VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT - BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

NGHỊ ĐỊNH
Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật

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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2016, được sửa đổi, bổ sung bởi:

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 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Căn cứ Luật tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

Chính phủ ban hành Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.[1]

---

[1] Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 có căn cứ ban hành như sau:

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Luật) về lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đánh giá tác động của chính sách; soạn thảo, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật, trừ văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước; Công báo và niêm yết văn bản quy phạm pháp luật; dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số, tiếng nước ngoài; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; bảo đảm nguồn lực xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chính sách là định hướng, giải pháp của Nhà nước để giải quyết vấn đề của thực tiễn nhằm đạt được mục tiêu nhất định.

2. Đánh giá tác động của chính sách là việc phân tích, dự báo tác động của chính sách đang được xây dựng đối với các nhóm đối tượng khác nhau nhằm lựa chọn giải pháp tối ưu thực hiện chính sách.

3. Công báo là ấn phẩm thông tin chính thức của Nhà nước, do Chính phủ thống nhất quản lý, đăng văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế đã có hiệu lực đối với nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và các văn bản pháp luật khác theo quy định tại Nghị định này.

4. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đánh giá, kết luận về tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật.

5. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản được rà soát với văn bản là căn cứ để rà soát, tình hình phát

Chính phủ ban hành Nghị định sửa đổi, bổ sung một số điều của 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.

triển kinh tế - xã hội nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

6. Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật là việc tập hợp, sắp xếp các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát[2] theo các tiêu chí quy định tại Nghị định này.

7. Tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đánh giá toàn bộ hệ thống văn bản quy phạm pháp luật do tất cả các cơ quan, người có thẩm quyền ban hành trong một khoảng thời gian cụ thể.

Điều 3. Xác định văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về nội dung, thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục quy định trong Luật.

2. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ không phải là văn bản quy phạm pháp luật trong các trường hợp sau:

a) Phê duyệt chiến lược, chương trình, đề án, dự án, kế hoạch;

b) Giao chỉ tiêu kinh tế - xã hội cho cơ quan, đơn vị;

c) Thành lập trường đại học; thành lập các ban chỉ đạo, hội đồng, ủy ban để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định;

d) Khen thưởng, kỷ luật, điều động công tác;

đ) Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, cho từ chức, tạm đình chỉ công tác cán bộ, công chức;

e) Các quyết định khác không có nội dung quy định tại Điều 20 của Luật.

3. Nghị quyết do Hội đồng nhân dân và quyết định do Ủy ban nhân dân ban hành không phải là văn bản quy phạm pháp luật trong các trường hợp sau:

a) Nghị quyết miễn nhiệm, bãi nhiệm đại biểu Hội đồng nhân dân và các chức vụ khác;

b) Nghị quyết phê chuẩn kết quả bầu cử đại biểu Hội đồng nhân dân và bầu các chức vụ khác;

c) Nghị quyết giải tán Hội đồng nhân dân;

---

[2] Cụm từ “, xác định còn hiệu lực” được bãi bỏ theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

d) Nghị quyết phê chuẩn cơ cấu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương;

đ) Nghị quyết thành lập, sáp nhập, giải thể cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân; quyết định thành lập các ban, ban chỉ đạo, hội đồng, Ủy ban để thực hiện nhiệm vụ trong một thời gian xác định;

e) Nghị quyết tổng biên chế ở địa phương;

g) Nghị quyết dự toán, quyết toán ngân sách địa phương;

g1)[3] Nghị quyết về chương trình, đề án, dự án, kế hoạch;

h) Quyết định phê duyệt kế hoạch;

i) Quyết định giao chỉ tiêu cho từng cơ quan, đơn vị;

k) Quyết định về chỉ tiêu biên chế cơ quan, đơn vị; quyết định về khoán biên chế, kinh phí quản lý hành chính cho từng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân;

l) Các nghị quyết, quyết định khác không có nội dung quy định tại các Điều 27, 28, 29 và 30 của Luật.

Chương II
LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1
XÂY DỰNG NỘI DUNG CHÍNH SÁCH, ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH

Điều 4. Các trường hợp lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Luật, pháp lệnh.

2. Nghị quyết của Quốc hội quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều 15 của Luật; nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 của Luật.

---

[3] Điểm này được bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

3.[4] Nghị định của Chính phủ quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật.

4.[5] Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật.

Điều 5. Xây dựng nội dung của chính sách

1. Xác định các vấn đề cần giải quyết, nguyên nhân của từng vấn đề.

2. Xác định mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể cần đạt được khi giải quyết các vấn đề.

3. Xác định định hướng, giải pháp để giải quyết từng vấn đề.

4. Xác định đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, nhóm đối tượng chịu trách nhiệm thực hiện chính sách.

5. Xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề.

Điều 6. Đánh giá tác động của chính sách

Tác động của chính sách được đánh giá gồm:

1. Tác động về kinh tế được đánh giá trên cơ sở phân tích chi phí và lợi ích đối với một hoặc một số nội dung về sản xuất, kinh doanh, tiêu dùng, môi trường đầu tư và kinh doanh, khả năng cạnh tranh của doanh nghiệp, tổ chức và cá nhân, cơ cấu phát triển kinh tế của quốc gia hoặc địa phương, chi tiêu công, đầu tư công và các vấn đề khác có liên quan đến kinh tế;

2.[6] Tác động về xã hội được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo tác động đối với một hoặc một số nội dung về dân số, việc làm, tài sản, sức khỏe, môi trường, y tế, giáo dục, đi lại, giảm nghèo, giá trị văn hóa truyền thống, gắn kết cộng đồng, xã hội, chính sách dân tộc (nếu có) và các vấn đề khác có liên quan đến xã hội;

---

[4] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[5] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[6] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

3.[7] Tác động về giới (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo các tác động kinh tế, xã hội liên quan đến cơ hội, điều kiện, năng lực thực hiện và thụ hưởng các quyền, lợi ích của mỗi giới;

4. Tác động của thủ tục hành chính (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo về sự cần thiết, tính hợp pháp, tính hợp lý và chi phí tuân thủ của thủ tục hành chính để thực hiện chính sách;

5.[8] Tác động đối với hệ thống pháp luật được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo tác động đối với tính thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật; khả năng thi hành và tuân thủ pháp luật của các cơ quan, tổ chức, cá nhân; khả năng thi hành và tuân thủ của Việt Nam đối với các điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Điều 7. Phương pháp đánh giá tác động của chính sách

Tác động của chính sách được đánh giá theo phương pháp định lượng, phương pháp định tính. Trong trường hợp không thể áp dụng phương pháp định lượng thì trong báo cáo đánh giá tác động của chính sách phải nêu rõ lý do.

Điều 8. Trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách

1. Cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm:

a) Xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách theo Mẫu số 01 Phụ lục V kèm theo Nghị định này;

b) Lấy ý kiến góp ý, phản biện dự thảo báo cáo đánh giá tác động của chính sách; tiếp thu, chỉnh lý dự thảo báo cáo.

2. Văn phòng Quốc hội,[9] Viện Nghiên cứu lập pháp được đại biểu Quốc hội đề nghị hỗ trợ lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh có trách nhiệm hỗ trợ đại biểu

---

[7] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[8] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[9] Cụm từ "Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội" được bãi bỏ theo quy định tại điểm e khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Quốc hội xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách theo quy định của Nghị định này.

Điều 9. Sử dụng thông tin khi xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách

Thông tin được sử dụng khi xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách phải chính xác, trung thực và ghi rõ nguồn thông tin.

Mục 2
LẤY Ý KIẾN ĐỐI VỚI ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 10. Trách nhiệm lấy ý kiến trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan lập đề nghị có trách nhiệm:

1. Tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của Luật và tổng hợp, nghiên cứu, giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý.

2. Xác định rõ từng chính sách trong đề nghị cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng cần lấy ý kiến và địa chỉ tiếp nhận ý kiến.

3. Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan trung ương đến các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan, tổ chức có liên quan để lấy ý kiến. Đối với đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, gửi hồ sơ đến cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các bộ, cơ quan ngang bộ quản lý ngành, lĩnh vực có liên quan, cơ quan, tổ chức khác có liên quan để lấy ý kiến.

4. Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan trung ương đến Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cấp tỉnh; hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến.

5. Trong trường hợp cần thiết có thể tổ chức họp để lấy ý kiến về những chính sách cơ bản trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

6. Nghiên cứu ý kiến góp ý để hoàn thiện đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý[10] phải được đăng tải cùng với các tài liệu khác trong hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ, Cổng thông tin điện tử của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan lập đề nghị.

Điều 11. Sự tham gia của tổ chức, cá nhân trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, tổ chức lập đề nghị có thể huy động sự tham gia của các viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học vào các hoạt động sau:

1. Tổng kết, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; rà soát, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành;

2. Khảo sát, điều tra xã hội học; đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến các chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

3. Tập hợp, nghiên cứu, so sánh tài liệu, điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên[11] có liên quan đến các chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

4. Đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

---

[10] Cụm từ "Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến" được thay thế bởi cụm từ "Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý" theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[11] Cụm từ "mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên" được bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Điều 12. Chính phủ cho ý kiến đối với đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật không do Chính phủ trình và kiến nghị về luật, pháp lệnh

1. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Ngoại giao, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan, tổ chức có liên quan chuẩn bị ý kiến của Chính phủ đối với đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội không do Chính phủ trình và kiến nghị về luật, pháp lệnh của đại biểu Quốc hội để Chính phủ thảo luận.

Trường hợp cần thiết, Bộ Tư pháp có thể gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội không do Chính phủ trình và kiến nghị về luật, pháp lệnh của đại biểu Quốc hội tới các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan để lấy ý kiến; tổ chức cuộc họp có sự tham gia của đại diện cơ quan lập đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học để lấy ý kiến đối với đề nghị.

2. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ tiếp thu ý kiến của Chính phủ để chỉnh lý dự thảo ý kiến của Chính phủ đối với đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội không do Chính phủ trình và kiến nghị về luật, pháp lệnh của đại biểu Quốc hội để trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Mục 3
THẨM ĐỊNH ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 13. Trách nhiệm thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội do Chính phủ trình, nghị định của Chính phủ đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng;

b) Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan đến đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ;

c) Trường hợp cần thiết, tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Ngoại giao, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Chính phủ và cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học;

d) Đề nghị cơ quan lập đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ thuyết trình về đề nghị xây dựng văn bản và cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến các chính sách trong đề nghị;

đ) Trường hợp cần thiết, tổ chức các hội thảo, tọa đàm về đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tổ chức thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cùng cấp trình đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng;

b) Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan đến đề nghị xây dựng nghị quyết;

c) Trường hợp cần thiết, tổ chức họp tư vấn thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học;

d) Trường hợp cần thiết, tổ chức các hội thảo, tọa đàm về đề nghị xây dựng nghị quyết.

Điều 14. Trách nhiệm của cơ quan lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và cơ quan có liên quan trong việc thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ, cơ quan ngang bộ lập đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ đề nghị theo quy định tại khoản 1 Điều 37 hoặc Điều 87 của Luật đến Bộ Tư pháp để thẩm định;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; thuyết trình đề nghị theo đề nghị của Bộ Tư pháp;

c) Bảo đảm sự tham gia của Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ trong quá trình lập đề nghị; nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý đề nghị trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Chính phủ;

d) Gửi đề nghị đã được chỉnh lý và báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đến Bộ Tư pháp khi trình Chính phủ.

2. Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Ngoại giao, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ do Bộ Tư pháp thẩm định.

3. Cơ quan, tổ chức lập đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ đề nghị theo quy định tại Điều 114 của Luật đến Sở Tư pháp để thẩm định;

b) Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan; cử đại diện tham dự Hội đồng tư vấn thẩm định và các cuộc họp liên quan đến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp;

c) Bảo đảm sự tham gia của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trong quá trình lập đề nghị; nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý đề nghị trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm cử đại diện tham gia thẩm định đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do Sở Tư pháp thẩm định.

Điều 15. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ ngay sau khi nhận được hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều 37 và Điều 87 của Luật thì chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tư pháp đề nghị cơ quan lập đề nghị bổ sung hồ sơ. Cơ quan lập đề nghị có trách nhiệm bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Bộ Tư pháp.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình.

Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 114 của Luật thì chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan lập đề nghị bổ sung hồ sơ. Cơ quan lập đề nghị có trách nhiệm bổ sung hồ sơ theo đề nghị của Sở Tư pháp.

Điều 16. Báo cáo thẩm định

1. Báo cáo thẩm định được xây dựng trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trường hợp Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp kết luận đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp phải nêu rõ lý do trong Báo cáo thẩm định.

