

BỘ TƯ PHÁP
Số: 280/1999/QĐ-BTP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 27 tháng 9 năm 1999

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Căn cứ Điều 16 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
Căn cứ Nghị định số 101/CP ngày 23 tháng 9 năm 1997 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
Căn cứ Nghị định số 15/CP ngày 2 tháng 3 năm 1993 của Chính phủ về nhiệm vụ, quyền hạn và trách nhiệm quản lý nhà nước của Bộ, cơ quan ngang Bộ;
Căn cứ Nghị định số 38/CP ngày 04 tháng 06 năm 1993 của Chính phủ về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức của Bộ Tư pháp;
Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp luật Hình sự - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

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

Điều 3. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

(Đã ký)

Nguyễn Đình Lộc

QUY CHẾ

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

(Ban hành kèm theo Quyết định số 280/1999/QĐ-BTP

ngày 27/09/1999 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

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

Việc thẩm định dự án, dự thảo phải bảo đảm chất lượng và theo đúng trình tự, thủ tục, thời hạn được quy định tại Nghị định số 101/CP ngày 23 tháng 09 năm 1997 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và quy định của Quy chế này.

Điều 2. Phạm vi điều chỉnh của Quy chế

- Quy chế này quy định cụ thể về trình tự, thủ tục thẩm định dự án, dự thảo sau đây:
 - Dự án luật, pháp lệnh do Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
 - Dự án luật, pháp lệnh do cơ quan khác, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội mà Chính phủ có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản;
 - Dự thảo nghị quyết, nghị định trình Chính phủ.
- Quy chế này cũng quy định trình tự, thủ tục tham gia ý kiến về dự thảo quyết định, chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 3. Phụ trách công tác thẩm định

- Bộ trưởng phụ trách chung và tổ chức việc thẩm định dự án, dự thảo, bảo đảm chất lượng và thời hạn thẩm định theo quy định của Luật ban hành văn bản quy

phạm pháp luật, Nghị định số 101/CP ngày 23 tháng 09 năm 1997 của Chính phủ và quy định của Quy chế này.

2. Thứ trưởng giúp Bộ trưởng trực tiếp phụ trách công tác thẩm định trong các lĩnh vực theo sự phân công của Bộ trưởng. Đối với những dự án, dự thảo có nhiều vấn đề phức tạp liên quan đến cơ chế, chính sách mà chưa được pháp luật quy định và các vấn đề quan trọng khác cần thể hiện quan điểm của Bộ, ngành khi thẩm định thì Thứ trưởng phải báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng.

3. Thứ trưởng thường trực phụ trách chung công tác thẩm định khi Bộ trưởng vắng mặt; giải quyết công việc liên quan đến công tác thẩm định được phân công cho Thứ trưởng khác phụ trách khi Thứ trưởng đó vắng mặt.

Điều 4. Nguyên tắc phân công thẩm định

1. Bộ trưởng, Thứ trưởng (sau đây gọi là Lãnh đạo Bộ) phân công một hoặc một số đơn vị thẩm định dự án, dự thảo. Trong trường hợp có nhiều đơn vị được phân công thẩm định thì một đơn vị được chỉ định làm đơn vị chủ trì thẩm định, các đơn vị khác phối hợp thẩm định. Các đơn vị được phân công phối hợp thẩm định có trách nhiệm tham gia với đơn vị chủ trì thẩm định.

2. Trong trường hợp cần thiết, Lãnh đạo Bộ quyết định thành lập Hội đồng thẩm định để thẩm định dự án, dự thảo.

Điều 5. Nội dung thẩm định

Nội dung thẩm định dự án, dự thảo bao gồm:

1. Sự cần thiết ban hành văn bản;
2. Đối tượng, phạm vi điều chỉnh;
3. Sự phù hợp với đường lối, chính sách của Đảng;
4. Tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, đồng bộ của dự án, dự thảo trong hệ thống pháp luật hiện hành và tính khả thi của văn bản;
5. Sự phù hợp với các điều ước quốc tế mà Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc tham gia;
6. Kỹ thuật soạn thảo, ngôn ngữ pháp lý của dự án, dự thảo;
7. Phương án xử lý những vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

Điều 6. Bảo đảm công tác thẩm định

Trong quá trình thẩm định dự án, dự thảo, thủ trưởng đơn vị được phân công chủ trì thẩm định có trách nhiệm kịp thời báo cáo Lãnh đạo Bộ về những vấn đề cần xin ý kiến chỉ đạo.

