảo.

e) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị.

g) Các nhiệm vụ khác theo quy định tại Thông tư này.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban Dân tộc:

a) Thẩm định quyết định công bố thủ tục hành chính tại văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

b) Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính: Công khai thủ tục hành chính tại văn bản quy phạm pháp luật; tiếp nhận, phân công xử lý và theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh kiến nghị về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công tác dân tộc quy định tại văn bản quy phạm pháp luật; chủ trì, phối hợp với các đơn vị

chuyên môn thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong lĩnh vực công tác dân tộc.

c) Kiểm soát thời hạn có hiệu lực của thông tư trong quá trình phát hành văn bản đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của Điều 151 của Luật.

d) Tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí thực hiện xây dựng dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

đ) Các nhiệm vụ khác theo quy định tại Thông tư này.

Điều 40. Kinh phí xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính Chủ trì tham mưu cho lãnh đạo Ủy ban Dân tộc phân bổ kinh phí từ ngân sách nhà nước cho công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật hằng năm của Ủy ban Dân tộc theo quy định hiện hành.

2. Vụ Tổng hợp có trách nhiệm phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính bố trí kinh phí cho các đề tài nghiên cứu các luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có phạm vi, đối tượng điều chỉnh rộng, phức tạp, có khả năng gây tác động lớn do đơn vị chủ trì xây dựng văn bản đề xuất, phù hợp với quy định trong hướng dẫn xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ hằng năm của Ủy ban Dân tộc.

3. Các đơn vị được giao và hỗ trợ kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm sử dụng kinh phí được hỗ trợ theo chế độ tài chính, đảm bảo đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định hiện hành. Văn phòng Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc sử dụng và quyết toán kinh phí từng văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 41. Thi đua, khen thưởng

1. Việc thực hiện đúng tiến độ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo Quyết định ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Chủ nhiệm hoặc cấp có thẩm quyền và không trái với quy định pháp luật hiện hành là một trong những căn cứ để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với cá nhân và đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc.

2. Vụ Tổ chức cán bộ làm đầu mối về công tác thi đua, khen thưởng có trách nhiệm lấy ý kiến Vụ Pháp chế về tiến độ soạn thảo văn bản của các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc khi tiến hành đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với cá nhân, đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc.

3. Căn cứ vào kết quả xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị có thành tích xuất sắc, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị có liên quan xem xét đề nghị Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc về việc khen thưởng đột xuất.

Điều 42. Xử lý trách nhiệm

1. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật không đảm bảo tiến độ và chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thì phải chịu

trách nhiệm trước Bộ trưởng, Chủ nhiệm theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Chủ nhiệm về thi đua, khen thưởng và pháp luật khác có liên quan.

2. Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc được giao nhiệm vụ chỉ đạo xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công mà để chậm tiến độ thì bị phê bình trong tập thể Lãnh đạo Ủy ban Dân tộc.

Chương VIII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 43. Điều khoản tham chiếu

Trường hợp các văn bản; tên, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị được dẫn chiếu, đề cập trong Thông tư này bị thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản thay thế hoặc văn bản đã được sửa đổi, bổ sung.

Điều 44. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2022.
2. Các đơn vị thuộc Ủy ban Dân tộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Ủy ban Dân tộc (qua Vụ Pháp chế) để được hướng dẫn, giải quyết. / 2

Nơi nhận:

- Bộ trưởng, Chủ nhiệm;
- Các Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các vụ, đơn vị thuộc UBNDT;
- Công báo Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Ủy ban Dân tộc;
- Cục Kiểm tra VBQPPL, Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, PC (3 bản). 13

BỘ TRƯỞNG CHỦ NHIỆM



Hầu A Lệnh