Mục 4
THÔNG QUA ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 17. Trình đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để trình Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

a) Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ;

b) Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định của Luật và Nghị định này, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đề nghị cơ quan lập đề nghị hoàn thiện hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ phải đề xuất đưa vào chương trình phiên họp gần nhất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Điều 18. Thông qua đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Chính phủ xem xét đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của Chính phủ vào phiên họp thường kỳ của Chính phủ. Trường hợp có nhiều đề nghị hoặc căn cứ vào chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Văn phòng Chính phủ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp đề xuất phiên họp chuyên đề của Chính phủ về công tác xây dựng pháp luật.

Trên cơ sở nghị quyết của Chính phủ thông qua đề nghị, cơ quan lập đề nghị chủ động tiến hành việc soạn thảo dự án, dự thảo văn bản.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, thông qua đề nghị xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh vào phiên họp thường kỳ của Ủy ban nhân dân để trình Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh. Trường hợp chấp thuận, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh có văn bản phân công cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết, thời hạn trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và giao Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí kinh phí bảo đảm cho việc soạn thảo.

Chương III
LẬP ĐỀ NGHỊ CỦA CHÍNH PHỦ VỀ CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG LUẬT, PHÁP LỆNH

Điều 19. Gửi và tiếp nhận hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

1. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng năm, bộ, cơ quan ngang bộ gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội đã được chỉnh lý theo nghị quyết của Chính phủ đến Bộ Tư pháp.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội đã được Chính phủ thông qua để lập đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

Điều 20. Trách nhiệm lập đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

1. Trên cơ sở đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh của các bộ, cơ quan ngang bộ đã được Chính phủ thông qua, Bộ Tư pháp có trách nhiệm xây dựng dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

2. Việc lập đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh phải bảo đảm:

a) Điều kiện soạn thảo và điều kiện thi hành văn bản;

b) Tính khả thi của chương trình xây dựng luật, pháp lệnh;

c) Tính đồng bộ, tính thống nhất của hệ thống pháp luật;

d) Thứ tự ưu tiên của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đối với các đề nghị trong chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

3. Dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được lấy ý kiến của các bộ, cơ quan ngang bộ và các cơ quan, tổ chức có liên quan.

4. Trên cơ sở các ý kiến góp ý, Bộ Tư pháp chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh để trình Chính phủ.

Điều 21. Trình Chính phủ dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

1. Hồ sơ dự thảo đề nghị về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh gồm:

a) Tờ trình của Bộ Tư pháp, trong đó nêu rõ tình hình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của năm trước, nguyên tắc lập đề nghị, nội dung cơ bản của đề nghị, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và ý kiến của Bộ Tư pháp;

b) Dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, trong đó nêu rõ tên văn bản, thời gian dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội cho ý kiến và xem xét, thông qua văn bản;

c) Bản điện tử các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 37 của Luật đã được chỉnh lý theo ý kiến của Chính phủ.

2. Dự thảo đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh hằng năm được thảo luận và thông qua tại phiên họp Chính phủ vào tháng 01 của năm trước năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Điều 22. Hoàn thiện đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh sau khi Chính phủ thông qua

1. Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ tiếp thu ý kiến thành viên Chính phủ, hoàn thiện đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

2. Trên cơ sở ý kiến của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký tờ trình, báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

Điều 23. Trách nhiệm thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

1. Căn cứ chương trình xây dựng luật, pháp lệnh của Quốc hội, Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ soạn thảo, trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định phân công cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp soạn thảo và dự kiến thời gian trình Chính phủ dự án luật, pháp lệnh;

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo luật, pháp lệnh;

c) Hằng quý báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

2. Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo luật, pháp lệnh; định kỳ hằng tháng cập nhật thông tin điện tử, hằng quý gửi báo cáo bằng văn bản đến Bộ Tư pháp về tình hình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh và tiến độ xây dựng dự án luật, pháp lệnh.

Điều 24. Đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

1. Bộ, cơ quan ngang bộ đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh trong các trường hợp quy định tại Điều 51 của Luật.

Trường hợp đề nghị đưa ra khỏi chương trình và không tiếp tục trình thì cơ quan đề nghị phải có tờ trình nêu rõ lý do; trường hợp đề nghị điều chỉnh thời điểm trình dự án luật, pháp lệnh, cơ quan đề nghị phải có tờ trình nêu rõ lý do, giải pháp và thời điểm trình.

2. Chính phủ quyết định điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký tờ trình, báo cáo Ủy ban thường vụ Quốc hội đề nghị của Chính phủ về điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh.

Chương IV
SOẠN THẢO, THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1
SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 25. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Thực hiện các nhiệm vụ theo quy định của Luật.

2. Bảo đảm sự tham gia của Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ trong quá trình soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

3. Gửi hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan trung ương đến Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan địa phương đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam cùng cấp; hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến.

3a.[12] Trả lời bằng văn bản đối với ý kiến phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam trong trường hợp Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thực hiện phản biện xã hội đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

4. Chuẩn bị dự thảo văn bản quy định chi tiết sau khi Chính phủ quyết định trình dự án luật, pháp lệnh.

Điều 26. Thành lập và hoạt động của Ban soạn thảo

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thành lập Ban soạn thảo trong các trường hợp bộ, cơ quan ngang bộ được phân công chủ trì soạn thảo:

a) Luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội do Chính phủ trình, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 52 của Luật;

---

[12] Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

b) Nghị định của Chính phủ nếu thấy cần thiết.

2. Thành phần Ban soạn thảo theo quy định tại Điều 53 và điểm b khoản 2 Điều 90 của Luật.

Ban soạn thảo chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi văn bản được ban hành.

3. Ban soạn thảo hoạt động theo các nguyên tắc sau:

a) Thảo luận tập thể;

b) Bảo đảm tính minh bạch, tính khách quan và khoa học;

c) Đề cao trách nhiệm cá nhân của Trưởng Ban soạn thảo, thành viên Ban soạn thảo.

4. Cuộc họp của Ban soạn thảo được tiến hành theo quy định sau:

a) Trưởng Ban soạn thảo triệu tập cuộc họp của Ban soạn thảo tùy theo tính chất, nội dung của dự án, dự thảo và yêu cầu về tiến độ soạn thảo;

b) Cuộc họp của Ban soạn thảo có sự tham dự của đại diện cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học và các thành viên Tổ biên tập;

c) Tại cuộc họp, các thành viên Ban soạn thảo thảo luận những vấn đề quy định tại khoản 2 Điều 54 của Luật;

d) Tài liệu họp Ban soạn thảo phải được cơ quan chủ trì soạn thảo chuẩn bị và gửi đến các thành viên Ban soạn thảo chậm nhất là 05 ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 27. Thành lập Tổ biên tập

1. Trường hợp thành lập Ban soạn thảo thì Trưởng Ban soạn thảo có thể thành lập Tổ biên tập giúp việc cho Ban soạn thảo. Thành viên Tổ biên tập do cơ quan, tổ chức có đại diện là thành viên Ban soạn thảo cử, các chuyên gia, nhà khoa học và không quá 1/2 số thành viên là các chuyên gia của cơ quan chủ trì soạn thảo.

Tổ trưởng Tổ biên tập là thành viên Ban soạn thảo, do Trưởng Ban soạn thảo chỉ định, có trách nhiệm báo cáo Trưởng Ban soạn thảo về công việc được giao. Thành viên Tổ biên tập có trách nhiệm tham gia đầy đủ các hoạt động của Tổ biên tập và chịu sự phân công của Tổ trưởng Tổ biên tập.

2. Trường hợp không thành lập Ban soạn thảo thì cơ quan chủ trì soạn thảo có thể thành lập Tổ biên tập với sự tham gia của các chuyên gia, nhà khoa học và các chuyên gia của cơ quan chủ trì soạn thảo.

Điều 28. Trách nhiệm đề xuất và lập danh mục văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước[13]

1. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước có nội dung được giao quy định chi tiết có trách nhiệm:

a) Đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, trong đó nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; điều, khoản, điểm được giao quy định chi tiết; dự kiến tên văn bản quy định chi tiết; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; thời hạn trình ban hành;

b) Lập danh mục các nội dung luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước giao cho địa phương quy định chi tiết;

c) Gửi danh mục văn bản quy định chi tiết quy định tại điểm a khoản này và danh mục các nội dung giao quy định chi tiết quy định tại điểm b khoản này đến Bộ Tư pháp trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội được thông qua; trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày lệnh, quyết định của Chủ tịch nước được ký ban hành.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, tổng hợp các đề xuất để lập danh mục văn bản quy định chi tiết quy định tại điểm a khoản 1 Điều này; tổ chức họp với các bộ, cơ quan ngang bộ được dự kiến phân công chủ trì soạn thảo và các cơ quan, tổ chức có liên quan để thống nhất ý kiến về danh mục văn bản quy định chi tiết trước khi trình Thủ tướng Chính phủ;

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ lập và trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định danh mục văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước theo quy định tại khoản 2 Điều 82 của Luật;

---

[13] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

c) Thông báo bằng văn bản cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về danh mục các nội dung giao cho địa phương quy định chi tiết quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước;

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.

Điều 29. Trách nhiệm xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc ban hành văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước[14]

1.[15] Cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước có trách nhiệm:

a) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo, thời hạn trình văn bản quy định chi tiết theo quyết định ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết của Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh;

---

[14] Tên Điều này được sửa đổi theo quy định tại điểm a khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[15] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 6 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

b) Chậm nhất là ngày 23 hằng tháng, cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về tình hình xây dựng, ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước về tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, Sở Tư pháp để theo dõi và tổng hợp. Chậm nhất là ngày 25 hằng tháng, tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, Sở Tư pháp cập nhật thông tin điện tử hoặc gửi thông tin về Bộ Tư pháp.

2. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp:

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết;

b) Hằng quý, báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

3. Trách nhiệm của Sở Tư pháp:

a) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước ở địa phương để bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản quy định chi tiết;

b) Hằng quý, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

Điều 29a. Trách nhiệm xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc ban hành văn bản quy định chi tiết nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ[16]

1. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định của Chính phủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật, quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Điều 20 của Luật có trách nhiệm:

a) Thông báo bằng văn bản cho bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung nghị định của Chính phủ, quyết định của

[16] Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Thủ tướng Chính phủ giao Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định chi tiết trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nghị định, quyết định đó được ký ban hành;

b) Theo dõi, đôn đốc việc soạn thảo, ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; tổng hợp, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều này.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành thông tư quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật có trách nhiệm:

a) Thông báo bằng văn bản cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung thông tư giao Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quy định chi tiết trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày thông tư đó được ký ban hành;

b) Theo dõi, đôn đốc việc soạn thảo, ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành thông tư; kịp thời xử lý những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy định chi tiết nghị định của Chính phủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật, quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Điều 20 của Luật, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật có trách nhiệm:

a) Bảo đảm chất lượng, tiến độ soạn thảo, thời hạn ban hành văn bản quy định chi tiết;

b) Thông báo bằng văn bản cho bộ, cơ quan ngang bộ soạn thảo nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành thông tư có nội dung được giao quy định chi tiết về những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết để xử lý theo thẩm quyền hoặc để tổng hợp, báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

4. Văn bản thông báo, đôn đốc, xử lý (nếu có) quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này đồng thời được gửi Bộ Tư pháp.

Điều 30. Trách nhiệm xây dựng, theo dõi, đôn đốc việc ban hành nghị định của Chính phủ được sửa đổi, bổ sung, ban hành mới, thay thế, bãi bỏ

1. Bộ, cơ quan ngang bộ căn cứ kết quả rà soát và yêu cầu quản lý nhà nước đề xuất sửa đổi, bổ sung, ban hành mới, thay thế, bãi bỏ nghị định của Chính phủ có

trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị về Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định tại Chương II của Nghị định này.

2.[17] Sau khi Chính phủ thông qua đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật; Thủ tướng Chính phủ chấp thuận đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm tổng hợp vào chương trình công tác của Chính phủ; theo dõi, đôn đốc việc soạn thảo, trình nghị định.

Điều 31. Đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật[18]

1. Trong quá trình soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, xem xét, cho ý kiến về dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nếu có chính sách mới được đề xuất thì cơ quan đề xuất chính sách phải đánh giá tác động của chính sách mới. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày đề xuất chính sách mới, cơ quan đề xuất có trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động đối với chính sách mới đó.

Đối với văn bản do Chính phủ trình, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo Chính phủ về nội dung chính sách mới (nếu có); đối với văn bản không do Chính phủ trình, Bộ Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với cơ quan thẩm tra để kịp thời báo cáo Chính phủ về nội dung chính sách mới (nếu có).

2. Khi soạn thảo nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật quy định cụ thể các chính sách đã được quy định 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, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị định.

3. Khi soạn thảo nghị định quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật, quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại Điều 20 của Luật, nghị quyết của Hội đồng

---

[17] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[18] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

nhân dân cấp tỉnh quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 27 của Luật, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản.

Khi soạn thảo thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách (nếu có).