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm bố trí cán bộ, bảo đảm các điều kiện về kinh phí, phương tiện, thông tin và các tài liệu khác cần thiết cho việc thẩm định.

Kinh phí thẩm định được quản lý và sử dụng theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương II

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO

Mục 1

TIẾP NHẬN HỒ SƠ VÀ PHÂN CÔNG THẨM ĐỊNH

Điều 7. Hồ sơ thẩm định

1. Hồ sơ dự án, dự thảo do các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì soạn thảo gửi để thẩm định (sau đây gọi là hồ sơ thẩm định) bao gồm:

- a) Công văn yêu cầu thẩm định;
- b) Tờ trình Chính phủ về dự án, dự thảo do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ đã ký và đóng dấu;
- c) Dự án, dự thảo cuối cùng được cơ quan soạn thảo quyết định trình Chính phủ xem xét;
- d) Bản tập hợp ý kiến của các Bộ, ngành về dự án, dự thảo đó;
- đ) Bản thuyết trình chi tiết về dự án, dự thảo và dự thảo văn bản hướng dẫn thi hành (nếu có).

Số lượng tài liệu nói tại các điểm b, c, d và đ Khoản này là 10 bộ.

2. Hồ sơ thẩm định đối với dự án luật, pháp lệnh do cơ quan khác, tổ chức, đại biểu Quốc hội soạn thảo và được Văn phòng Chính phủ gửi thẩm định bao gồm:

- a) Công văn yêu cầu thẩm định;
- b) Tờ trình về dự án luật, dự án pháp lệnh;
- c) Dự án luật, dự án pháp lệnh;

d) Tài liệu có liên quan (nếu có).

Điều 8. Tiếp nhận hồ sơ thẩm định

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ thẩm định.
2. Chánh Văn phòng Bộ thừa lệnh Bộ trưởng ký công văn đề nghị cơ quan yêu cầu thẩm định bổ sung hồ sơ nếu hồ sơ thẩm định thiếu một trong các tài liệu quy định tại Điều 7 của Quy chế này.
3. Trong thời hạn chậm nhất là 4 giờ làm việc, kể từ khi tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Bộ có trách nhiệm ghi vào "Sổ theo dõi hồ sơ thẩm định" và trình Lãnh đạo Bộ hồ sơ cùng với Phiếu chỉ đạo thẩm định theo Mẫu số 1 được ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 9. Phân công thẩm định

Lãnh đạo Bộ phân công đơn vị thẩm định dự án, dự thảo theo nguyên tắc đơn vị quản lý, phụ trách lĩnh vực nào thì chủ trì thẩm định dự án, dự thảo có nội dung liên quan đến lĩnh vực đó. Trong trường hợp dự án, dự thảo có nội dung liên quan đến nhiều lĩnh vực thì Lãnh đạo Bộ giao cho một đơn vị chủ trì và các đơn vị khác có liên quan phối hợp thẩm định.

Việc phân công thẩm định được thực hiện trong thời hạn chậm nhất là 8 giờ làm việc, kể từ khi Lãnh đạo Bộ nhận được hồ sơ thẩm định.

Điều 10. Chuyển giao hồ sơ thẩm định và kiến nghị về việc phân công thẩm định

1. Trong thời hạn chậm nhất là 2 giờ làm việc, kể từ khi Lãnh đạo Bộ phân công thẩm định, thư ký của Bộ trưởng hoặc chuyên viên giúp việc của Thứ trưởng phải chuyển hồ sơ và Phiếu chỉ đạo thẩm định cho Văn phòng Bộ.
2. Trong thời hạn chậm nhất là 2 giờ làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ và Phiếu chỉ đạo thẩm định, Văn phòng Bộ có trách nhiệm ghi vào Sổ theo dõi và gửi hồ sơ cùng với Phiếu chỉ đạo thẩm định cho các đơn vị được phân công thẩm định. Khi nhận hồ sơ, đại diện đơn vị được phân công thẩm định ký nhận vào Sổ theo dõi của Văn phòng.