4. Báo cáo đánh giá tác động của chính sách quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này được xây dựng theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, điểm a khoản 1 Điều 8 và Điều 9 của Nghị định này và được đưa vào hồ sơ dự án, dự thảo văn bản.

Điều 32. Sự tham gia của các tổ chức, cá nhân trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

Trong quá trình soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể huy động sự tham gia của các viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan hoặc các chuyên gia, nhà khoa học vào các hoạt động sau:

1. Đánh giá tác động của chính sách trong dự án, dự thảo văn bản.

2. Soạn thảo văn bản và các hoạt động khác theo đề nghị của cơ quan chủ trì soạn thảo.

Điều 33. Xử lý hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Xử lý hồ sơ dự án, dự thảo tại Văn phòng Chính phủ:

a) Văn phòng Chính phủ tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự án, dự thảo. Trường hợp hồ sơ dự án, dự thảo không đầy đủ, chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Chính phủ có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự án, dự thảo, Văn phòng Chính phủ trình Thủ tướng Chính phủ để xem xét, quyết định đưa ra phiên họp Chính phủ.

Trường hợp quy định tại Điều 60, Điều 94, khoản 1 Điều 100 của Luật, chậm nhất là 07 ngày, kể từ ngày Văn phòng Chính phủ nhận đủ hồ sơ, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tổ chức cuộc họp giữa các cơ quan có liên quan. Chậm nhất là 07 ngày, kể từ ngày cuộc họp được tổ chức, cơ quan chủ trì soạn

thảo có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan có liên quan tiếp tục chỉnh lý, hoàn thiện dự án, dự thảo để trình Chính phủ.

2. Xử lý hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tại Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

a) Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để xem xét, quyết định việc đưa ra phiên họp của Ủy ban nhân dân.

Điều 34. Chỉnh lý dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sau khi Chính phủ cho ý kiến

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan tiếp thu ý kiến của Chính phủ, chỉnh lý, hoàn thiện dự án, dự thảo.

2. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký tờ trình Quốc hội dự án luật, dự thảo nghị quyết[19]; tờ trình Ủy ban thường vụ Quốc hội dự án pháp lệnh, nghị quyết; trình Thủ tướng Chính phủ ký ban hành nghị định sau khi Chính phủ thông qua.

Điều 35. Chuẩn bị ý kiến của Chính phủ đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết không do Chính phủ trình

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án, dự thảo không do Chính phủ trình, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm báo cáo, đề nghị Thủ tướng Chính phủ phân công bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp chuẩn bị ý kiến của Chính phủ. Cơ quan chủ trì gửi hồ sơ dự án, dự thảo đến các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan để lấy ý kiến.

---

[19] Cụm từ "nghị quyết" được thay thế bởi cụm từ "dự thảo nghị quyết" theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, các bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm gửi văn bản tham gia ý kiến về những nội dung của dự án, dự thảo đến bộ, cơ quan ngang bộ được Thủ tướng Chính phủ phân công chủ trì chuẩn bị ý kiến.

3. Trong trường hợp cần thiết hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì chuẩn bị ý kiến, Thủ tướng Chính phủ quyết định thảo luận dự án, dự thảo tại phiên họp của Chính phủ.

4. Trên cơ sở văn bản tham gia ý kiến của bộ, cơ quan ngang bộ, ý kiến của các thành viên Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ được Thủ tướng Chính phủ phân công chuẩn bị ý kiến chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và Bộ Tư pháp tổng hợp, hoàn thiện văn bản tham gia ý kiến của Chính phủ; thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ, thay mặt Chính phủ ký văn bản, gửi đến cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo.

Điều 36.[20] ***(được bãi bỏ)***

Điều 37. Đề nghị xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1.[21] Thủ tướng Chính phủ tự mình hoặc theo đề nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quyết định theo thẩm quyền hoặc đề nghị cơ quan có thẩm quyền quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định tại Điều 146 và khoản 3 Điều 147 của Luật.

Trường hợp cần ban hành thông tư để giải quyết những vấn đề cấp bách phát sinh trong thực tiễn quy định tại khoản 1 Điều 146 của Luật thì trước khi trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có trách nhiệm lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Tư pháp. Văn bản lấy ý kiến gồm các nội dung quy định tại khoản 4 Điều này.

---

[20] Điều này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 3 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[21] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản lấy ý kiến, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về việc ban hành thông tư theo trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư quy định tại khoản này.

2. Thường trực Hội đồng nhân dân cấp tỉnh tự mình hoặc theo đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong việc xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 146 và khoản 4 Điều 147 của Luật.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong việc xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 146 và khoản 4 Điều 147 của Luật.

4. Nội dung của văn bản đề nghị theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này phải nêu rõ căn cứ áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn, tên văn bản, sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; nội dung chính của văn bản; dự kiến cơ quan chủ trì soạn thảo và thời gian trình văn bản.

Điều 38. Xác định hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Xác định hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật khi ban hành:

Ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể ngay trong văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 151 và Điều 152 của Luật. Cơ quan chủ trì soạn thảo phải dự kiến cụ thể ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên cơ sở bảo đảm đủ thời gian để các cơ quan, tổ chức, cá nhân có điều kiện tiếp cận văn bản, các đối tượng thi hành có điều kiện chuẩn bị thi hành văn bản.

2. Xác định văn bản quy định chi tiết thi hành hết hiệu lực:

a) Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thì văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết thi hành các điều, khoản, điểm được giao quy định chi tiết thi hành văn bản đó đồng thời hết hiệu lực;

b) Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được quy định chi tiết hết hiệu lực một phần thì các nội dung quy định chi tiết phần hết hiệu lực của văn bản được quy định chi tiết sẽ hết hiệu lực đồng thời với phần hết hiệu lực của văn bản được

quy định chi tiết. Trường hợp không thể xác định được nội dung hết hiệu lực của văn bản quy định chi tiết thi hành thì văn bản đó hết hiệu lực toàn bộ;

c) Trường hợp một văn bản quy định chi tiết nhiều văn bản quy phạm pháp luật, trong đó chỉ có một hoặc một số văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực thì nội dung của văn bản quy định chi tiết thi hành sẽ hết hiệu lực đồng thời với một hoặc một số văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực. Trường hợp không thể xác định được các nội dung hết hiệu lực của văn bản quy định chi tiết thi hành thì văn bản đó hết hiệu lực toàn bộ.

3. Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực theo quy định tại khoản 4 Điều 154 của Luật có trách nhiệm:

a) Lập, công bố theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền công bố danh mục các văn bản quy định chi tiết thi hành hết hiệu lực đồng thời với văn bản được quy định chi tiết theo quy định tại khoản 2 Điều này trước ngày văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực;

b) Ban hành theo thẩm quyền hoặc đề xuất cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản để thay thế văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực toàn bộ quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều này.

4. Cơ quan đã ban hành các văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực có trách nhiệm:

a) Công bố danh mục văn bản quy định chi tiết thi hành hết hiệu lực theo quy định tại khoản 4 Điều 154 của Luật trước ngày các văn bản đó hết hiệu lực;

b) Quy định việc bãi bỏ các văn bản quy định chi tiết thi hành hết hiệu lực tại điều khoản thi hành của văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy định chi tiết.

5. Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm:

a) Lập, công bố theo thẩm quyền hoặc trình Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp công bố danh mục văn bản quy định chi tiết thi hành hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo quy định tại khoản 2 Điều này do mình ban hành và do Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành trước ngày văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực;

b) Ban hành theo thẩm quyền hoặc đề xuất Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành văn bản để thay thế văn bản quy định chi tiết hết hiệu lực toàn bộ quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều này.

Điều 39. Đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để tạo thuận lợi cho việc theo dõi, tham gia ý kiến đối với dự thảo.

2. Việc đánh số thứ tự của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện như sau:

a) Dự thảo 1 là dự thảo được đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo;

b) Dự thảo 2 là dự thảo được Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định gửi và đăng trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ hoặc của cơ quan chủ trì soạn thảo, Cổng thông tin điện tử của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến;

c) Dự thảo 3 là dự thảo được gửi đến cơ quan thẩm định sau khi tiếp thu ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Dự thảo 4 là dự thảo đã tiếp thu ý kiến thẩm định và trình Chính phủ xem xét, quyết định việc trình Quốc hội đối với dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội; trình Ủy ban thường vụ Quốc hội đối với dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; trình Chính phủ xem xét, thông qua đối với dự thảo nghị định; trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, ban hành đối với dự thảo quyết định; trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ xem xét, ban hành đối với dự thảo thông tư và thông tư liên tịch; trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân; trình Ủy ban nhân dân xem xét, ban hành quyết định;

đ) Dự thảo 5 là dự thảo được chỉnh lý về mặt kỹ thuật sau khi tiếp thu ý kiến của Chính phủ và trước khi Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ ký hoặc ủy quyền ký trình Quốc hội đối với dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội; trình Ủy ban thường vụ Quốc hội đối với dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; trước khi Thủ tướng Chính phủ ký ban hành đối với dự thảo nghị định; sau khi tiếp thu ý kiến của Thủ tướng Chính phủ đối với dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ; ý kiến của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trước khi ký ban hành đối với thông tư và thông tư liên tịch; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Mục 2
THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Tiểu mục 1
THẨM ĐỊNH DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO BỘ TƯ PHÁP THỰC HIỆN

Điều 40. Trách nhiệm của Bộ Tư pháp

1. Tổ chức thẩm định dự án, dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng.

2. Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan.

3. Tổ chức họp tư vấn thẩm định, thành lập Hội đồng thẩm định.

4. Đề nghị các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ cử đại diện phối hợp thẩm định.

5. Bảo đảm sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Điều 41. Trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo

1. Gửi hồ sơ dự án, dự thảo đến Bộ Tư pháp theo quy định.

2. Cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan theo đề nghị của Bộ Tư pháp.

3. Cử đại diện tham gia Hội đồng thẩm định theo đề nghị của Bộ Tư pháp.

4. Phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự án, dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 42. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thẩm định

1. Bộ Tư pháp có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự án, dự thảo gửi thẩm định.

Trường hợp hồ sơ dự án, dự thảo gửi thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 2 Điều 58, khoản 2 Điều 92, khoản 2 Điều 98, khoản 4 Điều 109 của Luật thì chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Bộ Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm bổ sung hồ sơ trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị. Thời điểm thẩm định được tính từ ngày Bộ Tư pháp nhận đủ hồ sơ.

Điều 43. Thành lập Hội đồng thẩm định

1.[22] Bộ trưởng Bộ Tư pháp thành lập Hội đồng thẩm định trong trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 58, khoản 1 Điều 92, khoản 1 Điều 98 và khoản 4 Điều 109 của Luật.

2. Hội đồng thẩm định gồm Chủ tịch, Thư ký và các thành viên khác là đại diện Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, đại diện các cơ quan, tổ chức khác có liên quan và các chuyên gia, nhà khoa học.

Tổng số thành viên của Hội đồng thẩm định do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định. Trường hợp thẩm định dự án, dự thảo do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo hoặc dự án, dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì đại diện Bộ Tư pháp không quá 1/3 tổng số thành viên.

3. Hội đồng thẩm định hoạt động theo nguyên tắc thảo luận tập thể và quyết định theo đa số. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

4. Trong trường hợp không thành lập Hội đồng thẩm định, Bộ Tư pháp có thể tổ chức cuộc họp tư vấn thẩm định có sự tham gia của đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo, các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Tư pháp, đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan và các chuyên gia, nhà khoa học.

Điều 44. Cuộc họp của Hội đồng thẩm định

1. Chủ tịch Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổ chức cuộc họp Hội đồng thẩm định. Cuộc họp chỉ được tiến hành trong trường hợp có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên. Trường hợp không thể tham gia cuộc họp của Hội đồng, thành viên Hội đồng phải gửi Chủ tịch Hội đồng ý kiến của mình bằng văn bản.

2. Tài liệu họp Hội đồng thẩm định phải được Bộ Tư pháp gửi đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 05 ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

Điều 45. Báo cáo thẩm định

1. Báo cáo thẩm định được xây dựng trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

---

[22] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 11 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

2. Trường hợp Bộ Tư pháp kết luận dự án, dự thảo chưa đủ điều kiện trình Chính phủ thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Tiểu mục 2
THẨM ĐỊNH DỰ THẢO THÔNG TƯ DO TỔ CHỨC PHÁP CHẾ THỰC HIỆN

Điều 46. Trách nhiệm của tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ

1. Tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng.

2. Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan.

3. Đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan.

4. Đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phân công các đơn vị khác phối hợp thẩm định hoặc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định.

Điều 47. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ dự thảo đến tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ; cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo theo yêu cầu của tổ chức pháp chế;

b) Nghiên cứu tiếp thu, chỉnh lý dự thảo trên cơ sở ý kiến thẩm định; báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, đồng thời gửi bản giải trình đến tổ chức pháp chế.

2. Các đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm:

a) Cử đại diện tham gia thẩm định theo đề nghị của tổ chức pháp chế;

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

Điều 48. Thẩm định dự thảo thông tư

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định đối với các thông tư quy định tại khoản 1 Điều 102 của Luật. Hội đồng tư vấn thẩm định gồm Chủ tịch, Thư ký và các thành viên là đại diện các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

Tổng số thành viên của Hội đồng tư vấn thẩm định do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quyết định, trong đó đại diện của tổ chức pháp chế không quá 1/3 tổng số thành viên.

2. Hội đồng tư vấn thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

3. Tài liệu họp Hội đồng tư vấn thẩm định phải được đơn vị chủ trì thẩm định gửi đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

4. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo thông tư, tổ chức pháp chế chủ trì thẩm định có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.

Tiểu mục 3
THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO SỞ TƯ PHÁP THỰC HIỆN

Điều 49. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng.

2. Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan.

3. Tổ chức họp tư vấn thẩm định, thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định.

4. Tham gia các hoạt động của cơ quan chủ trì soạn thảo trong quá trình soạn thảo văn bản.

5. Đề nghị các cơ quan chuyên môn, các ban, ngành của tỉnh cử đại diện phối hợp thẩm định.

6. Bảo đảm sự tham gia của các cơ quan, tổ chức, có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học có liên quan.

Điều 50. Thành lập và hoạt động của Hội đồng tư vấn thẩm định

1.[23] Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định đối với dự thảo nghị quyết, quyết định liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo quy định tại khoản 1 Điều 121 và khoản 1 Điều 130 của Luật. Hội đồng tư vấn thẩm định gồm Chủ tịch là lãnh đạo Sở Tư pháp, Thư ký là

[23] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 12 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

đại diện Sở Tư pháp và các thành viên là đại diện các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan, tổ chức khác có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học.

2. Tổng số thành viên của Hội đồng do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định. Đối với trường hợp thẩm định dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo thì đại diện Sở Tư pháp không quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng.

3. Hội đồng tư vấn thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 51. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định

1. Cuộc họp chỉ được tiến hành trong trường hợp có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên. Trường hợp không thể tham gia cuộc họp của Hội đồng, thành viên Hội đồng phải gửi Chủ tịch Hội đồng ý kiến của mình bằng văn bản.

2. Tài liệu họp Hội đồng phải được Sở Tư pháp gửi đến các thành viên Hội đồng chậm nhất là 03 ngày làm việc, trước ngày tổ chức cuộc họp.

3. Cuộc họp của Hội đồng tư vấn thẩm định được tiến hành theo trình tự sau:

a) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo trình bày những nội dung cơ bản của dự thảo văn bản;

b) Thành viên Hội đồng thảo luận về nội dung thẩm định theo quy định tại khoản 3 Điều 121 của Luật và những vấn đề khác liên quan đến nội dung dự thảo văn bản. Trước khi thành viên Hội đồng thảo luận, Thư ký Hội đồng đọc văn bản góp ý kiến của thành viên Hội đồng vắng mặt;

c) Đại diện cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình về những vấn đề có liên quan đến nội dung dự thảo theo đề nghị của thành viên Hội đồng;

d) Chủ tịch Hội đồng kết luận và nêu rõ ý kiến về việc dự thảo đủ điều kiện hoặc không đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Thư ký Hội đồng tư vấn thẩm định có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp của Hội đồng trình Chủ tịch Hội đồng ký.

Điều 52. Báo cáo thẩm định

1. Báo cáo thẩm định được xây dựng trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trường hợp Sở Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

Tiểu mục 4
THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT DO PHÒNG TƯ PHÁP THỰC HIỆN

Điều 53. Trách nhiệm của Phòng Tư pháp

1. Tổ chức thẩm định dự thảo đúng thời hạn, bảo đảm chất lượng.

2. Tổ chức nghiên cứu các nội dung liên quan.

3. Tham gia các hoạt động của cơ quan chủ trì soạn thảo trong quá trình soạn thảo văn bản.

4. Đề nghị các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện, các ban, ngành của huyện có ý kiến đối với dự thảo văn bản trước khi tiến hành thẩm định.

Điều 54. Tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực thì trước khi tiến hành thẩm định, Phòng Tư pháp có thể tổ chức cuộc họp lấy ý kiến của các cơ quan, ban, ngành, các chuyên gia, nhà khoa học.

3. Trên cơ sở nghiên cứu và kết quả cuộc họp thẩm định về dự thảo, Phòng Tư pháp có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo. Trường hợp Phòng Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình[24] thì phải nêu rõ lý do trong báo cáo thẩm định.

---

[24] Cụm từ "theo quy định tại khoản 2 Điều 134 và khoản 3 Điều 139 của Luật" được bãi bỏ theo quy định tại điểm g khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Chương V
THỂ THỨC VÀ KỸ THUẬT TRÌNH BÀY VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1
THỂ THỨC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Tiểu mục 1
TRÌNH BÀY PHẦN MỞ ĐẦU

Điều 55. Phần mở đầu của văn bản

1. Phần mở đầu của văn bản gồm: Quốc hiệu, Tiêu ngữ, tên cơ quan ban hành, số, ký hiệu văn bản, địa danh, ngày, tháng, năm ban hành, tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

2. Đối với văn bản được ban hành kèm theo một văn bản, thì phần mở đầu của văn bản được ban hành kèm theo gồm: Quốc hiệu, Tiêu ngữ, tên cơ quan ban hành, tên văn bản. Dưới tên văn bản được ban hành kèm theo phải ghi rõ tên, số, ký hiệu và ngày, tháng, năm ban hành của văn bản ban hành kèm theo.

Điều 56. Quốc hiệu và Tiêu ngữ

1. Quốc hiệu là: "CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM". Quốc hiệu được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 12 đến 13, kiểu chữ đứng, đậm và ở phía trên cùng, bên phải trang đầu tiên của văn bản.

2. Tiêu ngữ là: "Độc lập - Tự do - Hạnh phúc". Tiêu ngữ được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm và ở liền phía dưới Quốc hiệu; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-), có cách chữ; phía dưới có đường kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng độ dài của dòng chữ.

Điều 57. Tên cơ quan ban hành văn bản

1. Tên cơ quan ban hành văn bản là tên của cơ quan hoặc chức danh nhà nước của người có thẩm quyền ban hành văn bản căn cứ theo quy định của pháp luật. Tên cơ quan ban hành văn bản phải là tên gọi chính thức và phải được ghi đầy đủ.

2. Tên cơ quan ban hành văn bản được trình bày bằng chữ in hoa, kiểu chữ đứng, đậm, cỡ chữ 13, phía dưới có đường kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng từ 1/3 đến 1/2 độ dài của dòng chữ và đặt ở giữa, cân đối so với dòng chữ.

Điều 58. Số, ký hiệu văn bản

1. Số, ký hiệu của văn bản gồm: số thứ tự, năm ban hành, loại văn bản, cơ quan ban hành văn bản.

2. Số của văn bản được ghi bằng chữ số Ả Rập, gồm số thứ tự đăng ký được đánh theo từng loại văn bản do cơ quan ban hành trong một năm và năm ban hành văn bản đó; bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm; năm ban hành phải ghi đầy đủ các số.

3. Ký hiệu của văn bản gồm chữ viết tắt tên loại văn bản và chữ viết tắt tên cơ quan hoặc chức danh nhà nước của người có thẩm quyền ban hành văn bản.

Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành văn bản phải được quy định cụ thể, ngắn gọn, dễ hiểu, đúng quy định.

4. Số, ký hiệu của văn bản được trình bày như sau:

a) Số, ký hiệu của các văn bản được sắp xếp theo thứ tự như sau: số thứ tự của văn bản/năm ban hành/tên viết tắt của loại văn bản - tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản hoặc chức danh nhà nước của người có thẩm quyền ban hành văn bản, thứ tự sắp xếp này được viết liền nhau, không cách chữ;

b) Số, ký hiệu của văn bản được đặt canh giữa dưới tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;

c) Từ "Số" được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng; sau từ "Số" có dấu hai chấm (:); với những số nhỏ hơn 10 phải ghi thêm số 0 phía trước;

d) Ký hiệu của văn bản được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng;

đ) Giữa số, năm ban hành và ký hiệu văn bản có dấu gạch chéo (/); giữa các nhóm chữ viết tắt trong ký hiệu văn bản có dấu gạch nối (-), không cách chữ.

Điều 59. Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản

1. Địa danh ghi trên văn bản do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành là tên gọi chính thức của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở. Địa danh ghi trên văn bản do các cơ quan nhà nước ở địa phương ban hành là tên gọi chính thức của đơn vị hành chính của cơ quan ban hành văn bản đó.

Đối với những đơn vị hành chính được đặt theo tên người, bằng chữ số hoặc sự kiện lịch sử thì phải ghi tên gọi đầy đủ của đơn vị hành chính đó.

2. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản là ngày, tháng, năm văn bản được thông qua hoặc ký ban hành. Ngày, tháng, năm ban hành văn bản phải được viết đầy đủ; các số thể hiện ngày, tháng, năm dùng chữ số Ả Rập; đối với những số thể hiện ngày nhỏ hơn 10 và tháng 1, 2 thì phải ghi thêm số 0 phía trước.

3. Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản được trình bày trên cùng một dòng với số, ký hiệu văn bản, bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ nghiêng; các chữ cái đầu của địa danh phải viết hoa; sau địa danh có dấu phẩy (,); địa danh và ngày, tháng, năm được đặt dưới ở giữa, cân đối so với Quốc hiệu và Tiêu ngữ.

Điều 60. Tên văn bản

1. Tên văn bản gồm tên loại và tên gọi của văn bản. Tên loại văn bản là tên của từng loại văn bản theo quy định của Luật. Tên gọi của văn bản là một câu ngắn gọn hoặc một cụm từ, phản ánh khái quát nội dung chủ yếu của văn bản.

2. Tên văn bản được trình bày như sau:

a) Tên loại văn bản bằng chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm; được đặt canh giữa theo chiều ngang của văn bản;

b) Tên gọi của văn bản bằng chữ in thường, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm được đặt canh giữa, ngay dưới tên loại văn bản;

c) Đối với văn bản được ban hành kèm theo thì nội dung chú thích về việc ban hành văn bản kèm theo được đặt trong ngoặc đơn, kiểu chữ nghiêng, cỡ chữ 14 và đặt canh giữa liền dưới tên văn bản.

Điều 61. Căn cứ ban hành văn bản

1. Căn cứ ban hành văn bản là văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được công bố hoặc ký ban hành chưa có hiệu lực nhưng phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được ban hành. Căn cứ ban hành văn bản bao gồm văn bản quy phạm pháp luật quy định thẩm quyền, chức năng của cơ quan ban hành văn bản đó và văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn quy định nội dung, cơ sở để ban hành văn bản.

2. Văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn có điều, khoản giao quy định chi tiết thì tại văn bản quy định chi tiết phải nêu cụ thể điều, khoản đó tại phần căn cứ ban hành văn bản.

Trường hợp văn bản quy định chi tiết nhiều điều, khoản hoặc vừa quy định chi tiết các điều, khoản được giao vừa quy định các nội dung khác thì không nhất thiết phải nêu cụ thể các điều, khoản được giao quy định chi tiết tại phần căn cứ ban hành văn bản.

3. Căn cứ ban hành văn bản được thể hiện bằng chữ in thường, kiểu chữ nghiêng, cỡ chữ 14, trình bày dưới phần tên của văn bản; sau mỗi căn cứ phải xuống dòng, cuối dòng có dấu chấm phẩy (;), dòng cuối cùng kết thúc bằng dấu chấm (.).

Tiểu mục 2
TRÌNH BÀY PHẦN NỘI DUNG VĂN BẢN

Điều 62. Bố cục của văn bản

1. Tùy theo nội dung, văn bản có thể được bố cục như sau:

a) Phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm;

b) Phần, chương, mục, điều, khoản, điểm;

c) Chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm;

d) Chương, mục, điều, khoản, điểm;

đ) Chương, điều, khoản, điểm;

e) Điều, khoản, điểm.

2. Mỗi điểm trong bố cục của văn bản chỉ được thể hiện một ý và phải được trình bày trong một câu hoàn chỉnh hoặc một đoạn, không sử dụng các ký hiệu khác để thể hiện các ý trong một điểm.

3. Phần, chương, mục, tiểu mục, điều trong văn bản phải có tên[25]. Tên[26] là cụm từ chỉ nội dung chính của phần, chương, mục, tiểu mục, điều.

---

[25] Từ "tiêu đề" được thay thế bởi từ "tên" theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[26] Từ "tiêu đề" được thay thế bởi từ "tên" theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

4. Nội dung văn bản được trình bày bằng chữ in thường, được dàn đều cả hai lề, kiểu chữ đứng; cỡ chữ từ 13 đến 14; khi xuống dòng, chữ đầu dòng lùi vào từ 1cm đến 1,27cm; khoảng cách giữa các đoạn văn đặt tối thiểu là 6pt; khoảng cách giữa các dòng hay cách dòng chọn tối thiểu từ cách dòng đơn hoặc từ 15pt trở lên.

5. Trường hợp nội dung văn bản được bố cục theo phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm thì trình bày như sau:

a) Từ "Phần", "Chương" và số thứ tự của phần, chương được trình bày trên một dòng riêng, canh giữa, bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm. Số thứ tự của phần, chương dùng chữ số La Mã. Tên[27] của phần, chương được trình bày ngay dưới, canh giữa, bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm;

b) Từ "Mục", "Tiểu mục" và số thứ tự của mục, tiểu mục được trình bày trên một dòng riêng, canh giữa, bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm. Số thứ tự của mục dùng chữ số Ả Rập. Tên[28] của mục được trình bày ngay dưới, canh giữa, bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 12 đến 13, kiểu chữ đứng, đậm;

c) Từ "Điều", số thứ tự và tên[29] của điều được trình bày bằng chữ in thường, cách lề trái từ 1cm đến 1,27cm, số thứ tự của điều dùng chữ số Ả Rập, sau số thứ tự có dấu chấm (.); cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm;

d) Số thứ tự các khoản trong mỗi mục dùng chữ số Ả Rập, sau số thứ tự có dấu chấm (.), cỡ chữ số bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng; nếu khoản có tiêu đề, số thứ tự và tên[30] của khoản được trình bày trên một

---

[27] Từ "tiêu đề" được thay thế bởi từ "tên" theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[28] Từ "tiêu đề" được thay thế bởi từ "tên" theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[29] Từ "tiêu đề" được thay thế bởi từ "tên" theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[30] Từ "tiêu đề" được thay thế bởi từ "tên" theo quy định tại điểm d khoản 1 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

dòng riêng, bằng chữ in thường, cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng;

đ) Thứ tự các điểm trong mỗi khoản dùng các chữ cái tiếng Việt theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, sau có dấu đóng ngoặc đơn, bằng chữ in thường, cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng.

Điều 63. Văn bản ban hành kèm theo văn bản khác

Văn bản ban hành kèm theo văn bản khác gồm 02 phần:

1. Phần văn bản ban hành kèm theo văn bản khác chứa đựng các nội dung quy định về việc ban hành kèm theo văn bản đó, tổ chức thực hiện và hiệu lực của văn bản.

2. Phần văn bản được ban hành kèm theo chứa đựng các quy định cụ thể của văn bản. Tùy theo nội dung, phần văn bản được ban hành kèm theo có thể bố cục theo khoản 1 Điều 62 của Nghị định này.

Tiểu mục 3
TRÌNH BÀY PHẦN KẾT THÚC VĂN BẢN

Điều 64. Trình bày phần kết thúc của văn bản

1. Phần kết thúc của văn bản gồm: chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản; dấu của cơ quan ban hành văn bản; nơi nhận văn bản.

2. Đối với văn bản ban hành kèm theo văn bản khác, thì phần kết thúc của văn bản được ban hành kèm theo gồm: chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản; dấu của cơ quan ban hành văn bản.

Điều 65. Trình bày chữ ký văn bản

1.[31] Đối với nghị định của Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã thì Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ ký ban hành, Chánh án Tòa án nhân dân

[31] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

tối cao thay mặt Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao ký ban hành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thay mặt Ủy ban nhân dân ký ban hành và phải ghi chữ viết tắt "TM." (thay mặt) vào trước từ "Chính phủ", "Hội đồng Thẩm phán" và "Ủy ban nhân dân".

Đối với nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thì Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thay mặt Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ký ban hành và phải ghi chữ "TM." trước chữ "Chính phủ", "Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam".

Đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước thì Thủ tướng Chính phủ, 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, Tổng Kiểm toán nhà nước ký ban hành.

Đối với thông tư liên tịch quy định tại khoản 8a Điều 4 của Luật thì Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ cùng ký ban hành.

Đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã thì Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực.

Trường hợp cấp phó ký thay văn bản thì phải ghi chữ viết tắt "KT." (ký thay) vào trước chức vụ của người có thẩm quyền ký ban hành văn bản.

2. Chức vụ, họ tên của người ký ban hành, người ký thay mặt văn bản phải được thể hiện đầy đủ trong văn bản. Đối với văn bản liên tịch thì phải ghi rõ chức vụ và tên cơ quan của người ký ban hành văn bản.

3. Các chữ viết tắt "TM.", "KT." hoặc "Q." (quyền), quyền hạn và chức vụ của người ký được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm.

Họ tên của người ký văn bản được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm, được đặt ở giữa, cân đối so với quyền hạn, chức vụ của người ký.

Điều 66. Dấu của cơ quan ban hành văn bản

1. Dấu của cơ quan ban hành văn bản chỉ được đóng vào văn bản sau khi người có thẩm quyền ký văn bản.

2. Việc đóng dấu trên văn bản được thực hiện theo quy định của Chính phủ về công tác văn thư.

Mẫu dấu độ mật (tuyệt mật, tối mật hoặc mật) đối với văn bản có nội dung bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 67. Nơi nhận

1. Nơi nhận văn bản gồm: cơ quan giám sát, cơ quan kiểm tra, cơ quan ban hành văn bản, cơ quan Công báo và các cơ quan, tổ chức khác, tùy theo nội dung của văn bản.

2. Từ "Nơi nhận" được trình bày trên một dòng riêng, ngang hàng với dòng chữ "quyền hạn, chức vụ của người ký" và sát lề trái, sau có dấu hai chấm (:), bằng chữ in thường, cỡ chữ 12, kiểu chữ nghiêng, đậm.

Phần liệt kê các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân nhận văn bản được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 11, kiểu chữ đứng; tên mỗi cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân hoặc mỗi nhóm cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận văn bản được trình bày trên một dòng riêng, đầu dòng có gạch ngang sát lề trái, cuối dòng có dấu chấm phẩy (;); riêng dòng cuối cùng gồm chữ "Lưu", sau đó có dấu hai chấm (:), tiếp theo là chữ viết tắt "VT" (văn thư), dấu phẩy, chữ viết tắt tên đơn vị (hoặc bộ phận) soạn thảo văn bản và số lượng bản lưu được đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm (.), viết tắt tên người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành, cuối cùng là dấu chấm (.).

Mục 2
KỸ THUẬT TRÌNH BÀY VĂN BẢN

Điều 68. Trình bày bố cục của văn bản

1. Việc sắp xếp các quy định về cùng một vấn đề trong phần, chương, mục, tiểu mục phải bảo đảm nguyên tắc:

a) Quy định chung được trình bày trước quy định cụ thể;

b) Quy định về nội dung được trình bày trước quy định về thủ tục;

c) Quy định về quyền và nghĩa vụ được trình bày trước quy định về chế tài;

d) Quy định phổ biến được trình bày trước quy định đặc thù;

đ) Quy định chung được trình bày trước quy định ngoại lệ.

2. Việc trình bày bố cục của văn bản phải bảo đảm nguyên tắc sau đây:

a) Phần là bố cục lớn nhất được trình bày trong văn bản, nội dung của các phần trong văn bản phải độc lập với nhau;

b) Chương là bố cục lớn thứ hai được trình bày trong văn bản, các chương trong văn bản phải có nội dung tương đối độc lập và có tính hệ thống, lô gích với nhau;

c) Mục là bố cục lớn thứ ba được trình bày trong văn bản, việc phân chia các mục theo nội dung tương đối độc lập, có tính hệ thống và lô gích với nhau. Mục có thể được sử dụng trong chương có nhiều nội dung, điều;

d) Tiểu mục là bố cục lớn thứ tư được trình bày trong văn bản, việc phân chia các tiểu mục theo nội dung tương đối độc lập, có tính hệ thống và lô gích với nhau. Tiểu mục có thể được sử dụng trong chương có nhiều nội dung, mục, điều;

đ) Điều có thể được trình bày theo khoản, điểm. Nội dung của từng điều phải thể hiện đầy đủ, trọn ý và trọn câu, đúng ngữ pháp;

e) Khoản được sử dụng trong trường hợp nội dung của điều có các ý tương đối độc lập với nhau, nội dung mỗi khoản phải được thể hiện đầy đủ một ý; mỗi khoản phải viết đầy đủ thành câu;

g) Điểm được sử dụng trong trường hợp nội dung khoản có nhiều ý khác nhau.

Điều 69. Sử dụng ngôn ngữ trong văn bản

1. Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản là tiếng Việt, chính xác, phổ thông.

2. Không dùng từ ngữ địa phương, từ ngữ cổ và từ ngữ thông tục. Từ ngữ nước ngoài chỉ được sử dụng khi không có từ ngữ tiếng Việt tương ứng để thay thế. Từ ngữ nước ngoài có thể sử dụng trực tiếp nếu là từ ngữ thông dụng, phổ biến hoặc phải phiên âm sang tiếng Việt.

3. Văn bản phải sử dụng ngôn ngữ viết, cách diễn đạt phải rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu. Trong văn bản có thuật ngữ chuyên môn cần phải làm rõ nội dung thì thuật ngữ đó phải được giải thích.

4. Từ ngữ viết tắt chỉ được sử dụng trong trường hợp cần thiết và phải giải thích nội dung của từ ngữ đó tại lần xuất hiện đầu tiên trong văn bản.

Đối với văn bản sử dụng nhiều từ viết tắt, cần quy định riêng một điều giải thích toàn bộ các từ viết tắt trong văn bản.

5. Từ ngữ được sử dụng trong văn bản phải thể hiện chính xác nội dung cần truyền đạt, không làm phát sinh nhiều cách hiểu; trường hợp dùng từ có thể hiểu theo nhiều nghĩa thì phải giải thích theo nghĩa được sử dụng trong văn bản.

Không sử dụng từ nghi vấn, các biện pháp tu từ trong văn bản.

6.[32] Từ ngữ chỉ nội dung giống nhau phải được sử dụng thống nhất trong văn bản.

7.[33] Chữ viết hoa trong văn bản được sử dụng đúng quy tắc chính tả tiếng Việt và theo hướng dẫn tại Phụ lục VI kèm theo Nghị định này.

Điều 70. Trình bày số, đơn vị đo lường trong văn bản

1. Số trong văn bản phải được thể hiện bằng số Ả Rập và được chú thích bằng chữ ngay sau phần số, trừ các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Số ở phần mở đầu, phần kết thúc văn bản; số chỉ độ dài của thời hạn, số chỉ thời điểm, số chỉ số lượng của đơn vị đo lường được thể hiện bằng số Ả Rập.

3. Tên, ký hiệu và cách thức trình bày của các đơn vị đo lường được thực hiện theo quy định pháp luật về đo lường.

4. Ký hiệu, công thức trong văn bản phải được sử dụng bằng ký hiệu và có phần chú giải kèm theo.

Điều 71. Trình bày thời hạn, thời điểm

1. Trường hợp thời hạn được xác định bằng giây, phút, giờ, ngày, tuần, tháng, quý, năm thì thời hạn được trình bày bằng số chỉ độ dài của thời hạn và đơn vị thời hạn.

2. Trường hợp thời điểm được xác định bằng giây, phút, giờ, ngày, tuần, tháng, quý, năm thì thời điểm được trình bày bằng số chỉ thời điểm và đơn vị thời điểm.

3. Đơn vị thời hạn, đơn vị thời điểm được thể hiện bằng chữ và được trình bày liền sau số chỉ độ dài của thời hạn, số chỉ thời điểm.

---

[32] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 14 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[33] Khoản này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 14 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Điều 72. Trình bày các nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ tại chương hoặc điều quy định về điều khoản thi hành[34]

1. Trường hợp văn bản được ban hành có nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm, cụm từ, từ của các văn bản khác thì các nội dung này được trình bày tại chương hoặc điều quy định về điều khoản thi hành.

Nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ có thể bố cục thành điều, khoản, điểm tùy theo phạm vi và mức độ sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

2. Tại nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ phải xác định rõ phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

Điều 73. Trình bày quy định chuyển tiếp

Quy định chuyển tiếp được quy định thành điều riêng tại phần cuối của văn bản, được đặt tên là "Quy định chuyển tiếp" hoặc quy định thành khoản riêng tại các điều cần phải có quy định chuyển tiếp hoặc quy định thành khoản riêng tại điều quy định về hiệu lực thi hành.

Điều 74. Trình bày quy định về hiệu lực thi hành

1. Hiệu lực thi hành của văn bản phải được xác định cụ thể ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.

2. Tên văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản bị thay thế, bãi bỏ phải được liệt kê cụ thể tại điều quy định về hiệu lực thi hành của văn bản. Trường hợp có nhiều văn bản, điều, khoản, điểm của văn bản bị thay thế, bãi bỏ thì có thể lập danh mục ban hành kèm theo.

Điều 75. Kỹ thuật viện dẫn văn bản

1.[35] Khi viện dẫn lần đầu văn bản có liên quan, phải ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu văn bản; ngày, tháng, năm thông qua hoặc ký ban hành văn bản;

---

[34] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 15 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[35] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 16 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

tên cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và tên gọi văn bản. Trong lần viện dẫn tiếp theo, đối với luật, pháp lệnh, ghi đầy đủ tên loại văn bản, tên gọi của văn bản; đối với các văn bản khác, ghi tên loại, số, ký hiệu của văn bản đó.

2. Trường hợp viện dẫn phần, chương, mục, tiểu mục của một văn bản quy phạm pháp luật thì phải xác định cụ thể phần, chương, mục, tiểu mục của văn bản đó.

3. Trường hợp viện dẫn đến điều, khoản, điểm thì không phải xác định rõ đơn vị bố cục phần, chương, mục, tiểu mục có chứa điều, khoản, điểm đó.

4. Trường hợp viện dẫn đến phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của một văn bản thì phải viện dẫn theo thứ tự từ nhỏ đến lớn và tên của văn bản; nếu viện dẫn từ khoản, điểm này đến khoản, điểm khác trong cùng một điều hoặc từ mục, điều này đến mục, điều khác trong cùng một chương của cùng một văn bản thì không phải xác định tên của văn bản nhưng phải viện dẫn cụ thể.

Điều 76. Khổ giấy, định lề trang văn bản, phông chữ, đánh số trang văn bản

Khổ giấy, định lề trang văn bản được thực hiện theo Phụ lục II kèm theo Nghị định này.

Phông chữ sử dụng trình bày văn bản là phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001.

Trang của văn bản được đánh số thứ tự bằng chữ số Ả Rập, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, không đánh số trang thứ nhất, được đặt canh giữa theo chiều ngang trong phần lề trên của văn bản. Số trang của phụ lục được đánh số riêng theo từng phụ lục.

Mục 3
TRÌNH BÀY VĂN BẢN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

Tiểu mục 1
TRÌNH BÀY VĂN BẢN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU

Điều 77. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều là văn bản sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một hoặc một số quy định của văn bản hiện hành. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số

điều phải xác định rõ chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ.

2. Tên của văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều gồm: tên loại văn bản có kèm theo cụm từ "sửa đổi, bổ sung một số điều của" và tên đầy đủ của văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều.

Điều 78. Bố cục của văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều

1. Nội dung văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản có thể được bố cục thành 04 điều: Điều 1 quy định về nội dung sửa đổi, bổ sung; Điều 2 quy định về việc bãi bỏ hoặc thay đổi từ ngữ liên quan đến nhiều điều, khoản trong văn bản được sửa đổi, bổ sung; Điều 3 quy định về trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có) và Điều 4 quy định về thời điểm có hiệu lực của văn bản.

2. Các khoản quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ được sắp xếp theo thứ tự tương ứng với trật tự các điều, khoản, điểm của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Điều 79. Cách đánh số thứ tự của điều, khoản bổ sung và trật tự các điều, khoản của văn bản được sửa đổi, bổ sung một số điều

1. Việc đánh số thứ tự của điều, khoản bổ sung được thực hiện như sau:

a) Căn cứ vào nội dung bổ sung để xác định vị trí của điều, khoản bổ sung trong văn bản được sửa đổi, bổ sung;

b) Đánh số thứ tự của điều, khoản bổ sung bằng cách ghi kèm chữ cái theo bảng chữ cái tiếng Việt vào sau số chỉ điều, khoản đứng liền trước đó;

c) Số thứ tự của chương, mục, tiểu mục, điều, khoản được bổ sung được thể hiện gồm phần số và phần chữ. Phần số được thể hiện theo số thứ tự của chương, mục, tiểu mục, điều, khoản trong văn bản được sửa đổi, bổ sung. Phần chữ được sắp xếp theo thứ tự trong bảng chữ cái tiếng Việt.

Số thứ tự của điểm được bổ sung được thể hiện gồm phần chữ và phần số. Phần chữ được thể hiện theo thứ tự của điểm trong văn bản được sửa đổi, bổ sung. Phần số được sắp xếp theo thứ tự bắt đầu từ số 1.

2. Việc trình bày văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều không được làm thay đổi trật tự các điều, khoản, điểm không bị sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Tiểu mục 2

TRÌNH BÀY VĂN BẢN SỬA ĐỔI, BỔ SUNG NHIỀU VĂN BẢN

Điều 80. Văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản là văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ đồng thời các quy định của nhiều văn bản có liên quan.

2. Tùy theo nội dung được sửa đổi, bổ sung, tên của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản được thể hiện như sau: tên loại văn bản kèm theo cụm từ "sửa đổi, bổ sung một số điều của" văn bản được sửa đổi, bổ sung có cùng nội dung sửa đổi, bổ sung liên quan được khái quát hoặc liệt kê cụ thể tên văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Điều 81. Bố cục của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản

1. Tùy theo nội dung, văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản có thể bố cục thành các điều khác nhau, mỗi điều chứa đựng nội dung được sửa đổi, bổ sung của một văn bản, trừ điều quy định về trách nhiệm, tổ chức thực hiện, thời điểm có hiệu lực của chính văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản đó.

2. Nội dung các điều, khoản của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản phải xác định rõ tên văn bản, điều, khoản, điểm của các văn bản liên quan được sửa đổi, bổ sung.

Tên điều của văn bản là quy định chỉ dẫn việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế của từng văn bản cụ thể.

3. Điều của văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản có thể được bố cục thành các khoản; khoản có thể được bố cục thành các điểm.

4. Khoản gồm quy định chỉ dẫn việc sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm kèm theo nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế.

5. Nội dung sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế được sắp xếp theo thứ tự tương ứng với trật tự các điều, khoản, điểm của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

Chương VI
CÔNG BÁO VÀ NIÊM YẾT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1
CÔNG BÁO

Điều 82. Hình thức Công báo

1. Công báo gồm có Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam do Văn phòng Chính phủ xuất bản và Công báo cấp tỉnh do Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xuất bản.

2. Công báo được xuất bản dưới hình thức Công báo in và Công báo điện tử.

3. Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày ấn phẩm Công báo.

Điều 83. Nguyên tắc đăng văn bản trên Công báo

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng Công báo theo quy định tại Điều 150 của Luật.

2. Công báo đăng toàn văn, đầy đủ, kịp thời, chính xác các văn bản do cơ quan ban hành gửi đăng Công báo.

3. Công báo không đăng văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật, điều ước quốc tế mà các bên thỏa thuận không đăng Công báo.

Điều 84. Trách nhiệm của cơ quan quản lý Công báo và cơ quan ban hành văn bản trong việc gửi đăng Công báo

1. Văn phòng Chính phủ chịu trách nhiệm xuất bản Công báo in nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam và quản lý Công báo điện tử nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm xuất bản Công báo in cấp tỉnh và quản lý Công báo điện tử cấp tỉnh trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

3. Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm về việc không đăng Công báo, đăng chậm, đăng không toàn văn, đầy đủ, chính xác văn bản trên Công báo.

4. Cơ quan ban hành văn bản chịu trách nhiệm về việc không gửi hoặc gửi chậm, gửi không đầy đủ, chính xác văn bản để đăng Công báo.

Điều 85. Văn bản đăng trên Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam

1. Văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành.

2. Điều ước quốc tế đã có hiệu lực đối với nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

3. Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội giải thích Hiến pháp, luật, pháp lệnh.

4. Văn bản bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật.

5. Quyết định đình chỉ việc thi hành, quyết định xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật.

6. Văn bản đính chính văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành.

7. Danh mục văn bản, quy định hết hiệu lực thi hành do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ở trung ương lập, gửi đăng Công báo.

8. Văn bản pháp luật khác do cơ quan nhà nước ở trung ương ban hành.

Việc đăng văn bản quy định tại khoản này do cơ quan ban hành quyết định.

Điều 86. Văn bản đăng trên Công báo cấp tỉnh

1. Văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành.

2. Văn bản do cơ quan, người có thẩm quyền ở cấp tỉnh xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật.

3. Văn bản đính chính văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành.

4. Danh mục văn bản, quy định hết hiệu lực thi hành do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ở cấp tỉnh lập, gửi đăng Công báo.

5. Văn bản pháp luật khác do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành.

Việc đăng văn bản quy định tại khoản này do cơ quan ban hành quyết định.

Điều 87. Giá trị pháp lý của văn bản đăng trên Công báo

Văn bản đăng trên Công báo là văn bản chính thức và có giá trị như bản gốc. Trường hợp có sự khác nhau giữa Công báo in và Công báo điện tử thì sử dụng Công báo in làm căn cứ chính thức.

Điều 88. Mục lục Công báo

Mục lục Công báo là ấn phẩm được xuất bản vào cuối mỗi năm, tập hợp tên các văn bản đã đăng Công báo theo cơ quan ban hành và sắp xếp theo thứ tự thời gian, phục vụ cho việc tra cứu văn bản đăng Công báo.

Điều 89. Thời hạn gửi văn bản đăng Công báo

1. Thời hạn gửi văn bản đăng Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam:

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành đối với các văn bản quy định tại khoản 1, 3, 4, 5, 6, 7 và 8 Điều 85 của Nghị định này, cơ quan ban hành có trách nhiệm gửi Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo;

b) Thời hạn gửi điều ước quốc tế để đăng Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam được thực hiện theo Luật điều ước quốc tế.

2. Thời hạn gửi văn bản đăng Công báo cấp tỉnh:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành đối với các văn bản quy định tại Điều 86 của Nghị định này, cơ quan ban hành có trách nhiệm gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương để đăng Công báo.

Điều 90. Văn bản gửi đăng Công báo

1. Văn bản pháp luật gửi đăng Công báo phải là bản chính; điều ước quốc tế gửi đăng Công báo phải là bản sao lục.

2. Văn bản gửi đăng Công báo phải gồm 01 bản giấy, ghi rõ "Văn bản gửi đăng Công báo" và bản điện tử.

Bản điện tử phải bảo đảm đúng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật. Cơ quan ban hành văn bản chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản giấy và bản điện tử.

Điều 91. Tiếp nhận văn bản, đăng Công báo

1. Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tiếp nhận văn bản, đăng Công báo; vào sổ, quản lý, lưu giữ đầy đủ các văn bản gửi đăng Công báo để đối chiếu với văn bản đăng trên Công báo khi cần thiết.

2. Trong quá trình tiếp nhận văn bản, nếu phát hiện văn bản có sai sót, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phải thông báo ngay cho cơ quan ban hành văn bản biết để kịp thời xử lý và cơ quan ban hành văn bản phải gửi ngay bản chính thức trong ngày để bảo đảm việc đăng Công báo đúng thời hạn quy định.

Điều 92. Thời hạn đăng văn bản trên Công báo

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản, Văn phòng Chính phủ có trách nhiệm đăng văn bản đó trên Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam.

2. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm đăng văn bản đó trên Công báo cấp tỉnh.

3. Việc đăng văn bản trên Công báo điện tử được thực hiện đồng thời với việc đăng văn bản đó trên Công báo in và từ cùng một cơ sở dữ liệu.

Điều 93. Gửi, tiếp nhận, đăng Công báo văn bản quy phạm pháp luật ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo quy định tại khoản 1 Điều 146 của Luật phải được gửi đến Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ngay trong ngày công bố hoặc ký ban hành để đăng Công báo.

2. Khi nhận được các văn bản quy định tại khoản 1 Điều này, Văn phòng Chính phủ, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm tiếp nhận, vào sổ, sắp xếp, đăng văn bản trong số Công báo gần nhất, bảo đảm văn bản đó được đăng trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được công bố hoặc ký ban hành.

Điều 94. Đính chính văn bản đăng Công báo

1. Văn bản sau khi đăng Công báo, nếu phát hiện có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày thì phải được đính chính.

2. Trách nhiệm đính chính:

a) Cơ quan ban hành có văn bản đính chính đối với những sai sót do lỗi trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản;

b) Văn phòng Chính phủ có văn bản đính chính đối với những sai sót do lỗi trong quá trình xuất bản Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có văn bản đính chính đối với những sai sót do lỗi trong quá trình xuất bản Công báo cấp tỉnh trên cơ sở đối chiếu với bản gửi đăng Công báo.

3. Văn bản đính chính phải được đăng trên số Công báo gần nhất.

Điều 95. Xuất bản, phát hành Công báo in

1. Công báo được xuất bản, phát hành rộng rãi đến các cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhu cầu.

2. Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam được cấp phát miễn phí cho xã, phường, thị trấn với số lượng 01 cuốn/số/xã, phường, thị trấn theo nhu cầu đăng ký của từng địa phương.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm lập danh sách xã, phường, thị trấn có nhu cầu nhận Công báo in miễn phí của địa phương mình và gửi về Văn phòng Chính phủ trước ngày 01 tháng 12 hằng năm.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc cấp phát Công báo cấp tỉnh miễn phí ở địa phương.

Mục 2
NIÊM YẾT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 96. Niêm yết văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã phải được niêm yết.

2. Nguyên tắc niêm yết văn bản quy phạm pháp luật:

a) Niêm yết toàn văn, đầy đủ, kịp thời, chính xác các văn bản phải niêm yết để người dân tiếp cận toàn bộ nội dung của văn bản;

b) Niêm yết văn bản quy phạm pháp luật phải được thực hiện theo quy định của Luật;

c) Văn bản quy phạm pháp luật được niêm yết phải là bản chính, có dấu và chữ ký.

3. Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã chịu trách nhiệm niêm yết văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành.

Điều 97. Thời hạn niêm yết văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện, Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã phải được niêm yết chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày Chủ tịch Hội đồng nhân dân ký chứng thực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ký ban hành. Thời gian niêm yết ít nhất là 30 ngày liên tục, kể từ ngày niêm yết.

Điều 98. Địa điểm niêm yết văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã được niêm yết tại trụ sở cơ quan ban hành văn bản.

2. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã cũng có thể được niêm yết tại các địa điểm sau đây theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp:

a) Nơi tiếp công dân của Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện;

b) Nơi tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã;

c) Nhà văn hóa cấp huyện, cấp xã; nhà văn hóa của thôn, làng, ấp, bản, phum, sóc, cụm dân cư, tổ dân phố;

d) Các điểm bưu điện - văn hóa cấp xã;

đ) Trung tâm giáo dục cộng đồng;

e) Các điểm tập trung dân cư khác.

Điều 99. Giá trị của văn bản niêm yết

Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã được niêm yết là văn bản chính thức. Trường hợp có sự khác nhau giữa văn bản được niêm yết và văn bản từ nguồn khác thì sử dụng văn bản được niêm yết.

Điều 100. Đính chính văn bản niêm yết

1. Văn bản sau khi đăng niêm yết, nếu phát hiện có sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày thì phải được đính chính ngay khi phát hiện sai sót.

2. Văn bản đính chính phải được niêm yết trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày người có thẩm quyền ký văn bản đính chính. Thời hạn niêm yết văn bản đính chính được tính lại từ đầu.

Chương VII
DỊCH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 101. Dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số

1. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc dịch và tổ chức dịch ra tiếng dân tộc thiểu số đối với các văn bản quy phạm pháp luật liên quan trực tiếp đến đời sống hàng ngày của các dân tộc thiểu số.

2. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng dân tộc thiểu số phải bảo đảm đúng tinh thần của văn bản được dịch, bảo đảm tính chính xác của nội dung văn bản được dịch.

Điều 102. Dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài

1. Các văn bản quy phạm pháp luật sau đây có thể được dịch ra tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác:

a) Luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội;

b) Nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ được ban hành để thực hiện điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc liên quan trực tiếp đến đời sống, việc làm, kinh doanh của người nước ngoài, doanh nghiệp nước ngoài tại Việt Nam.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo chủ trì, phối hợp với Thông tấn xã Việt Nam và các cơ quan, tổ chức có liên quan tổ chức dịch văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này ra tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản dịch.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc dịch văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp ra tiếng nước ngoài nếu thấy cần thiết.

4. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài phải bảo đảm đúng tinh thần của văn bản được dịch, bảo đảm tính chính xác của nội dung văn bản được dịch.

Chương VIII
KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1
ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, NGUYÊN TẮC, PHƯƠNG THỨC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 103. Văn bản được kiểm tra, xử lý

1. Văn bản được kiểm tra gồm:

a) Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ;

b)[36] Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước;

c) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân;

d) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

---

[36] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 17 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

2. Văn bản được xử lý gồm:

a)[37] Văn bản trái pháp luật gồm văn bản ban hành không đúng thẩm quyền; văn bản có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn; văn bản quy định thời điểm có hiệu lực trái với quy định tại khoản 1 Điều 151 của Luật; văn bản vi phạm quy định của pháp luật về đánh giá tác động của chính sách, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra dự thảo; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành trong trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo trình tự, thủ tục rút gọn nhưng không thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 147 của Luật;

b) Văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày;

c) Văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều này.

Điều 104. Nội dung kiểm tra văn bản

1. Kiểm tra về thẩm quyền ban hành văn bản gồm kiểm tra thẩm quyền về hình thức và kiểm tra thẩm quyền về nội dung.

2. Kiểm tra về nội dung của văn bản.

3. Kiểm tra về căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

Điều 105. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản

1. Bảo đảm tính toàn diện, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; kết hợp giữa việc kiểm tra của cơ quan, người có thẩm quyền với việc tự kiểm tra của cơ quan, người ban hành văn bản; bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan có liên quan.

2. Không được lợi dụng việc kiểm tra, xử lý văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn cho hoạt động của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và can thiệp vào quá trình xử lý văn bản trái pháp luật.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản chịu trách nhiệm về kết luận kiểm tra và quyết định xử lý văn bản.

---

[37] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 17 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Điều 106. Phương thức kiểm tra văn bản

1. Tự kiểm tra văn bản.

2. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền:

a) Kiểm tra văn bản do cơ quan, người ban hành văn bản gửi đến;

b) Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật;

c) Kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản, chuyên đề, ngành, lĩnh vực.

Điều 107. Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra

Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra là văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm các điều kiện sau:

1. Có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được kiểm tra;

2.[38] Đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra hoặc chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra nhưng đã được thông qua hoặc ký ban hành và sẽ có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra.

Điều 108. Kiến nghị xử lý đối với cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật

Căn cứ vào nội dung trái pháp luật của văn bản và mức độ thiệt hại trên thực tế do văn bản trái pháp luật gây ra, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản kiến nghị:

1. Cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật kịp thời áp dụng các biện pháp khắc phục hậu quả do việc ban hành và thi hành văn bản trái pháp luật gây ra;

2. Cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, quyết định hình thức xử lý đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật.

---

[38] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 18 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Điều 109. Công bố kết quả xử lý văn bản

1. Kết quả xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật phải được cơ quan, người đã ban hành văn bản đó đăng Công báo, đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản hoặc niêm yết tại các địa điểm theo quy định tại Điều 98 của Nghị định này.

2. Kết quả xử lý các văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 của Nghị định này phải được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi. Trường hợp văn bản đó đã được đăng Công báo, đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành hoặc được niêm yết thì kết quả xử lý cũng phải được công bố trên các phương tiện thông tin đó.

Điều 110. Hồ sơ kiểm tra văn bản

1. Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản.

2.[39] Hồ sơ kiểm tra văn bản bao gồm: văn bản có nội dung trái pháp luật, phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định này, kết luận kiểm tra văn bản, kết quả xử lý văn bản và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Hồ sơ kiểm tra văn bản được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.

Mục 2
TỰ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 111. Trách nhiệm tự kiểm tra văn bản

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản do mình ban hành hoặc liên tịch ban hành ngay sau khi văn bản được ban hành hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Cơ quan, người có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản:

---

[39] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 19 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

a)[40] Người đứng đầu tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ là đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện việc tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành;

b)[41] Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp là đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện việc tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành;

c) Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ phối hợp với tổ chức pháp chế thuộc bộ mà Bộ trưởng bộ đó đã ban hành văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

d) Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân giúp Hội đồng nhân dân thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân;

đ) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp, người đứng đầu cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

e) Công chức tư pháp - hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

3.[42] Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, người đứng đầu tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước để tự kiểm tra thông tư liên tịch

---

[40] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 20 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[41] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 20 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

[42] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 20 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.

4. Các cơ quan, đơn vị có liên quan phải kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết và phối hợp với các cơ quan, người có trách nhiệm quy định tại khoản 2, 3 Điều này trong việc tự kiểm tra văn bản.

Điều 112. Xử lý văn bản trái pháp luật

1.[43] Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, đơn vị thực hiện việc tự kiểm tra theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 111 của Nghị định này có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay kết quả kiểm tra văn bản với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 130 của Nghị định này.

2. Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật gồm những nội dung sau:

a) Đánh giá nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản và đề xuất hướng xử lý, thời hạn xử lý, biện pháp khắc phục hậu quả do văn bản gây ra (nếu có);

b) Xác định trách nhiệm của cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra và ban hành văn bản.

3. Cơ quan, người ban hành có trách nhiệm xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật đã ban hành.

4. Kết quả xử lý văn bản phải được công bố theo quy định tại khoản 1 Điều 109 của Nghị định này.

Mục 3
KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN THEO THẨM QUYỀN

Tiểu mục 1
THẨM QUYỀN KIỂM TRA VĂN BẢN

Điều 113. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

---

[43] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 21 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về những nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm phối hợp với tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ kiểm tra văn bản có quy định thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ.

2. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

a)[44] Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra: thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước; nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

b) Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra văn bản quy định tại điểm a khoản này.

3. Bộ trưởng Bộ Tư pháp đề nghị các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra của các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương khi có phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

---

[44] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 22 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

4.[45] Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.

5. Trường hợp có tranh chấp về thẩm quyền kiểm tra văn bản thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp báo cáo Thủ tướng Chính phủ quyết định.

Điều 114. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc kiểm tra văn bản được quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này.

Điều 115. Trình tự kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra

Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở "Sổ văn bản đến" để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra.

2. Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản phân công người kiểm tra văn bản.

3. Người kiểm tra văn bản tiến hành xem xét, đánh giá tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản được kiểm tra.

4. Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản và đề xuất hướng xử lý:

a) Khi phát hiện văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản lập Phiếu kiểm tra văn bản, báo cáo Thủ trưởng cơ quan kiểm tra về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý;

---

[45] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 22 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

b) Căn cứ vào tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả gây ra, người kiểm tra văn bản có thể đề xuất: hình thức xử lý văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản trái pháp luật trong trường hợp người đó có lỗi.

5.[46] Kết luận kiểm tra văn bản

Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản xem xét, kết luận theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản. Cơ quan kiểm tra văn bản có thể kiến nghị về tính minh bạch, khả thi, hiệu quả của văn bản.

6. Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý thì cơ quan kiểm tra văn bản trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý văn bản gồm: báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản; văn bản được kiểm tra; cơ sở pháp lý để kiểm tra; Phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định này; ý kiến của các cơ quan (nếu có); kết luận kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản; các văn bản giải trình, thông báo kết quả xử lý của cơ quan có văn bản được kiểm tra (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở "Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật" để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản theo Mẫu số 02 Phụ lục III kèm theo Nghị định này.

Điều 116. Kiểm tra văn bản theo địa bàn, chuyên đề, ngành, lĩnh vực

1. Kiểm tra văn bản theo địa bàn:

a) Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, nếu thấy cần thiết, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy định tại khoản 1, điểm b khoản 2 Điều 113 và khoản 3 Điều 114 của Nghị định này quyết định thành lập Đoàn kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ

[46] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 23 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

quan ban hành văn bản. Cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra về thành phần, thời gian, địa điểm, nội dung làm việc. Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản;

b) Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, kết luận, kiến nghị hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kiến nghị việc xử lý văn bản trái pháp luật; đồng thời kiến nghị xem xét trách nhiệm của cơ quan, người xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật;

c) Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để kiểm tra văn bản theo địa bàn thì cơ quan có văn bản được kiểm tra phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra và thực hiện kế hoạch kiểm tra theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực và đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch;

b) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra;

c) Cơ quan kiểm tra phải thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết trước khi thực hiện việc kiểm tra theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực. Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra trong việc thực hiện kiểm tra văn bản, chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và kế hoạch kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản;

d) Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực có trách nhiệm tổ chức thực hiện và phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra, cơ quan, địa phương nơi có văn bản được kiểm tra thực hiện theo kế hoạch kiểm tra văn bản đã được phê duyệt; kết luận và kiến nghị hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền kiến nghị việc xử lý đối với các nội dung kiểm tra; báo cáo cơ quan chủ trì kiểm tra về kết quả kiểm tra văn bản của Đoàn kiểm tra.

Điều 117. Kiểm tra văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước

Việc kiểm tra các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định pháp luật có liên quan.

Tiểu mục 2
THẨM QUYỀN XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 118. Bộ trưởng Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ xử lý văn bản trái pháp luật

Bộ trưởng Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định:

1. Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ:

a) Thông tư trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành;

b) Quyết định trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành.

2. Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ:

a)[47] Nội dung trái pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, đồng thời, yêu cầu Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thỏa thuận với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước cùng xử lý văn bản đó;

b) Nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

Điều 119. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong việc xử lý văn bản trái pháp luật

1. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ:

---

[47] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 24 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

a) Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

b) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ;

c) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

2. Thẩm quyền của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

a) Thực hiện thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

c) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

d) Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

đ) Kiến nghị xử lý văn bản liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao theo thủ tục quy định tại khoản 4 Điều 122 của Nghị định này.

3. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ:

a) Thực hiện thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định: tại khoản 1 Điều này;

b) Kiến nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

c) Kiến nghị xử lý thông tư liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao theo quy định tại khoản 4 Điều 122 của Nghị định này.

Điều 120. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc xử lý văn bản trái pháp luật

1. Đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp.

2. Đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp dưới trực tiếp, báo cáo Ủy ban nhân dân để đề nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp bãi bỏ.

Tiểu mục 3
THỦ TỤC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 121. Thời gian gửi văn bản đến cơ quan kiểm tra

Trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản phải gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định sau:

1.[48] Văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành gửi đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp và tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra văn bản theo ngành, lĩnh vực.

---

[48] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 25 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước do bộ, cơ quan ngang bộ đã liên tịch ban hành gửi đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp.

2. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp.

3. Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi đến Phòng Tư pháp.

Điều 122. Thủ tục do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tiến hành kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Thủ tục do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tiến hành:

a) Khi kiểm tra, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kết luận kiểm tra, gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật;

b) Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo đúng thời hạn quy định hoặc Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ không nhất trí với kết quả xử lý thì Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra văn bản tiến hành xử lý văn bản theo quy định tại Điều 119 của Nghị định này.

2. Thủ tục do Bộ trưởng Bộ Tư pháp tiến hành:

a)[49] Khi kiểm tra, phát hiện văn bản trái pháp luật, Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật kết luận kiểm tra, gửi cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý. Đối với nội dung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của các bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước thì sau khi nhận được kết luận kiểm tra, các cơ quan đã ban hành thông tư liên tịch phải phối hợp để xem xét, xử lý văn bản theo quy định;

---

[49] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 26 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

b) Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý hoặc Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật không nhất trí với kết quả xử lý thì Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật báo cáo Bộ trưởng Bộ Tư pháp tiến hành xử lý theo quy định tại Điều 118 và Điều 119 của Nghị định này.

3. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ tiến hành kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, liên tịch ban hành theo thủ tục quy định tại khoản 1 Điều này.

4.[50] Trường hợp phát hiện nội dung quy định thuộc lĩnh vực của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước trong thông tư liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp hoặc Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ (đối với thông tư liên tịch với Bộ Tư pháp) kiến nghị Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 123. Thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật trong trường hợp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiến nghị Thủ tướng Chính phủ

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có kiến nghị Thủ tướng Chính phủ về việc xử lý văn bản trái pháp luật thì hồ sơ kiến nghị gửi đến Bộ Tư pháp, đồng thời gửi đến Văn phòng Chính phủ.

2. Đối với văn bản trái pháp luật, không còn ý kiến khác nhau về tính hợp hiến, hợp pháp và hướng xử lý thì trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xử lý theo quy định tại Điều 118 của Nghị định này.

3. Đối với văn bản còn có ý kiến khác nhau về tính hợp hiến, hợp pháp hoặc có đề nghị xem xét lại quyết định xử lý theo quy định tại khoản 5 Điều 132 của Nghị định này thì trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kiến nghị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tiến hành xử lý văn bản theo thủ tục sau:

---

[50] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 26 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

a) Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản báo cáo về văn bản trái pháp luật cần phải xử lý;

b) Bộ trưởng Bộ Tư pháp báo cáo về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản bị kiến nghị xử lý và đề xuất hướng xử lý;

c) Cơ quan, người ban hành văn bản bị kiến nghị xử lý giải trình về những nội dung liên quan đến văn bản;

d) Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thảo luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản;

đ) Bộ trưởng Bộ Tư pháp kết luận, đề xuất hướng xử lý văn bản và báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

Điều 124. Thủ tục do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật

1. Khi kiểm tra, phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp kết luận kiểm tra, gửi cơ quan đã ban hành văn bản xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

2. Trường hợp cơ quan đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo thời hạn quy định hoặc Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp không nhất trí với kết quả xử lý thì Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xử lý theo quy định tại Điều 120 của Nghị định này.

Điều 125. Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản.

2. Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều này hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản không nhất trí với kết quả xử lý văn bản thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xử lý, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

3. Việc xử lý nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

Tiểu mục 4
KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN CÓ CHỨA QUY PHẠM PHÁP LUẬT BAN HÀNH KHÔNG ĐÚNG HÌNH THỨC, THẨM QUYỀN

Điều 126. Văn bản được kiểm tra

1. Việc kiểm tra văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 của Nghị định này được tiến hành khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Văn bản được kiểm tra quy định tại khoản 1 Điều này gồm:

a) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân;

b) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

Điều 127. Trách nhiệm xử lý văn bản

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có trách nhiệm xem xét, xử lý văn bản quy định tại khoản 2 Điều 126 của Nghị định này khi nhận được kết luận của cơ quan, người có thẩm quyền.

Điều 128. Thẩm quyền và thủ tục kiểm tra, xử lý

1. Thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản:

a) Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản quy định tại điểm a khoản 2 Điều 126 của Nghị định này và văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành. Cục trưởng Cục kiểm tra văn bản giúp Bộ trưởng kiểm tra, xử lý văn bản theo quy định tại điểm này;

b) Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ kiểm tra, xử lý đối với các văn bản quy định tại khoản 2 Điều 126 của Nghị định này do Bộ trưởng Bộ Tư pháp hoặc Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Tư pháp ban hành;

c) Giám đốc Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định của Ủy ban nhân dân; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành;

d) Trưởng Phòng Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định của Ủy ban nhân dân; các văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chức danh khác ở cấp xã ban hành, có chứa quy phạm pháp luật.

2. Thủ tục kiểm tra, xử lý đối với các văn bản trái pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 122, Điều 124 và khoản 1 Điều 129 của Nghị định này.

3. Việc kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành được thực hiện như sau:

a)[51] Đối với các văn bản do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp tỉnh, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành được kiểm tra, xử lý theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này. Trường hợp người đã ban hành văn bản không tự kiểm tra, xử lý thì người có thẩm quyền kiểm tra báo cáo, kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ xử lý theo thẩm quyền;

---

[51] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 27 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

b) Đối với các văn bản do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp huyện ban hành được kiểm tra, xử lý theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều này. Trường hợp người đã ban hành văn bản không xem xét, xử lý thì người có thẩm quyền kiểm tra đề nghị cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan đó xem xét, xử lý.

4. Việc kiểm tra, xử lý các văn bản có chứa quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các cơ quan của Hội đồng nhân dân ban hành được thực hiện như đối với văn bản của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Tiểu mục 5
XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 129. Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật

1.[52] Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản gửi kết luận kiểm tra cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc xử lý văn bản theo quy định. Kết luận kiểm tra đồng thời được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật và tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã nơi có văn bản được kiểm tra.

Kết luận kiểm tra theo thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đồng thời gửi Bộ Tư pháp.

2. Kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản sau đây: tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý và

---

[52] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 28 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

thông báo kết quả xử lý văn bản, đồng thời kiến nghị việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã tham mưu xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật đó.

3. Trường hợp phát hiện văn bản được kiểm tra có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo với văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn được ban hành sau văn bản được kiểm tra hoặc không hợp lý, khả thi, không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội; một phần hoặc toàn bộ văn bản làm căn cứ ban hành văn bản được kiểm tra đã được thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đình chỉ thi hành hoặc ngưng hiệu lực bằng văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, dẫn đến nội dung của văn bản không còn phù hợp với pháp luật hiện hành thì trong kết luận kiểm tra, cơ quan kiểm tra văn bản kiến nghị cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc rà soát, xử lý theo quy định tại Chương IX của Nghị định này.

Điều 130. Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật

1. Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản trong trường hợp nội dung trái pháp luật ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân nếu không được bãi bỏ kịp thời.

2. Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trong các trường hợp sau:

a)[53] Một phần hoặc toàn bộ văn bản được ban hành trái pháp luật theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 103 của Nghị định này;

b) Văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 103 của Nghị định này.

3. Đính chính văn bản được thực hiện đối với văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày. Cơ quan, người ban hành văn bản đính chính văn bản bằng văn bản hành chính. Việc đính chính văn bản của Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện.

---

[53] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 29 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Mục 4
NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN, NGƯỜI BAN HÀNH VĂN BẢN ĐƯỢC KIỂM TRA

Điều 131. Nhiệm vụ của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra

1. Gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

2. Gửi đăng Công báo, niêm yết văn bản đã được xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

4. Tự kiểm tra kịp thời để phát hiện và xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều 111 và Điều 112 của Nghị định này.

5. Thông báo kết quả xử lý văn bản trái pháp luật cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

6. Tạo điều kiện cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

7. Thực hiện các quyết định, yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 118 của Nghị định này.

8. Thực hiện các quyết định, kiến nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ theo quy định tại Điều 119 của Nghị định này; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện theo quy định tại Điều 120 của Nghị định này.

Điều 132. Quyền hạn của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra

1. Được thông báo về kế hoạch, nội dung kiểm tra, nội dung được yêu cầu.

2. Trình bày ý kiến liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra.

3. Từ chối trả lời, cung cấp thông tin không thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc những thông tin thuộc bí mật nhà nước không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.

4. Giải trình và đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản xem xét lại kết luận kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật.

5. Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản vẫn quyết định xử lý theo quy định tại Điều 119 và Điều 120 của Nghị định này thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản xem xét lại quyết định xử lý. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị xem xét lại quyết định xử lý, nếu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản không trả lời thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền báo cáo Thủ tướng Chính phủ, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Khi thực hiện các quyền quy định tại khoản 4 và 5 Điều này, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra cần chứng minh văn bản do mình ban hành đúng pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về tính trung thực trong báo cáo, đề nghị của mình.

Điều 133. Những hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra

1. Không gửi văn bản theo quy định; không cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

2. Không thực hiện việc đăng Công báo, niêm yết các văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý theo quy định của pháp luật.

3. Không tổ chức tự kiểm tra để phát hiện, xử lý văn bản trái pháp luật do mình ban hành.

4. Không xử lý văn bản khi có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cơ quan thông tin đại chúng.

5. Có hành vi cản trở, gây khó khăn cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra trong quá trình kiểm tra văn bản.

6. Báo cáo sai sự thật khi thực hiện các quyền quy định tại các khoản 4 và 5 Điều 132 của Nghị định này.

7. Không thực hiện quyết định của cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản do mình ban hành.

8. Những hành vi vi phạm pháp luật khác trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

Tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm pháp luật về kiểm tra, xử lý văn bản, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 134. Xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật

1. Việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả của nội dung trái pháp luật gây ra đối với xã hội và trên cơ sở tính chất, mức độ lỗi của cơ quan, người đã ban hành, tham mưu ban hành văn bản đó.

2. Việc xem xét trách nhiệm tập thể, trách nhiệm cá nhân được thực hiện như sau:

a) Cơ quan ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật phải tổ chức việc kiểm điểm, xác định trách nhiệm của tập thể và báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật, đồng thời xem xét trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật;

b) Cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật, tùy theo tính chất, mức độ lỗi và nội dung trái pháp luật của văn bản, phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ, công chức thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

3. Cơ quan, người ban hành văn bản khi nhận được kết luận kiểm tra, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản mà không thực hiện việc xem xét, xử lý văn bản trái pháp luật hoặc không thực hiện thông báo kết quả xử lý theo quy định thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Mục 5
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, ĐÔN ĐỐC, CHỈ ĐẠO, KIỂM TRA CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN

Điều 135. Chế độ báo cáo

1. Chế độ báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt được thực hiện cụ thể như sau:

a) Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao nhiệm vụ có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt;

b) Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt được gửi đến Bộ Tư pháp. Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện đồng thời gửi đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để được tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân;

c) Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện theo quy định về công tác thống kê, báo cáo của ngành Tư pháp.

2. Hằng năm, trên cơ sở báo cáo tình hình công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

3. Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản có các nội dung cơ bản sau:

a) Số liệu do bộ, ngành, địa phương mình ban hành đã được tự kiểm tra và xử lý; kiểm tra theo thẩm quyền đã được gửi đến để kiểm tra và thực tế đã kiểm tra;

đã phát hiện có nội dung trái pháp luật và yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản xem xét, xử lý; đã được xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; đã xử lý theo thẩm quyền.

Cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo việc phối hợp với tổ chức pháp chế các bộ, cơ quan ngang bộ trong việc tự kiểm tra và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền các văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Tình hình rà soát văn bản làm căn cứ pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản trong lĩnh vực được giao;

c) Đánh giá về kiểm tra, xử lý văn bản; tổ chức, cán bộ; kinh phí cho công tác kiểm tra văn bản; công tác tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản và các điều kiện bảo đảm khác cho công tác kiểm tra văn bản;

d) Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

đ) Danh mục văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung.

Điều 136. Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản

1. Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời.

2. Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, ngành, địa phương.

3. Tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao nhiệm vụ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt trong việc đôn đốc, chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở bộ, ngành, địa phương.

(Xem tiếp Công báo số 285 + 286)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ:	Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:	
- Nội dung:	080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành:	080.48543
Email:	congbao@chinhphu.vn
Website:	http://congbao.chinhphu.vn
In tại:	Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng