

Số: /QĐ-BNNMT

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy chế công tác pháp chế
của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Luật Xử lý vi phạm hành chính số 15/2012/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 54/2014/QH13, Luật số 18/2017/QH14, Luật số 67/2020/QH14, Luật số 09/2022/QH15, Luật số 11/2022/QH15, Luật số 56/2024/QH15 và Luật số 88/2025/QH15;

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật số 14/2012/QH13;

Căn cứ Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật số 01/2012/UBTVQH13;

Căn cứ Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật số 03/2012/UBTVQH13;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 56/2024/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 55/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa;

Căn cứ Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 93/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 68/2025/NĐ;

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-BNNMT ngày 01 tháng 3 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế làm việc của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

Căn cứ Quy chế số 01-QC/ĐU ngày 25 tháng 9 năm 2025 của Đảng ủy Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế làm việc của Đảng ủy Bộ Nông nghiệp và Môi trường nhiệm kỳ 2025-2030;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế công tác pháp chế của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 3335/QĐ-BNNMT ngày 21 tháng 8 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành Quy chế công tác pháp chế của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Trong quá trình thực hiện, trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ;
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ;
- Văn phòng Đảng ủy Bộ;
- Công thông tin điện tử Bộ;
- Lưu: VT, PC (Hành).

BỘ TRƯỞNG

Trần Đức Thắng

QUY CHẾ

Công tác pháp chế của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định công tác pháp chế của Bộ Nông nghiệp và Môi trường (sau đây gọi tắt là Bộ), gồm: xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; hợp nhất, pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; phổ biến, giáo dục pháp luật; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp; theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với Lãnh đạo Bộ, các đơn vị trực thuộc Bộ; cán bộ, công chức, viên chức, người lao động của các đơn vị trực thuộc Bộ.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện công tác pháp chế

1. Công tác pháp chế phải bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật; bảo đảm thể chế hóa kịp thời, đầy đủ, bám sát chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

2. Tuân thủ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 (sau đây gọi là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật), văn bản quy phạm pháp luật có liên quan và Quy chế này trong công tác pháp chế.

3. Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ định hướng, lãnh đạo, chỉ đạo tập trung, thống nhất, toàn diện công tác xây dựng pháp luật của Bộ, bao gồm: cho ý kiến đối với đề xuất của Bộ về Định hướng lập pháp nhiệm kỳ và Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội; cho ý kiến về kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hằng năm của Bộ; cho ý kiến về các nội dung chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Bộ chủ trì trình cấp có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành theo thẩm quyền gắn với việc thực hiện quy định về kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong công tác xây dựng pháp luật.

4. Bộ trưởng chỉ đạo chung công tác pháp chế; trực tiếp chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ. Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực chỉ đạo

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

5. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ chịu trách nhiệm cá nhân trước Bộ trưởng về tiến độ, chất lượng thực hiện công tác pháp chế; tăng cường kỷ luật, kỷ cương và nâng cao trách nhiệm của người đứng đầu trong công tác pháp chế; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ với cấp ủy của đơn vị trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; trực tiếp chỉ đạo công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và chịu trách nhiệm về chất lượng văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình chủ trì soạn thảo và nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị mình trong văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị khác thuộc Bộ chủ trì soạn thảo trong trường hợp có sự phối hợp soạn thảo văn bản giữa các đơn vị thuộc Bộ. Kết quả thực hiện công tác pháp chế là một trong những tiêu chí đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu.

6. Tăng cường kiểm soát quyền lực, phòng, chống tham nhũng, tiêu cực trong soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật; tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin và chuyển đổi số trong công tác pháp chế.

7. Ưu tiên bố trí đủ nguồn nhân lực, nhất là nhân lực chất lượng cao, thu hút nhân tài và chuyên gia giỏi tham gia công tác pháp chế; đầu tư, bố trí kinh phí ở mức cao nhất theo quy định cho công tác pháp chế.

Điều 4. Xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xin ý kiến và tiếp thu, giải trình ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình Bộ trưởng ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành (sau khi dự thảo văn bản đã được thẩm định).

2. Nội dung xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ bao gồm:

a) Thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

b) Một số vấn đề cụ thể trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, bao gồm: (i) Vấn đề quan trọng, nhạy cảm liên quan đến thể chế chính trị, thể chế kinh tế, quốc phòng, an ninh, đối ngoại, hội nhập kinh tế quốc tế, tổ chức bộ máy nhà nước, quyền con người, quyền công dân (nếu có); (ii) Vấn đề còn có ý kiến khác nhau liên quan đến chủ trương, chính sách mới, quan trọng (nếu có); (iii) Vấn đề có thể dẫn đến xung đột lợi ích khi được ban hành (nếu có).

3. Trình tự xin ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo lấy ý kiến của Vụ Pháp chế qua Phiếu trình của đơn vị trình Thứ trưởng phụ trách xem xét, quyết định nội dung dự kiến xin kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ;

b) Sau khi Thứ trưởng phụ trách có ý kiến về nội dung xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo tiếp thu, hoàn thiện và báo cáo cấp ủy đơn vị trình Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ xem xét, cho ý kiến.

Trường hợp Vụ Pháp chế có ý kiến khác đối với các nội dung đơn vị chủ trì soạn thảo xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, cấp ủy đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nêu lại ý kiến của Vụ Pháp chế trong Tờ trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ.

4. Quy trình cấp ủy đơn vị xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo hướng dẫn của Đảng ủy Bộ.

Chương II **XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Mục 1

ĐỀ XUẤT ĐỊNH HƯỚNG LẬP PHÁP NHIỆM KỲ VÀ CHƯƠNG TRÌNH LẬP PHÁP HÀNG NĂM CỦA QUỐC HỘI; XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH; XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

Điều 5. Đề xuất định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội

1. Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội là danh mục các nhiệm vụ lập pháp, trong đó xác định cụ thể yêu cầu về việc rà soát, đề xuất sửa đổi, bổ sung hoặc nghiên cứu, đề xuất ban hành mới luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; cơ quan chủ trì thực hiện; thời gian hoàn thành việc nghiên cứu, rà soát được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên hàng năm của nhiệm kỳ Quốc hội.

2. Căn cứ xây dựng Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội:

a) Chủ trương, đường lối của Đảng, các định hướng, kết luận của cơ quan có thẩm quyền của Đảng và Nhà nước;

b) Kết quả thực hiện Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội nhiệm kỳ trước, yêu cầu tiếp tục xây dựng, hoàn thiện hệ thống pháp luật;

c) Vấn đề mới, xu hướng mới cần có pháp luật điều chỉnh;

d) Yêu cầu giải quyết vấn đề bất cập, phát sinh từ thực tiễn.

3. Các đơn vị trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình, căn cứ quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này thực hiện việc rà soát, nghiên cứu, đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ Quốc hội, gửi Vụ Pháp chế tổng hợp theo quy trình sau đây:

a) Căn cứ yêu cầu của Bộ Tư pháp gửi các bộ ngành về việc xây dựng đề xuất của Chính phủ về Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội, Vụ Pháp chế có văn bản đề nghị các đơn vị gửi đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ Quốc hội.

b) Các đơn vị xin ý kiến phê duyệt của Thứ trưởng phụ trách đối với đề xuất nhiệm vụ lập pháp nhiệm kỳ Quốc hội của đơn vị trước khi gửi Vụ Pháp chế tổng hợp. Văn bản đề xuất nhiệm vụ lập pháp của đơn vị gửi Vụ Pháp chế phải nêu rõ tên luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội hoặc vấn đề cần nghiên cứu, rà soát; căn cứ, nội dung cần được nghiên cứu, rà soát, thể chế hoá; cơ quan chủ trì thực hiện; dự kiến thời hạn hoàn thành việc nghiên cứu, rà soát và thời hạn cần sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới luật, pháp lệnh của Quốc hội, pháp luật, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (nếu có).

4. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp đề xuất nhiệm vụ lập pháp của các đơn vị, xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ trước khi trình Bộ trưởng xem xét, ký văn bản gửi Bộ Tư pháp tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

Điều 6. Đề xuất Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội

1. Căn cứ Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội hoặc yêu cầu giải quyết vấn đề bất cập, phát sinh từ thực tiễn (nếu có), trước ngày 01 tháng 3, Vụ Pháp chế có văn bản đề nghị các đơn vị đề xuất xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội cho năm tiếp theo, gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp.

2. Các đơn vị xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách và gửi văn bản đề xuất xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội cho năm tiếp theo về Vụ Pháp chế trước ngày 01 tháng 4 để tổng hợp.

Văn bản đề xuất của đơn vị phải nêu rõ sự cần thiết, mục đích ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; các vấn đề cụ thể để xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới, xu hướng mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có); thời gian dự kiến trình và thông qua của từng luật, pháp lệnh, nghị quyết; tiến độ các công việc đã thực hiện (nếu có).

3. Vụ Pháp chế tổng hợp đề xuất của các đơn vị, xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ trước khi trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt danh mục luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Bộ chủ trì soạn thảo trong năm tiếp theo, gửi Bộ Tư pháp tổng hợp trước ngày 01 tháng 6.

4. Đơn vị đề xuất xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế chuẩn bị hồ sơ, tài liệu cho Bộ trưởng tham dự phiên họp chuyên đề pháp luật của Chính phủ có liên quan đến đề xuất của đơn vị.

Điều 7. Đề xuất điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội

1. Trường hợp cần điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội, căn cứ khoản 1 Điều 26 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đơn

vị đề xuất điều chỉnh xây dựng tờ trình đề xuất điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm theo quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét phê duyệt, ký văn bản lấy ý kiến Bộ Tư pháp đối với nội dung tờ trình.

Trên cơ sở ý kiến của Bộ Tư pháp, đơn vị đề xuất điều chỉnh Chương trình có trách nhiệm tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện tờ trình, xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ trước khi báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét, quyết định việc trình Chính phủ.

Trường hợp Chính phủ thông qua nội dung điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm, đơn vị lập đề xuất báo cáo Bộ trưởng thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ thay mặt Chính phủ ký tờ trình báo cáo Ủy ban Thường vụ Quốc hội đề nghị điều chỉnh Chương trình lập pháp hằng năm, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để theo dõi.

2. Trường hợp cần ban hành luật, nghị quyết ngay tại kỳ họp Quốc hội đang diễn ra hoặc kỳ họp gần nhất để giải quyết ngay vấn đề cấp bách, vướng mắc, bất cập phát sinh từ thực tiễn mà nội dung đề xuất chưa có trong Chương trình lập pháp hằng năm, đơn vị chủ trì xây dựng luật, nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại điểm b khoản 5 Điều 51 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách phê duyệt, báo cáo Chính phủ xem xét, gửi Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội thẩm tra để trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội cho ý kiến đồng thời quyết định việc bổ sung vào dự kiến chương trình kỳ họp Quốc hội.

Điều 8. Xây dựng chính sách

1. Các loại văn bản quy phạm pháp luật cần thực hiện quy trình xây dựng chính sách:

- a) Luật, pháp lệnh mới; luật, pháp lệnh thay thế các luật, pháp lệnh hiện hành;
- b) Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật có nội dung hạn chế quyền con người, quyền công dân theo quy định của Hiến pháp;
- c) Nghị quyết thí điểm của Quốc hội.

2. Đối với dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này thì không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách nhưng phải nêu rõ tác động của chính sách trong bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách.

3. Xác định chính sách:

- a) Đơn vị chủ trì xây dựng dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định tại khoản 1 Điều này có trách nhiệm xác định chính sách trên cơ sở chủ trương, đường lối của Đảng; kết quả tổng kết thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội; bảo đảm thực hiện quyền con người, quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân; bảo đảm quốc phòng, an ninh; chủ trương phân quyền, phân cấp; vấn đề mới, xu hướng mới; yêu cầu

quản lý nhà nước và khuyến khích sáng tạo, khơi thông mọi nguồn lực, thúc đẩy phát triển kinh tế - xã hội; cam kết trong điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

Nội dung từng chính sách phải cụ thể, rõ ràng, bao gồm: vấn đề cần giải quyết, nguyên nhân của từng vấn đề; mục tiêu cần đạt được khi giải quyết các vấn đề; các giải pháp để giải quyết từng vấn đề; đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, nhóm đối tượng chịu trách nhiệm thực hiện chính sách; giải pháp tối ưu được lựa chọn;

b) Đơn vị xây dựng dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định tại khoản 1 Điều này lập kế hoạch chi tiết xây dựng chính sách trình Bộ trưởng, Thủ trưởng phụ trách phê duyệt chủ trương xây dựng chính sách.

Điều 9. Đánh giá tác động của chính sách

1. Trên cơ sở chủ trương xây dựng chính sách đã được Bộ trưởng phê duyệt, đơn vị chủ trì xây dựng chính sách có trách nhiệm tổ chức đánh giá tác động của chính sách. Việc đánh giá tác động của chính sách thực hiện theo phương pháp kết hợp định lượng và định tính; ưu tiên sử dụng phương pháp định lượng. 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.

2. Báo cáo đánh giá tác động của chính sách phải thể hiện rõ nội dung đánh giá tác động đối với từng giải pháp thực hiện chính sách, bao gồm:

a) Tác động đối với hệ thống pháp luật được đánh giá trên cơ sở phân tích về tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của chính sách; tính tương thích với các điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

b) Tác động về kinh tế - xã hội được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo chi phí, lợi ích, tác động tích cực, tiêu cực về một hoặc một số nội dung liên quan đến sản xuất, kinh doanh, việc làm, dân tộc, tôn giáo, văn hóa, y tế, giáo dục, môi trường, quốc phòng, an ninh, phân quyền, phân cấp, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, các vấn đề khác có liên quan đến kinh tế - xã hội;

c) Tác động về giới (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích về cơ hội, điều kiện, năng lực thực hiện và thụ hưởng các quyền, lợi ích của mỗi giới;

d) Tác động của thủ tục hành chính (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích về sự cần thiết của thủ tục hành chính để thực hiện chính sách.

3. Trường hợp giải pháp thực hiện chính sách đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt thì không phải đánh giá tác động của chính sách.

Điều 10. Lấy ý kiến, tham vấn, truyền thông chính sách

Đơn vị chủ trì xây dựng chính sách có trách nhiệm:

1. Chuẩn bị hồ sơ chính sách để lấy ý kiến, tham vấn chính sách gồm dự thảo các tài liệu sau:

- a) Dự thảo tờ trình;
- b) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách;
- c) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách;
- d) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến chính sách;
- đ) Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách.

2. Trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét, phê duyệt hồ sơ chính sách gửi lấy ý kiến, tham vấn.

3. Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội, các Đoàn đại biểu Quốc hội, bộ, cơ quan ngang bộ và cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan bằng văn bản hoặc thông qua hội nghị tham vấn (trong đó phải lấy ý kiến bằng văn bản của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ).

4. Tổ chức hội nghị tham vấn Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội, bộ, cơ quan ngang bộ đối với chính sách liên quan trực tiếp thuộc phạm vi, lĩnh vực phụ trách trong quá trình xây dựng chính sách.

Theo yêu cầu của Thường trực Hội đồng Dân tộc, Thường trực Ủy ban của Quốc hội được tham vấn, đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo Thứ trưởng phụ trách mời đại diện cơ quan khác của Quốc hội, đối tượng hoặc tổ chức đại diện cho đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách, các chuyên gia, nhà khoa học và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia hội nghị tham vấn.

Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị nội dung phục vụ Lãnh đạo Bộ thuyết trình và giải trình về các vấn đề liên quan trực tiếp đến chính sách được đề xuất tại hội nghị tham vấn.

5. Tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý, tham vấn chính sách; đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của Bộ chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày (trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định).

6. Tổ chức truyền thông chính sách từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp về chính sách đến khi chính sách được thông qua.

Nội dung truyền thông bao gồm: sự cần thiết ban hành chính sách; nội dung cơ bản của chính sách; nội dung khác (nếu có).

Việc truyền thông được thực hiện thông qua đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các hình thức truyền thông phù hợp.

Điều 11. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định chính sách

1. Đơn vị chủ trì xây dựng chính sách gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ chính sách gửi Bộ Tư pháp thẩm định; tiếp thu ý kiến của Vụ Pháp chế để hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét, ký văn bản gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

2. Hồ sơ chính sách gửi Bộ Tư pháp thẩm định bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm các tài liệu sau:

- a) Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định;
- b) Dự thảo tờ trình (đóng dấu treo của Bộ);
- c) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách (được ký và đóng dấu của Bộ);
- d) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách (được ký và đóng dấu của Bộ);
- đ) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến chính sách (được ký và đóng dấu của Bộ);
- e) Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách (đóng dấu treo của Bộ);
- g) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, tham vấn (đóng dấu treo của Bộ).

3. Đơn vị chủ trì xây dựng chính sách chuẩn bị nội dung phục vụ Thứ trưởng phụ trách tham dự cuộc họp thẩm định của Bộ Tư pháp.

4. Trường hợp báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp kết luận hồ sơ chính sách chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ, gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến trước khi trình Thứ trưởng phụ trách xem xét, gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại. Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại theo khoản 2 Điều này.

Điều 12. Trình Chính phủ thông qua chính sách

1. Đơn vị chủ trì xây dựng chính sách có trách nhiệm:

- a) Nghiên cứu, tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ chính sách;
- b) Xin ý kiến và tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;
- c) Báo cáo Thứ trưởng phụ trách tổ chức cuộc họp trao đổi, thống nhất với các bộ, ngành có liên quan trong trường hợp các bộ, ngành còn có ý kiến khác. Trường hợp hồ sơ chính sách còn nội dung lớn, quan trọng mà các bộ, ngành chưa thống nhất ý kiến thì đơn vị chủ trì trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức cuộc họp để thảo luận, thống nhất. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ chính sách;

d) Chuẩn bị hồ sơ chính sách theo quy định tại khoản 2 Điều này gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến trên Phiếu trình của đơn vị trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét phê duyệt, trình Chính phủ.

2. Hồ sơ chính sách trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm các tài liệu sau:

- a) Tờ trình (được ký và đóng dấu của Bộ);
- b) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách (được ký và đóng dấu của Bộ);
- c) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách (được ký và đóng dấu của Bộ);
- d) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến chính sách (được ký và đóng dấu của Bộ);
- đ) Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách (đóng dấu treo của Bộ);
- e) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, tham vấn (đóng dấu treo của Bộ);
- g) Báo cáo thẩm định;
- h) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định (đóng dấu treo của Bộ).

3. Trong quá trình Chính phủ xem xét, quyết nghị thông qua chính sách, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị của Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các bộ, cơ quan có liên quan để tiếp thu, chỉnh lý hồ sơ chính sách theo chỉ đạo của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp việc tiếp thu, chỉnh lý hồ sơ chính sách làm thay đổi cơ bản nội dung chính sách đã trình hoặc bổ sung chính sách mới so với hồ sơ trình, đơn vị chủ trì có trách nhiệm đánh giá bổ sung các nội dung thay đổi, bổ sung mới đó, báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét, quyết định trước khi trình lại Chính phủ.

Điều 13. Xây dựng dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội và chuẩn bị hồ sơ dự thảo văn bản

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Trình Bộ trưởng ký Quyết định thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn cho Bộ thực hiện việc soạn thảo văn bản.

2. Xây dựng kế hoạch soạn thảo chi tiết trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét thông qua và tổ chức soạn thảo văn bản bảo đảm các nguyên tắc quy định tại Điều 5 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Đối với luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách (thuộc khoản 1 Điều 8 của Quy chế này), việc soạn thảo được thực hiện trên cơ sở các chính sách đã được thông qua. Trường hợp bổ sung chính sách mới trong quá trình soạn thảo thì chính

sách mới phải được thực hiện theo quy định tại các Điều 9, Điều 10, Điều 11 và Điều 12 của Quy chế này.

Đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách, việc soạn thảo được thực hiện trên cơ sở kế hoạch triển khai thực hiện Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội và Chương trình lập pháp hằng năm.

3. Chuẩn bị hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết gồm các tài liệu sau:

- a) Dự thảo tờ trình;
- b) Dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết;
- c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo;
- d) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo;
- đ) Bản đánh giá về thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, chính sách dân tộc (nếu có);
- e) Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách (đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách);
- g) Bản so sánh dự thảo sửa đổi, bổ sung, thay thế với luật, pháp lệnh, nghị quyết hiện hành;
- h) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 14. Lấy ý kiến và truyền thông đối với hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Trình Bộ trưởng, Thủ trưởng phụ trách xem xét, phê duyệt hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết gửi lấy ý kiến góp ý, phản biện xã hội.

2. Tổ chức lấy ý kiến góp ý, phản biện xã hội:

a) Lấy ý kiến các Đoàn đại biểu Quốc hội, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; lấy ý kiến các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ.

Đối với các dự án luật, nghị quyết, pháp lệnh đã thực hiện quy trình xây dựng chính sách thì không bắt buộc phải tổ chức lấy ý kiến;

b) Lấy ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và tham dự cuộc họp phản biện xã hội khi được yêu cầu;

c) Đăng tải hồ sơ dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và Cổng Pháp luật quốc gia trong thời gian ít nhất là 20 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý kiến, trừ trường hợp điều ước quốc

tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;

d) Tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý, phản biện xã hội. Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày (trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định).

3. Tổ chức truyền thông văn bản theo quy định sau:

a) Trừ văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, nội dung truyền thông bao gồm: sự cần thiết ban hành văn bản; nội dung cơ bản của dự thảo văn bản (nội dung mới; nội dung sửa đổi, hoàn thiện; nội dung bổ sung của dự thảo văn bản); nội dung khác (nếu có).

b) Việc truyền thông (thông qua đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và các hình thức truyền thông phù hợp) được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản đến khi văn bản được thông qua.

Điều 15. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định tại khoản 2 Điều này gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định; tiếp thu ý kiến của Vụ Pháp chế để hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Bộ trưởng, Thủ trưởng phụ trách xem xét phê duyệt, gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

2. Hồ sơ dự án luật, nghị quyết, pháp lệnh gửi Bộ Tư pháp thẩm định bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm các tài liệu sau:

a) Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định;

b) Dự thảo tờ trình (đóng dấu treo của Bộ);

c) Dự thảo luật, nghị quyết, pháp lệnh (đóng dấu giáp lai của Bộ);

d) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo (được ký và đóng dấu của Bộ);

đ) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo văn bản (được ký và đóng dấu của Bộ);

e) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, chính sách dân tộc (nếu có) (đóng dấu treo của Bộ);

g) Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách (đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách) (đóng dấu treo của Bộ);

h) Bản so sánh dự thảo sửa đổi, bổ sung, thay thế với luật, pháp lệnh, nghị quyết hiện hành (đóng dấu treo của Bộ);

i) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội (đóng dấu treo của Bộ);

k) Tài liệu khác (nếu có).

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chuẩn bị nội dung phục vụ Thứ trưởng phụ trách tham dự cuộc họp thẩm định của Bộ Tư pháp; chủ động giải trình và cung cấp tài liệu có liên quan theo yêu cầu của cơ quan thẩm định.

4. Trường hợp Bộ Tư pháp kết luận hồ sơ chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo phải hoàn thiện hồ sơ để gửi Bộ Tư pháp thẩm định lại.

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

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

b) Xin ý kiến và tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

c) Báo cáo Thứ trưởng phụ trách tổ chức cuộc họp trao đổi, thống nhất với các bộ ngành có liên quan trong trường hợp các bộ, ngành còn có ý kiến khác. Trường hợp hồ sơ dự án, dự thảo còn nội dung lớn, quan trọng mà các bộ, ngành chưa thống nhất ý kiến thì đơn vị chủ trì trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự án, dự thảo.

2. Đơn vị chủ trì chuẩn bị hồ sơ quy định tại khoản 3 Điều này gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến trên Phiếu trình của đơn vị trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét, trình Chính phủ.

3. Hồ sơ dự án luật, nghị quyết, pháp lệnh trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm các tài liệu sau:

a) Tờ trình;

b) Dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết (đóng dấu giáp lai của Bộ);

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo (được ký và đóng dấu của Bộ);

d) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo (được ký và đóng dấu của Bộ);

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, chính sách dân tộc (nếu có) (đóng dấu treo của Bộ);

e) Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách (đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách) (đóng dấu treo của Bộ);

g) Bản so sánh dự thảo sửa đổi, bổ sung, thay thế với luật, pháp lệnh, nghị quyết hiện hành (đóng dấu treo của Bộ);

h) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội (đóng dấu treo của Bộ);

i) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp;

k) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định (được ký và đóng dấu của Bộ);

l) Tài liệu khác (nếu có).

4. Sau khi Văn phòng Chính phủ lấy ý kiến Thành viên Chính phủ đối với hồ sơ dự án, dự thảo, trường hợp còn nội dung lớn, quan trọng mà các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chưa thống nhất ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Bộ trưởng, Thủ trưởng phụ trách đề báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức cuộc họp để thảo luận, thống nhất. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự án, dự thảo trình Bộ trưởng, Thủ trưởng phụ trách xem xét, trình Chính phủ phê duyệt để gửi cơ quan thẩm tra.

Điều 17. Chuẩn bị hồ sơ dự án luật, pháp lệnh của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết Ủy ban Thường vụ Quốc hội phục vụ cuộc họp thẩm tra của Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này để trình Bộ trưởng, Thủ trưởng phụ trách trình Chính phủ xem xét phê duyệt, gửi Hội đồng Dân tộc, Ủy ban của Quốc hội thẩm tra.

2. Hồ sơ trình Chính phủ để gửi cơ quan thẩm tra bao gồm:

a) Tờ trình Chính phủ;

b) Dự thảo tờ trình của Chính phủ;

c) Dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết;

d) Dự thảo Báo cáo của Chính phủ tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo;

đ) Dự thảo Báo cáo của Chính phủ rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo;

e) Bản đánh giá về thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, chính sách dân tộc (nếu có);

g) Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách (đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách);

h) Bản so sánh dự thảo sửa đổi, bổ sung, thay thế với luật, pháp lệnh, nghị quyết hiện hành;

i) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội;

k) Báo cáo thẩm định;

l) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

m) Tài liệu khác (nếu có).

3. Đối với dự án trình Quốc hội thì chậm nhất là 45 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Quốc hội, hồ sơ quy định tại khoản 4 Điều này phải được gửi đến cơ quan chủ trì thẩm tra để tiến hành thẩm tra (đồng thời gửi bản điện tử đến Tổng Thư ký Quốc hội - Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội để gửi đến các Đoàn đại biểu Quốc hội và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Quốc hội).

Đối với dự án trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội thì chậm nhất là 20 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp Ủy ban Thường vụ Quốc hội, hồ sơ quy định tại khoản 4 Điều này phải được gửi đến cơ quan chủ trì thẩm tra để tiến hành thẩm tra.

Hồ sơ dự án luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội quy định tại khoản 4 Điều này phải được đăng tải trên Cổng Pháp luật quốc gia.

4. Hồ sơ dự án gửi thẩm tra bao gồm:

a) Tờ trình của Chính phủ;

b) Dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết;

c) Báo cáo của Chính phủ tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo;

d) Báo cáo của Chính phủ rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo;

đ) Bản đánh giá về thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, chính sách dân tộc (nếu có);

e) Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách (đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết không phải thực hiện quy trình xây dựng chính sách);

g) Bản so sánh dự thảo sửa đổi, bổ sung, thay thế với luật, pháp lệnh, nghị quyết hiện hành;

h) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội;

i) Báo cáo thẩm định;

k) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

l) Tài liệu khác (nếu có).

5. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị nội dung phục vụ Thứ trưởng phụ trách tham dự phiên họp thẩm tra; chủ động báo cáo và giải trình các vấn đề liên quan đến dự án tại phiên họp thẩm tra thẩm tra.

Điều 18. Chuẩn bị hồ sơ dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội phục vụ phiên họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, kỳ họp của Quốc hội

1. Đơn vị chủ trì phối hợp với Thường trực cơ quan chủ trì thẩm tra, cơ quan, tổ chức có liên quan nghiên cứu tiếp thu, giải trình, chỉnh lý dự thảo văn bản và xây dựng dự thảo báo cáo của Chính phủ về việc tiếp thu, giải trình và chỉnh lý dự thảo; trình Thứ trưởng phụ trách phê duyệt, gửi Bộ Tư pháp dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết đã được tiếp thu, chỉnh lý để rà soát về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo, ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản. Đơn vị chủ trì nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Bộ Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan, hoàn thiện dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết; trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách phê duyệt, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, bảo đảm chất lượng, thời hạn theo quy định.

2. Chuẩn bị hồ sơ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội cho ý kiến về dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết:

a) Đơn vị chủ trì chuẩn bị hồ sơ quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này và báo cáo thẩm tra gửi đến Ủy ban Thường vụ Quốc hội trong thời hạn chậm nhất là 07 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

b) Trên cơ sở ý kiến của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, đơn vị chủ trì có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu để chỉnh lý, hoàn thiện dự án và trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách trình Chính phủ báo cáo Thường vụ Quốc hội về việc tiếp thu, chỉnh lý, hoàn thiện dự án.

3. Chuẩn bị hồ sơ trình Quốc hội xem xét thông qua dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội; trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội xem xét thông qua dự thảo pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội:

a) Đối với luật, nghị quyết của Quốc hội, đơn vị chủ trì chuẩn bị hồ sơ quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này và báo cáo thẩm tra gửi đến các đại biểu Quốc hội trong thời hạn chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Quốc hội.

b) Đối với pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, đơn vị chủ trì chuẩn bị hồ sơ quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này và báo cáo thẩm tra gửi đến các thành viên Ủy ban Thường vụ Quốc hội trong thời hạn chậm nhất là 10 ngày trước ngày bắt đầu phiên họp của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

c) Hồ sơ dự án luật, nghị quyết trình Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội gồm các tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 17 của Quy chế này và báo cáo thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 03 bản giấy.

Mục 2

XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Điều 19. Các loại văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ

1. Nghị định của Chính phủ để quy định:

a) Quy định chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao 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;

b) Quy định các biện pháp cụ thể để tổ chức thi hành Hiến pháp; các biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn 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; các biện pháp để thực hiện chính sách kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh, tài chính, tiền tệ, ngân sách, thuế, dân tộc, tôn giáo, văn hóa, giáo dục, y tế, khoa học, công nghệ, môi trường, đối ngoại, chế độ công vụ, cán bộ, công chức, viên chức, quyền, nghĩa vụ của công dân và các vấn đề khác thuộc thẩm quyền quản lý, điều hành của Chính phủ; những vấn đề liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn của từ 02 Bộ, cơ quan ngang Bộ trở lên; nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các cơ quan khác thuộc thẩm quyền của Chính phủ; phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn;

c) Quy định vấn đề cần thiết thuộc thẩm quyền của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội nhưng chưa đủ điều kiện xây dựng thành luật hoặc pháp lệnh để đáp ứng yêu cầu quản lý nhà nước, quản lý kinh tế, quản lý xã hội. Trước khi ban hành nghị định này phải được sự đồng ý của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Nghị quyết của Chính phủ để quy định:

a) Giải quyết các vấn đề cấp bách, quan trọng phát sinh từ thực tiễn và để áp dụng trong một thời gian nhất định, phạm vi cụ thể thuộc thẩm quyền của Chính phủ; phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn;

b) Tạm ngưng, điều chỉnh hiệu lực hoặc kéo dài thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần nghị định của Chính phủ đáp ứng yêu cầu cấp bách về phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quyền con người, quyền công dân;

c) Thực hiện thí điểm một số chính sách chưa có pháp luật điều chỉnh thuộc thẩm quyền của Chính phủ;

d) Thực hiện thí điểm một số chính sách khác với nghị định, nghị quyết của Chính phủ.

Điều 20. Soạn thảo, lấy ý kiến góp ý và truyền thông chính sách đối với dự thảo nghị định của Chính phủ

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm thực hiện các nội dung công việc sau:

1. Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo nghị định đối với nghị định thuộc điểm b và điểm c khoản 1 Điều 19 của Quy

chế này; đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị định thuộc điểm c khoản 1 Điều 19 của Quy chế này. Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị định thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì trình Thủ tướng phụ trách ký văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung nghị định.

2. Tổ chức việc soạn thảo nghị định. Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì trình Thủ tướng phụ trách thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn cho Bộ thực hiện việc soạn thảo.

3. Tổ chức lấy ý kiến góp ý, phản biện xã hội:

a) Đơn vị chủ trì chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị định để lấy ý kiến góp ý, ý kiến phản biện xã hội gồm dự thảo các tài liệu sau:

- Dự thảo tờ trình;
- Dự thảo nghị định;
- Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo nghị định đối với trường hợp nghị định thuộc điểm b và điểm c khoản 1 Điều 19 của Quy chế này kèm theo phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan;
- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo nghị định;
- Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);
- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị định đối với nghị định thuộc điểm c khoản 1 Điều 19 của Quy chế này;
- Tài liệu khác (nếu có).

b) Trình Thủ tướng phụ trách xem xét, phê duyệt hồ sơ dự thảo nghị định gửi lấy ý kiến góp ý, phản biện xã hội;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản; lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ đối với những nội dung của dự thảo văn bản liên quan đến chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ đó; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan; trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ.

Trường hợp dự thảo văn bản có quy định thực hiện chính sách dân tộc, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến Hội đồng Dân tộc của Quốc hội;

d) Gửi hồ sơ dự thảo văn bản và tham dự cuộc họp phản biện xã hội của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị;

đ) Gửi Văn phòng Bộ đăng tải hồ sơ dự thảo nghị định trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến góp ý, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;

e) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản. Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

4. Tổ chức truyền thông chính sách của dự thảo nghị định theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

Điều 21. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định dự thảo nghị định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định; tiếp thu ý kiến của Vụ Pháp chế để hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Thủ tướng phụ trách ký văn bản đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định.

2. Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm các tài liệu sau:

- a) Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định;
- b) Dự thảo tờ trình (đóng dấu treo của Bộ);
- c) Dự thảo nghị định (đóng dấu giáp lai của Bộ);

d) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo nghị định đối với nghị định thuộc điểm b và điểm c khoản 1 Điều 19 của Quy chế này kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan (được ký và đóng dấu của Bộ);

đ) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (đóng dấu treo của Bộ);

e) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có) (đóng dấu treo của Bộ);

g) Báo cáo đánh giá tác động của dự thảo nghị định trong trường hợp nghị định thuộc điểm c khoản 1 Điều 19 của Quy chế này (được ký và đóng dấu của Bộ);

h) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội (đóng dấu treo của Bộ).

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tham dự cuộc họp thẩm định của Bộ Tư pháp; chủ động giải trình và cung cấp tài liệu có liên quan theo yêu cầu.

4. Trường hợp dự thảo nghị định chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu chỉnh lý dự thảo và trình Thứ trưởng phụ trách ký văn bản gửi hồ sơ dự thảo nghị định đến Bộ Tư pháp để thẩm định lại. Việc gửi thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều này.

Điều 22. Trình Chính phủ xem xét, ban hành nghị định

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm thực hiện các nội dung công việc sau:

1. Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị định.

2. Xin ý kiến và tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

3. Báo cáo Thứ trưởng phụ trách tổ chức cuộc họp trao đổi, thống nhất với các bộ ngành có liên quan trong trường hợp các bộ, ngành còn có ý kiến khác. Trường hợp dự thảo nghị định còn nội dung lớn, quan trọng mà các bộ, ngành chưa thống nhất ý kiến thì báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét, báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức cuộc họp để thảo luận, thống nhất. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị định.

4. Gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị định trình Chính phủ trên Phiếu trình của đơn vị trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét phê duyệt, trình Chính phủ.

Hồ sơ dự thảo nghị định trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm các tài liệu sau:

a) Tờ trình Chính phủ;

b) Tài liệu quy định tại các điểm c, d, đ, e, g và h khoản 2 Điều 21 của Quy chế này;

c) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp;

d) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định (được ký và đóng dấu của Bộ).

5. Sau khi trình Chính phủ, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị định, trình Bộ

trưởng, Thứ trưởng phụ trách phê duyệt, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét ký ban hành.

Điều 23. Soạn thảo, lấy ý kiến góp ý và truyền thông chính sách đối với dự thảo nghị quyết của Chính phủ

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo nghị quyết của Chính phủ thuộc điểm a, điểm b và điểm d khoản 2 Điều 19 của Quy chế này có trách nhiệm:

a) Xây dựng hồ sơ dự thảo nghị quyết, bao gồm: tờ trình; dự thảo nghị quyết; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; tài liệu khác (nếu có);

b) Trình Thứ trưởng phụ trách ký văn bản lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ và cơ quan, tổ chức có liên quan trực tiếp đến nội dung dự thảo nghị quyết, trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo nghị quyết của Chính phủ thuộc điểm c khoản 2 Điều 19 của Quy chế này có trách nhiệm:

a) Soạn thảo dự thảo nghị quyết và chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết gồm dự thảo các tài liệu sau đây: dự thảo tờ trình; dự thảo nghị quyết; báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo nghị quyết kèm theo phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo nghị quyết; bản đánh giá thủ tục hành chính; việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có); báo cáo đánh giá tác động của dự thảo nghị quyết; tài liệu khác (nếu có);

b) Trình Thứ trưởng phụ trách xem xét, phê duyệt hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi lấy ý kiến góp ý, phản biện xã hội;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản; lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ đối với những nội dung của dự thảo văn bản liên quan đến chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ đó; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ;

d) Lấy ý kiến phản biện của Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và chuẩn bị nội dung tham dự cuộc họp phản biện xã hội khi được đề nghị;

đ) Gửi Văn phòng Bộ đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến góp ý, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;

e) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản. Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi

trường chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày (trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định);

g) Tổ chức truyền thông chính sách của dự thảo nghị quyết theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

Điều 24. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định nghị quyết của Chính phủ

1. Đối với nghị quyết của Chính phủ thuộc điểm a, điểm b và điểm d khoản 2 Điều 19 của Quy chế này thì không thực hiện việc gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

2. Đối với nghị quyết của Chính phủ thực hiện thí điểm một số chính sách chưa có pháp luật điều chỉnh thuộc thẩm quyền của Chính phủ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 19 của Quy chế này thì việc gửi Bộ Tư pháp thẩm định thực hiện như sau:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định; tiếp thu ý kiến của Vụ Pháp chế để hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Thủ tướng phụ trách ký văn bản đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định;

b) Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm các tài liệu sau:

- Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định;
- Dự thảo tờ trình (đóng dấu treo của Bộ);
- Dự thảo nghị quyết (đóng dấu giáp lai của Bộ);
- Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo, kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo (được ký và đóng dấu của Bộ);
- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo nghị quyết (đóng dấu treo của Bộ);
- Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có) (đóng dấu treo của Bộ);
- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị quyết (được ký và đóng dấu của Bộ);
- Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội (đóng dấu treo của Bộ);
- Tài liệu khác (nếu có).

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tham dự cuộc họp thẩm định của Bộ Tư pháp; chủ động giải trình và cung cấp tài liệu có liên quan theo yêu cầu.

4. Trường hợp dự thảo nghị quyết chưa đủ điều kiện trình Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu chỉnh lý dự thảo và trình Thứ trưởng phụ trách ký văn bản gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Bộ Tư pháp để thẩm định lại. Việc gửi thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 25. Trình Chính phủ xem xét, ban hành nghị quyết

1. Đối với dự thảo nghị quyết thuộc điểm a, điểm b và điểm d khoản 2 Điều 19 của Quy chế này, đơn vị chủ trì có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết;

b) Xin ý kiến và tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

c) Gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết trên Phiếu trình của đơn vị trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét phê duyệt, trình Chính phủ.

Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Chính phủ gồm: tờ trình; dự thảo nghị quyết; văn bản ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ và cơ quan, tổ chức có liên quan.

2. Đối với dự thảo nghị quyết của Chính phủ thuộc điểm c khoản 2 Điều 19 của Quy chế này, đơn vị chủ trì có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết;

b) Xin ý kiến và tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này;

c) Báo cáo Thứ trưởng phụ trách tổ chức cuộc họp trao đổi, thống nhất với các bộ ngành có liên quan trong trường hợp các bộ, ngành còn có ý kiến khác. Trường hợp hồ sơ dự thảo còn nội dung lớn, quan trọng mà các bộ, ngành chưa thống nhất ý kiến thì đơn vị chủ trì trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự án, dự thảo;

d) Gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết trên Phiếu trình của đơn vị trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét phê duyệt, trình Chính phủ.

Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

- Tờ trình Chính phủ;

- Dự thảo nghị quyết (đóng dấu giáp lai của Bộ);
- Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo, kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo (được ký và đóng dấu của Bộ);
- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo nghị quyết (đóng dấu treo của Bộ);
- Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có) (đóng dấu treo của Bộ);
- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị quyết (được ký và đóng dấu của Bộ);
- Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội (đóng dấu treo của Bộ);
- Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp;
- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp (được ký và đóng dấu của Bộ);
- Tài liệu khác (nếu có).

3. Sau khi trình Chính phủ, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan tiếp thu ý kiến của các thành viên Chính phủ, chính lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết, trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách phê duyệt, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét ký ban hành.

Điều 26. Soạn thảo, lấy ý kiến góp ý và truyền thông chính sách đối với dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo quyết định đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 15 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì trình Thứ trưởng phụ trách ký văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung quyết định.

2. Tổ chức việc soạn thảo quyết định. Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì trình Thủ tướng phụ trách thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học để tư vấn cho Bộ thực hiện việc soạn thảo.

3. Chuẩn bị hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

- a) Dự thảo tờ trình;
- b) Dự thảo quyết định;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 15 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (kèm theo phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan);

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo quyết định;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

e) Tài liệu khác (nếu có).

4. Trình Thủ trưởng phụ trách xem xét, phê duyệt hồ sơ dự thảo quyết định gửi lấy ý kiến góp ý.

5. Tổ chức lấy ý kiến góp ý:

a) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo; lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ đối với những nội dung của dự thảo liên quan đến chức năng quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ đó; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan; trong đó phải lấy ý kiến của Bộ Ngoại giao, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ, Bộ Tư pháp, Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Gửi Văn phòng Bộ đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến góp ý, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác;

c) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản. Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày (trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định).

6. Tổ chức truyền thông chính sách của dự thảo quyết định theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

Điều 27. Gửi Bộ Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Đơn vị chủ trì gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến bằng văn bản đối với hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định; tiếp thu ý kiến của Vụ Pháp chế để hoàn thiện hồ sơ trước khi trình Thủ trưởng phụ trách ký văn bản đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định.

2. Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định bằng bản điện tử và 01 bản giấy, gồm các tài liệu:

- a) Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định;
- b) Dự thảo tờ trình (đóng dấu treo của Bộ);
- c) Dự thảo quyết định (đóng dấu giáp lai của Bộ);

d) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 15 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật kèm theo phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan (được ký và đóng dấu của Bộ);

đ) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (đóng dấu treo của Bộ);

e) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp nhiệm vụ, quyền hạn, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có) (đóng dấu treo của Bộ);

g) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (đóng dấu treo của Bộ);

h) Tài liệu khác (nếu có).

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tham dự cuộc họp thẩm định của Bộ Tư pháp; chủ động giải trình và cung cấp tài liệu có liên quan theo yêu cầu.

4. Trường hợp dự thảo quyết định chưa đủ điều kiện trình Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu chỉnh lý dự thảo và trình Thứ trưởng phụ trách ký văn bản gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Bộ Tư pháp để thẩm định lại. Việc gửi thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này.

Điều 28. Trình ban hành quyết định của Thủ tướng Chính phủ

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định.

2. Xin ý kiến và tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

3. Báo cáo Thứ trưởng phụ trách tổ chức cuộc họp trao đổi, thống nhất với các bộ ngành có liên quan trong trường hợp các bộ, ngành còn có ý kiến khác. Trường hợp hồ sơ dự thảo quyết định còn nội dung lớn, quan trọng mà các bộ, ngành chưa thống nhất ý kiến thì đơn vị chủ trì trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách báo cáo Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách tổ chức họp để thảo luận, thống nhất. Trên cơ sở ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Chính phủ phụ trách, đơn vị chủ trì nghiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định.

4. Gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến đối với hồ sơ dự thảo quyết định trên Phiếu trình của đơn vị trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách phê duyệt, trình Thủ tướng Chính phủ.

Hồ sơ dự thảo quyết định trình Thủ tướng Chính phủ, đồng thời gửi Bộ Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

- a) Tờ trình Chính phủ;
- b) Tài liệu quy định tại các điểm c, d, đ, g và h khoản 2 Điều 27 của Quy chế này;
- c) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp;
- d) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp (được ký và đóng dấu của Bộ).

6. Sau khi trình Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các cơ quan có liên quan để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản và trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách báo cáo Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

Điều 29. Tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do các bộ, ngành khác chủ trì soạn thảo

1. Căn cứ Chương trình lập pháp hằng năm của Quốc hội, căn cứ Chương trình công tác hằng năm của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ và văn bản phân công cơ quan soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Lãnh đạo Chính phủ, Vụ Pháp chế đề xuất, trình Bộ trưởng ký quyết định phân công nhiệm vụ cho các Thứ trưởng chỉ đạo và giao nhiệm vụ cho các đơn vị trực thuộc Bộ có liên quan chủ trì tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật do các bộ, ngành khác chủ trì soạn thảo trong năm đó.

2. Thứ trưởng, đơn vị trực thuộc Bộ được Bộ trưởng giao chủ trì tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật do các bộ, ngành khác chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm về nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý của đơn vị mình trong văn bản quy phạm pháp luật do bộ, ngành khác chủ trì soạn thảo; có trách nhiệm tham gia, cử đại diện tham gia Tổ soạn thảo (nếu có); tham dự các cuộc họp với bộ, ngành chủ trì soạn thảo văn bản và có ý kiến góp ý bằng văn bản khi có yêu cầu.

Trường hợp nội dung dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các bộ, ngành khác chủ trì soạn thảo có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị trực thuộc Bộ khác thì đơn vị chủ trì mời, yêu cầu đơn vị đó phối hợp, góp ý.

Các đơn vị được yêu cầu phối hợp có trách nhiệm phối hợp, góp ý và phải chịu trách nhiệm về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến và các vướng mắc phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

3. Đơn vị được giao chủ trì tham gia soạn thảo văn bản có trách nhiệm chuẩn bị nội dung phục vụ Bộ trưởng tham dự Phiên họp Chính phủ chuyên đề pháp luật cho ý kiến về dự thảo văn bản của bộ, ngành mà đơn vị đã tham gia soạn thảo, góp ý; chủ trì tham mưu cho Bộ trưởng nội dung ghi Phiếu ghi ý kiến thành viên Chính phủ đối với dự thảo văn bản (nếu có).

4. Văn phòng Bộ căn cứ vào quyết định phân công, giao nhiệm vụ của Bộ trưởng quy định tại khoản 1 Điều này, khi tiếp nhận yêu cầu từ các bộ, ngành khác thì báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách để chỉ đạo và phân công đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện.

Mục 3

XÂY DỰNG, BAN HÀNH THÔNG TƯ CỦA BỘ TRƯỞNG

Điều 30. Xây dựng dự thảo thông tư

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Tổ chức soạn thảo thông tư theo đúng tiến độ, bảo đảm chất lượng. Kịp thời xin ý kiến chỉ đạo của Thứ trưởng phụ trách về những nội dung quan trọng của dự thảo thông tư. Trường hợp cần thiết, đơn vị trình Thứ trưởng phụ trách thành lập Tổ soạn thảo thông tư với sự tham gia của đại diện Vụ Pháp chế, các cơ quan, đơn vị, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học.

2. Xây dựng hồ sơ dự thảo thông tư, bao gồm:

a) Dự thảo tờ trình;

b) Dự thảo thông tư;

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

d) Bản so sánh, thuyết minh dự thảo thông tư;

đ) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản (đối với thông tư quy định tại khoản 2 Điều 18 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật);

3. Trình Thứ trưởng phụ trách xem xét, phê duyệt hồ sơ dự thảo thông tư quy định tại khoản 2 Điều này để gửi lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức liên quan và đăng tải hồ sơ dự thảo thông tư trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

4. Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của thông tư và cơ quan, tổ chức có liên quan. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo thông tư, có thể lấy ý kiến bộ, cơ quan ngang bộ khác, cơ quan thuộc Chính phủ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học.

5. Gửi Văn phòng Bộ đăng tải hồ sơ dự thảo thông tư trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong thời gian ít nhất 10 ngày để lấy ý kiến góp ý, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

6. Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản. Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày (trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định).

7. Lấy ý kiến góp ý của các đơn vị trực thuộc Bộ có liên quan đối với hồ sơ dự thảo thông tư. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm tham gia ý kiến đối với dự thảo thông tư theo quy định sau đây:

a) Vụ Khoa học và Công nghệ có ý kiến chuyên môn đối với dự thảo thông tư quy định về quy định kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật; việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

b) Vụ Kế hoạch - Tài chính có ý kiến chuyên môn đối với dự thảo thông tư quy định về định mức, định mức kinh tế - kỹ thuật; nguồn tài chính bảo đảm cho việc thi hành văn bản;

c) Văn phòng Bộ có ý kiến đối với sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính và các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính trong dự thảo thông tư;

d) Vụ Hợp tác quốc tế có ý kiến về tính tương thích của dự thảo thông tư với các điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

đ) Vụ Tổ chức cán bộ có ý kiến về nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động, định biên, định mức lao động trong dự thảo thông tư; nguồn nhân lực bảo đảm cho việc thi hành văn bản; việc phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp;

e) Cục Chuyển đổi số có ý kiến về nội dung liên quan đến chuyển đổi số, cơ sở dữ liệu trong dự thảo thông tư;

g) Các đơn vị chuyên ngành có ý kiến về nội dung liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của đơn vị mình và tham gia góp ý đối với các nội dung khác trong dự thảo thông tư.

8. Tổ chức truyền thông dự thảo thông tư theo quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này.

9. Nghiên cứu, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý để hoàn thiện dự thảo thông tư.

Điều 31. Thẩm định dự thảo thông tư

1. Việc tổ chức thẩm định dự thảo thông tư được thực hiện như sau:

a) Đối với dự thảo thông tư không do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo thì Vụ Pháp chế tổ chức thẩm định; Vụ Khoa học và Công nghệ đồng thẩm định đối với dự thảo thông tư ban hành quy định kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật (riêng thông tư ban hành quy chuẩn kỹ thuật, Vụ Khoa học và Công nghệ đồng thẩm định kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2026); Vụ Kế hoạch - Tài chính đồng thẩm định đối với dự thảo thông tư ban hành định mức, định mức kinh tế - kỹ thuật;

b) Đối với dự thảo thông tư do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo thì Thứ trưởng phụ trách công tác pháp chế phân công đơn vị khác thẩm định.

c) Việc thẩm định dự thảo thông tư được thực hiện bằng một trong các hình thức: tự thẩm định; thành lập hội đồng thẩm định; tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

2. Thẩm định dự thảo thông tư theo hình thức Hội đồng thẩm định:

a) Đơn vị thẩm định có trách nhiệm đề xuất thành phần tham gia Hội đồng thẩm định (gồm đại diện các cơ quan, đơn vị có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học) và trình Thứ trưởng phụ trách đơn vị ký quyết định thành lập Hội đồng thẩm định;

b) Thành viên Hội đồng thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu dự thảo thông tư và có ý kiến tại cuộc họp thẩm định hoặc bằng văn bản gửi đơn vị thẩm định. Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc hoạt động thẩm định;

c) Thư ký Hội đồng thẩm định có trách nhiệm tổng hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định, xây dựng, hoàn thiện dự thảo báo cáo thẩm định trình Chủ tịch Hội đồng thẩm định ký báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo.

3. Hồ sơ dự thảo thông tư gửi thẩm định bằng bản điện tử và 01 bản giấy gồm các tài liệu sau:

a) Văn bản đề nghị thẩm định của đơn vị chủ trì soạn thảo;

b) Dự thảo tờ trình;

c) Dự thảo thông tư;

d) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

đ) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo thông tư;

e) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo thông tư (đối với thông tư quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật);

g) Bản so sánh, thuyết minh dự thảo thông tư;

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

i) Tài liệu khác (nếu có).

Bản giấy các tài liệu quy định tại khoản 3 như sau: dự thảo thông tư được đóng dấu giáp lai; các báo cáo được ký, đóng dấu; tài liệu tại các điểm b, d, e, g, h được đóng dấu treo. Đối với đơn vị chủ trì soạn thảo không có con dấu thì tài liệu tại các điểm b, c, d, đ, e, g, h có chữ ký xác nhận của Lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo.

4. Thẩm định dự thảo thông tư ban hành quy chuẩn kỹ thuật:

a) Việc thẩm định dự thảo thông tư ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia được thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật và quy định tại Quy chế này;

b) Đối với dự thảo thông tư ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia gửi thẩm định trước ngày 01 tháng 01 năm 2026, việc thẩm định thực hiện như sau:

- Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định gồm các tài liệu quy định tại khoản 3 Điều này kèm theo văn bản thẩm tra của Vụ Khoa học và Công nghệ; bản giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm tra của Vụ Khoa học và Công nghệ; văn bản thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ; bản giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ đến Vụ Pháp chế để thẩm định. Trường hợp hồ sơ đề nghị thẩm định không đáp ứng yêu cầu về thành phần hồ sơ, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định và gửi văn bản thẩm định cho đơn vị chủ trì soạn thảo để hoàn thiện dự thảo thông tư;

c) Đối với dự thảo thông tư ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia gửi thẩm từ ngày 01 tháng 01 năm 2026, việc thẩm định thực hiện như sau:

- Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định gồm các tài liệu quy định tại khoản 3 Điều này và các tài liệu khác theo quy định của pháp luật tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật đồng thời đến Vụ Khoa học và Công nghệ (để thẩm định về chuyên môn) và Vụ Pháp chế (để thẩm định về pháp lý). Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đáp ứng yêu cầu về thành phần hồ sơ quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định, đơn vị thẩm định đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung đầy đủ hồ sơ.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định và gửi văn bản thẩm định cho đơn vị chủ trì soạn thảo để hoàn thiện dự thảo thông tư.

5. Thẩm định dự thảo thông tư quy định kỹ thuật, quy trình kỹ thuật:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định quy định tại khoản 3 Điều này đồng thời đến Vụ Khoa học và Công nghệ (để thẩm định về chuyên môn) và Vụ Pháp chế (để thẩm định về pháp lý).

Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đáp ứng yêu cầu về thành phần hồ sơ quy định, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn

bản đề nghị thẩm định, đơn vị thẩm định đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung đầy đủ hồ sơ;

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định và gửi văn bản thẩm định cho đơn vị chủ trì soạn thảo để hoàn thiện dự thảo thông tư.

6. Thẩm định dự thảo thông tư quy định định mức, định mức kinh tế - kỹ thuật:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định theo quy định tại khoản 3 Điều này đến Vụ Kế hoạch - Tài chính (để thẩm định về chuyên môn) và Vụ Pháp chế (để thẩm định về pháp lý).

Trường hợp hồ sơ đề nghị thẩm định không đáp ứng yêu cầu về thành phần hồ sơ, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định, đơn vị thẩm định đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung đầy đủ hồ sơ;

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính và Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định và gửi văn bản thẩm định cho đơn vị chủ trì soạn thảo để hoàn thiện dự thảo thông tư.

7. Thẩm định dự thảo thông tư không thuộc trường hợp quy định tại khoản 4, khoản 5 và khoản 6 Điều này do Vụ Pháp chế chủ trì thẩm định thực hiện theo quy định sau đây:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ thẩm định theo quy định tại khoản 3 Điều này đến Vụ Pháp chế để thẩm định. Trường hợp hồ sơ đề nghị thẩm định không đáp ứng yêu cầu về thành phần hồ sơ, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thẩm định, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung đầy đủ hồ sơ;

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định và gửi văn bản thẩm định cho đơn vị chủ trì soạn thảo để hoàn thiện dự thảo thông tư.

8. Các đơn vị trực thuộc Bộ khi được mời tham dự cuộc họp thẩm định do Vụ Pháp chế chủ trì có trách nhiệm phát biểu ý kiến tại cuộc họp, cụ thể như sau:

a) Vụ Khoa học và Công nghệ cho ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong dự thảo thông tư; cho ý kiến đối với dự thảo thông tư quy định về quy định kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật và chịu trách nhiệm về nội dung cho ý kiến;

b) Vụ Kế hoạch - Tài chính cho ý kiến đối với dự thảo thông tư quy định về định mức, định mức kinh tế - kỹ thuật và chịu trách nhiệm về nội dung cho ý kiến;

c) Văn phòng Bộ có ý kiến đối với sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính và các nội dung liên quan đến thủ tục hành chính trong dự thảo thông tư;

d) Vụ Hợp tác quốc tế cho ý kiến đối với dự thảo thông tư quy định về nội dung liên quan đến việc thực hiện các điều ước quốc tế có liên quan mà nước

Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên và chịu trách nhiệm về nội dung cho ý kiến;

đ) Vụ Tổ chức cán bộ có ý kiến về nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức, chế độ chính sách đối với công chức, viên chức, người lao động, định biên, định mức lao động trong dự thảo thông tư; việc phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và chịu trách nhiệm về nội dung cho ý kiến;

e) Cục Chuyển đổi số có ý kiến về nội dung liên quan đến chuyển đổi số, cơ sở dữ liệu trong dự thảo thông tư và chịu trách nhiệm về nội dung cho ý kiến;

h) Trường hợp không thể tham dự cuộc họp thẩm định, đơn vị được mời họp phải gửi ý kiến tham gia thẩm định bằng văn bản đến Vụ Pháp chế trong thời hạn chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức cuộc họp thẩm định. Hết thời hạn gửi ý kiến bằng văn bản mà đơn vị không có ý kiến thì được hiểu là nhất trí với dự thảo thông tư.

Điều 32. Trình ký ban hành thông tư

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo thông tư.

2. Xin ý kiến và tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

3. Trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét, ban hành thông tư.

Hồ sơ dự thảo thông tư trình ký ban hành thông tư gồm các tài liệu sau:

a) Phiếu trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách về việc ban hành thông tư, trong đó có ý kiến của các đơn vị có liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều này;

b) Tờ trình;

c) Dự thảo thông tư;

d) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

đ) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo thông tư;

e) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo thông tư (đối với thông tư quy định tại khoản 2 Điều 18 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật);

g) Bản so sánh, thuyết minh dự thảo thông tư;

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

i) Báo cáo thẩm định của Vụ Pháp chế và văn bản thẩm định của đơn vị đồng thẩm định (nếu có) hoặc biên bản cuộc họp Hội đồng thẩm định (trong trường hợp thành lập Hội đồng thẩm định);

k) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

l) Tài liệu khác (nếu có).

Các tài liệu quy định tại khoản 2 như sau: tài liệu tại các điểm đ, e, k được ký, đóng dấu; tài liệu tại các điểm d, g, h được đóng dấu treo. Đối với đơn vị chủ trì soạn thảo không có con dấu thì tài liệu tại các điểm có chữ ký xác nhận của Lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo.

4. Trách nhiệm của các đơn vị trong việc trình ký ban hành thông tư:

a) Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm về nội dung, tính khả thi của văn bản và ký nháy vào cuối nội dung dự thảo thông tư (sau dấu ./.);

b) Lãnh đạo Vụ Kế hoạch - Tài chính cho ý kiến chuyên môn trong Phiếu trình ban hành thông tư đối với dự thảo thông tư quy định định mức, định mức kinh tế - kỹ thuật; chịu trách nhiệm về ý kiến chuyên môn đối với dự thảo thông tư;

c) Lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ cho ý kiến chuyên môn trong Phiếu trình ban hành thông tư đối với dự thảo thông tư quy định kỹ thuật, quy trình kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật; chịu trách nhiệm về ý kiến chuyên môn đối với dự thảo thông tư;

d) Lãnh đạo Vụ Pháp chế cho ý kiến pháp lý trong Phiếu trình ban hành thông tư; chịu trách nhiệm về ý kiến pháp lý đối với dự thảo thông tư;

đ) Lãnh đạo Văn phòng Bộ có trách nhiệm tiếp nhận hồ sơ trình ký ban hành thông tư theo quy định; kiểm tra thủ tục ban hành và ký nháy vào vị trí cuối cùng ở phần “Nơi nhận” của dự thảo thông tư.

Mục 4

XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN

Điều 33. Các trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; khi có yêu cầu đột xuất, cấp bách vì lý do quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ.

2. Trường hợp cấp bách để giải quyết vấn đề phát sinh trong thực tiễn.

3. Trường hợp cần tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

4. Trường hợp cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành; trường hợp cần ban hành ngay văn bản quy phạm pháp

luật để thực hiện điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

5. Trường hợp cần điều chỉnh thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định để giải quyết những vấn đề cấp bách phát sinh trong thực tiễn.

6. Trường hợp ban hành văn bản quy định chi tiết của văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn và trong trường hợp đặc biệt theo quy định tại Điều 52 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 34. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Đối với luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, đơn vị chủ trì trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định việc xây dựng, ban hành văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn.

2. Đối với nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách ký văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định việc xây dựng, ban hành văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn.

3. Đối với thông tư của Bộ trưởng, đơn vị chủ trì báo cáo Bộ trưởng quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn.

4. Trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 51 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Đối với nghị định, nghị quyết của Chính phủ, ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điều 51 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật còn phải thực hiện theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ, ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điều 51 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật còn phải thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 38 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Đối với thông tư của Bộ trưởng, ngoài việc thực hiện theo quy định tại Điều 51 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật còn phải thực hiện theo quy định tại khoản 8 Điều 40 và khoản 4 Điều 41 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

5. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xin ý kiến và tiếp thu ý kiến của Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ đối với dự thảo văn bản theo quy định tại Điều 4 của Quy chế này.

6. Việc thẩm định thông tư xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc.

Mục 5
LẬP, ĐIỀU CHỈNH DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
TRONG CHƯƠNG TRÌNH CÔNG TÁC CỦA BỘ NÔNG NGHIỆP
VÀ MÔI TRƯỜNG

Điều 35. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ Nông nghiệp và Môi trường

1. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác năm của Bộ gồm:

a) Luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban Thường vụ Quốc hội với Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước (được Chính phủ giao chủ trì soạn thảo);

b) Nghị định, nghị quyết của Chính phủ; nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;

c) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

d) Thông tư của Bộ trưởng; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ.

2. Căn cứ đề xuất danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác năm của Bộ:

a) Được giao theo quy định của luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban Thường vụ Quốc hội với Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Kết quả rà soát, hệ thống hóa, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật hoặc yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

c) Đề xuất, kiến nghị của các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 36. Trình tự đề xuất danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ

1. Trước ngày 25 tháng 10 hằng năm, các đơn vị gửi hồ sơ đề xuất danh mục văn bản quy phạm pháp luật dự kiến xây dựng trong năm kế tiếp gửi Văn phòng Bộ và Vụ Pháp chế.

Hồ sơ đề xuất danh mục văn bản quy phạm pháp luật gồm: (1) Văn bản đề xuất của đơn vị kèm theo danh mục văn bản quy phạm pháp luật (danh mục phải nêu rõ căn cứ pháp lý, sự cần thiết ban hành văn bản; tên gọi, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng văn bản; mục tiêu, nội dung chính của văn bản; tính khả thi và dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành; thời gian trình các cấp

có thẩm quyền); (2) Đề cương dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; (3) Tài liệu khác (nếu có);

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm rà soát, tổng hợp danh mục văn bản quy phạm pháp luật dự kiến đưa vào Chương trình công tác năm kế tiếp của Bộ, gửi Văn phòng Bộ tổng hợp theo thời hạn yêu cầu đối với việc xây dựng Chương trình công tác của Bộ.

Trường hợp cần thiết, trong quá trình rà soát danh mục văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị đề xuất, Vụ Pháp chế tổ chức họp lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị có liên quan;

3. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổng hợp danh mục văn bản quy phạm pháp luật theo đề xuất của Vụ Pháp chế để đưa vào dự kiến Chương trình công tác của Bộ; trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ trước khi trình Bộ trưởng ban hành Chương trình công tác của Bộ.

Điều 37. Điều chỉnh danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ

1. Các trường hợp điều chỉnh danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ:

a) Bổ sung vào Chương trình công tác của Bộ các văn bản quy phạm pháp luật phải soạn thảo, ban hành trong các trường hợp: phát sinh nhiệm vụ mới được giao tại văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành; văn bản chỉ đạo của cấp có thẩm quyền; do yêu cầu cấp thiết từ thực tiễn phải sửa đổi, bổ sung hoặc ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật;

b) Đưa ra khỏi Chương trình công tác của Bộ các văn bản quy phạm pháp luật chưa cần thiết hoặc không còn cần thiết phải ban hành;

c) Điều chỉnh thời gian hoặc lùi thời điểm trình đối với các văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ do các nguyên nhân khách quan.

2. Việc điều chỉnh danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ được thực hiện như sau:

a) Đối với văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, đơn vị chủ trì có trách nhiệm trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét, ký văn bản báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định. Trên cơ sở ý kiến đồng ý của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, đơn vị chủ trì gửi văn bản đề xuất điều chỉnh tới Văn phòng Bộ và Vụ Pháp chế để tổng hợp;

b) Đối với văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng, đơn vị chủ trì có văn bản đề xuất điều chỉnh gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp (nêu rõ lý do, cơ sở pháp lý và thực tiễn, nội dung điều chỉnh, thời gian trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, đề xuất phương án xử lý);

c) Vụ Pháp chế tổng hợp, rà soát đề xuất điều chỉnh danh mục văn bản quy phạm pháp luật gửi Văn phòng Bộ để tổng hợp. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế tổ chức họp để trao đổi, thống nhất với các đơn vị có liên quan về đề xuất điều chỉnh của từng đơn vị;

d) Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổng hợp đề xuất điều chỉnh danh mục văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ; trình xin ý kiến Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ trước khi trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt điều chỉnh Chương trình công tác của Bộ.

Điều 38. Theo dõi, đôn đốc, báo cáo tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ có trách nhiệm:

a) Bảo đảm quy trình, tiến độ, chất lượng văn bản quy phạm pháp luật; thường xuyên phối hợp với Vụ Pháp chế để thông tin kịp thời về tình hình và kết quả; những khó khăn, vướng mắc trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; đề xuất các phương án xử lý, báo cáo Lãnh đạo Bộ. Trường hợp chậm tiến độ, Thủ trưởng đơn vị phải nêu rõ lý do, nguyên nhân của việc chậm tiến độ và đề xuất biện pháp khắc phục;

b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo, gửi Vụ Pháp chế tổng hợp theo quy định như sau:

- Đối với báo cáo tuần: gửi Vụ Pháp chế trước 10h00 sáng thứ Sáu hằng tuần qua địa chỉ email “vupc@mae.gov.vn”.

- Đối với báo cáo tháng: gửi Vụ Pháp chế bằng văn bản trước ngày 20 hằng tháng.

- Đối với báo cáo năm: gửi Vụ Pháp chế bằng văn bản trước ngày 15 tháng 11 hằng năm.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc tiến độ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ; định kỳ hằng tháng hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền, báo cáo Bộ trưởng kết quả xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình công tác của Bộ.

Chương III
TỔ CHỨC THI HÀNH PHÁP LUẬT

Mục 1
LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT; XÂY DỰNG,
BAN HÀNH KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI THI HÀNH VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 39. 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

1. Danh mục văn bản quy định chi tiết bao gồm: nghị định, nghị quyết của Chính phủ, nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, trong đó nêu rõ tên văn bản, cơ quan ban hành văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, nội dung giao quy định chi tiết và dự kiến thời gian trình hoặc ban hành.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội có nội dung giao quy định chi tiết có trách nhiệm:

a) Lập danh mục văn bản quy định chi tiết trong đó nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; nội dung giao 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 giao chính quyền địa phương quy định chi tiết;

c) Trình Thủ trưởng phụ trách ký văn bản đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết gửi Bộ Tư pháp tổng hợp. Văn bản gửi Bộ Tư pháp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, 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 ban hành.

Điều 40. Thông báo nội dung giao chính quyền địa phương ban hành văn bản quy định chi tiết

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có nội dung giao chính quyền địa phương ban hành văn bản quy định chi tiết có trách nhiệm trình Thủ trưởng phụ trách ký văn bản thông báo cho bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung giao quy định chi tiết trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nghị định, nghị quyết, quyết định được ký ban hành.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư có nội dung giao chính quyền địa phương ban hành văn bản quy định chi tiết có trách nhiệm trình Thủ trưởng phụ trách ký văn bản thông báo cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về các nội dung giao quy định chi tiết trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày thông tư được ký ban hành.

Điều 41. Xây dựng, trình ban hành kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Các loại văn bản quy phạm pháp luật phải có kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật:

a) Luật, pháp lệnh mới; luật, pháp lệnh thay thế các luật, pháp lệnh hiện hành;

b) Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật có nội dung hạn chế quyền con người, quyền công dân theo quy định của Hiến pháp;

c) Nghị quyết thí điểm của Quốc hội.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm xây dựng, báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách xem xét đề trình Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật đối với các văn bản quy định tại khoản 1 Điều này trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày văn bản được thông qua.

Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật gồm một trong các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 59 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm xác định kết quả cụ thể của từng nhiệm vụ, cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp và thời hạn thực hiện.

3. Căn cứ kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật do Thủ tướng Chính phủ ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản xây dựng, trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách ban hành kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi thẩm quyền của Bộ Nông nghiệp và Môi trường trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật được Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Mục 2

ĐĂNG CÔNG BÁO; CẬP NHẬT CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ PHÁP LUẬT; CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH; ĐÍNH CHÍNH, NGỪNG HIỆU LỰC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 42. Đăng Công báo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật được ký ban hành, Văn phòng Bộ gửi văn bản đến cơ quan Công báo thuộc Văn phòng Chính phủ 01 (một) bản giấy ghi rõ “Văn bản gửi đăng tải trên Công báo điện tử” và bản điện tử. Trường hợp văn bản được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn phải được gửi Văn phòng Chính phủ ngay trong ngày ký ban hành.

2. Văn phòng Bộ chịu trách nhiệm về tính chính xác của văn bản gửi đăng Công báo với văn bản gốc, về việc không gửi, gửi không đầy đủ hoặc gửi không đúng thời hạn các văn bản để đăng Công báo và theo dõi việc đăng Công báo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường. Trường hợp phát hiện văn bản đăng trên Công báo không đúng với văn bản chính do sai sót của cơ quan Công báo, Văn phòng Bộ có trách nhiệm thông báo ngay bằng văn bản cho cơ quan Công báo để đính chính.

Điều 43. Cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

1. Việc cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật được thực hiện theo quy định của Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

2. Chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ ngày thông tư được Bộ trưởng ký ban hành hoặc kể từ ngày nhận được văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Nông nghiệp và Môi trường được giao chủ trì soạn thảo thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thông

qua hoặc ký ban hành, ký văn bản hợp nhất, Văn phòng Bộ gửi bản điện tử văn bản quy phạm pháp luật về Vụ Pháp chế để đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật (trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước, văn bản quy định không được đăng tải công khai trên mạng).

3. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Văn phòng Bộ, Vụ Pháp chế có trách nhiệm đăng tải văn bản trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 44. Công bố thủ tục hành chính

1. Các thủ tục hành chính sau khi được ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ phải được công bố công khai bằng Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng theo quy định tại Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 48/2013/NĐ-CP và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP .

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ xây dựng, trình Thứ trưởng phụ trách xem xét phê duyệt Quyết định của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo liên quan đến nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ thì các đơn vị quản lý nhà nước có liên quan có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ, Vụ Pháp chế xây dựng, trình Thứ trưởng phụ trách xem xét phê duyệt Quyết định của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước mà đơn vị được phân công phụ trách.

Quy trình xây dựng, ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính thực hiện theo quy định tại Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính.

3. Quyết định của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính phải được ban hành chậm nhất là trước 20 ngày tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính đó có hiệu lực thi hành. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo thủ tục rút gọn, có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ngày ký ban hành thì Quyết định của Bộ trưởng công bố thủ tục hành chính phải được ban hành chậm nhất là sau 03 ngày kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật được công bố hoặc ký ban hành.

Điều 45. Đính chính văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc đính chính văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện đối với văn bản quy phạm pháp luật có sai sót về căn cứ ban hành, lỗi chính tả hoặc sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày. Việc đính chính không làm thay đổi nội dung của quy định trong văn bản gốc và không áp dụng đối với những sai sót về thẩm quyền, nội dung của văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật cần phải đính chính có trách nhiệm dự thảo văn bản đính chính, lấy ý kiến Vụ Pháp chế trên Phiếu trình của đơn vị trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách ký Quyết định đính chính thông tư của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường hoặc trình Thủ tướng Chính phủ quyết định việc đính chính văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Nông nghiệp và Môi trường chủ trì soạn thảo. Trường hợp Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Nông nghiệp và Môi trường ban hành văn bản đính chính văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách ký Quyết định đính chính văn bản quy phạm pháp luật.

3. Văn bản đính chính văn bản quy phạm pháp luật phải được đăng tải trên Công báo điện tử.

Điều 46. Tạm ngưng hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật bị tạm ngưng hiệu lực trong các trường hợp sau:

a) Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật quyết định tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản đó để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;

b) Văn bản quy phạm pháp luật bị đình chỉ việc thi hành toàn bộ hoặc một phần thì tạm ngưng hiệu lực cho đến khi có quyết định xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo nội dung văn bản quy phạm pháp luật bị ngưng hiệu lực có trách nhiệm dự thảo văn bản ngưng hiệu lực văn bản và lấy ý kiến Vụ Pháp chế trước khi trình Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách quyết định hoặc trình cấp có thẩm quyền quyết định. Thời điểm tạm ngưng hiệu lực, tiếp tục có hiệu lực của toàn bộ hoặc một phần văn bản phải được quy định rõ tại văn bản ngưng hiệu lực.

3. Văn bản tạm ngưng hiệu lực phải được đăng tải trên công báo điện tử, cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ban hành.

Mục 3

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 47. Nguyên tắc, trách nhiệm chung về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP. Việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và quy định pháp luật có liên quan.

2. Vụ Pháp chế hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng kế hoạch và tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định pháp luật và theo Quy chế này.

3. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo quy định pháp luật và theo Quy chế này; phối hợp Vụ Pháp chế trong việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật; báo cáo kết quả thực hiện công tác kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật về Vụ Pháp chế định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

4. Trường hợp toàn bộ nội dung văn bản quy phạm pháp luật hoặc một phần nội dung văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản quy phạm pháp luật thuộc các lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ thì các đơn vị quản lý nhà nước có liên quan đến phần nội dung của văn bản có trách nhiệm tự kiểm tra, kiểm tra theo thẩm quyền, chuẩn bị hồ sơ, báo cáo, các vấn đề khác có liên quan theo yêu cầu.

Điều 48. Trách nhiệm giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tự kiểm tra văn bản do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc liên tịch ban hành

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tham mưu Bộ trưởng để giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Bộ chủ trì soạn thảo, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc liên tịch ban hành và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ khi có căn cứ thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 2 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật như sau:

- a) Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành;
- b) Kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật;
- c) Theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Việc tự kiểm tra văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời gian 45 ngày đối với văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; trong thời gian 05 ngày làm việc đối với văn bản được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn hoặc trong trường hợp đặc biệt kể từ ngày văn bản được thông qua hoặc ký ban hành.

3. Trường hợp phát hiện văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập hồ sơ tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP. Báo cáo kết quả tự kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật bao gồm các nội dung: tên văn bản được kiểm tra; nội dung trái pháp luật và căn cứ pháp lý xác định nội dung trái pháp luật; đề xuất hướng xử lý gửi đến Vụ Pháp chế để lấy ý kiến.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản, báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách trình báo cáo Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ để xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

5. Vụ Pháp chế là đầu mối giúp Bộ trưởng tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 49. Tự kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng ban hành, liên tịch ban hành

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường khi có căn cứ thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 2 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật như sau:

- a) Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành;
- b) Kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật;
- c) Theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Việc tự kiểm tra văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều này phải được thực hiện trong thời gian 45 ngày đối với văn bản của Bộ trưởng; trong thời gian 05 ngày làm việc đối với văn bản được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn hoặc trong trường hợp đặc biệt kể từ ngày văn bản được thông qua hoặc ký ban hành.

3. Trường hợp phát hiện văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập hồ sơ tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 13 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP. Báo cáo kết quả tự kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật bao gồm các nội dung: tên văn bản được kiểm tra; nội dung trái pháp luật và căn cứ pháp lý xác định nội dung trái pháp luật; đề xuất hướng xử lý gửi đến Vụ Pháp chế để lấy ý kiến.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo hoàn thiện báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản, báo cáo Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách để xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 23 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

5. Vụ Pháp chế là đầu mối giúp Bộ trưởng tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản do Bộ trưởng ban hành hoặc liên tịch ban hành.

Điều 50. Kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu, giúp Bộ trưởng tổ chức kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và môi trường thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành về những

nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước khi có căn cứ thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật như sau:

- a) Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra;
- c) Các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đơn vị quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của đối tượng được kiểm tra tại khoản 1 Điều này. Trường hợp phát hiện văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, đơn vị thực hiện kiểm tra xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra. Báo cáo kết quả kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật bao gồm các nội dung: tên văn bản được kiểm tra; nội dung trái pháp luật và căn cứ pháp lý xác định nội dung trái pháp luật; đề xuất hướng xử lý gửi về Vụ Pháp chế.

Vụ Pháp chế nghiên cứu kết quả kiểm tra của đơn vị gửi đến, xây dựng dự thảo kết luận kiểm tra văn bản. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế tổ chức cuộc họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra; Vụ Pháp chế được thừa lệnh Bộ trưởng ký văn bản mời cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia tham dự cuộc họp. Vụ Pháp chế báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực về dự thảo kết luận kiểm tra văn bản. Vụ trưởng Vụ Pháp chế thừa lệnh Bộ trưởng ký ban hành Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật sau khi đã báo cáo, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực.

Đơn vị quản lý nhà nước về lĩnh vực chuyên ngành thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản này thực hiện việc lập hồ sơ kiểm tra văn bản theo thẩm quyền theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Vụ Pháp chế có thể tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của đối tượng được kiểm tra tại khoản 1 Điều này; khi phát hiện văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật thì lập hồ sơ kiểm tra văn bản. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế tổ chức cuộc họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra; Vụ Pháp chế được thừa lệnh Bộ trưởng ký văn bản mời cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia tham dự cuộc họp. Vụ Pháp chế báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực về dự thảo kết luận kiểm tra văn bản. Vụ trưởng Vụ Pháp chế thừa lệnh Bộ trưởng ký ban hành Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật sau khi đã báo cáo, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực.

Vụ Pháp chế thực hiện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản này thực hiện việc lập hồ sơ kiểm tra văn bản theo thẩm quyền theo quy định tại Điều 19 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

4. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật tham mưu trình Bộ trưởng quyết định thành lập Đoàn kiểm tra để thực hiện kiểm tra văn bản tại cơ quan ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Đoàn kiểm tra có trách nhiệm thực hiện kiểm tra, kết luận và kiến nghị xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật.

Điều 51. Xử lý văn bản, văn bản quy phạm pháp luật theo kết luận kiểm tra, giám sát của cơ quan có thẩm quyền

1. Khi nhận được yêu cầu trao đổi về văn bản, văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật của cơ quan kiểm tra, giám sát có thẩm quyền, Lãnh đạo Bộ giao đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản, văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra, giám sát liên hệ, trao đổi, giải trình và cung cấp thông tin theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, giám sát.

Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản, văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra, giám sát có trách nhiệm chủ trì chuẩn bị báo cáo giải trình, tiếp thu và lấy ý kiến Vụ Pháp chế trước khi trình Thủ trưởng phụ trách ký báo cáo gửi cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, giám sát; trường hợp được ủy quyền thì Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản, văn bản quy phạm pháp luật ký báo cáo gửi cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, giám sát.

2. Khi nhận được kết luận chính thức của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, giám sát, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản, văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm tham mưu Bộ trưởng xử lý theo đúng thời hạn quy định tại Điều 26 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP; thông báo kết quả xử lý cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, giám sát và thông báo cho Vụ Pháp chế để theo dõi, tổng hợp.

Mục 4

**HỢP NHẤT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT, PHÁP ĐIỂN
HỆ THỐNG QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Điều 52. Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của văn bản quy phạm pháp luật phải được hợp nhất về mặt kỹ thuật với văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung. Việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung có trách nhiệm thực hiện hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung với văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc; góp ý; có ý kiến trước khi đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản trình Thủ trưởng phụ trách ký xác thực; tổng hợp, báo cáo công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

4. Văn bản hợp nhất phải bảo đảm tính chính xác về nội dung, kỹ thuật hợp nhất và phải trình Thủ trưởng phụ trách ký xác thực theo quy định sau đây:

a) Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung do Văn phòng Chính phủ gửi đến, đơn vị quy định tại khoản 2 Điều này có trách nhiệm hoàn thành việc hợp nhất và trình Thủ trưởng phụ trách ký xác thực văn bản hợp nhất;

b) Đối với thông tư, thông tư liên tịch: chậm nhất là 05 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, đơn vị quy định tại khoản 2 Điều này có trách nhiệm hoàn thành việc hợp nhất và trình Thủ trưởng phụ trách ký xác thực văn bản hợp nhất;

c) Dự thảo văn bản hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật quy định tại điểm a và điểm b khoản này phải có ý kiến của Vụ Pháp chế trước khi trình Thủ trưởng phụ trách ký xác thực.

5. Sau khi hoàn thành việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, việc đăng tải văn bản hợp nhất thực hiện theo quy định tại Điều 42 và Điều 43 của Quy chế này.

Điều 53. Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

1. Việc pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật. Vụ Pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc và báo cáo công tác pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

2. Các đơn vị được giao xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm xây dựng, xây dựng lại đề mục và thực hiện pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành vào các đề mục của Bộ Pháp điển theo quy định, bảo đảm tiến độ, gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến trước khi trình Thủ trưởng phụ trách xem xét, ký xác thực kết quả xây dựng, xây dựng lại và thực hiện pháp điển quy phạm pháp luật mới ban hành đề mục được giao để gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

3. Trường hợp xây dựng lại đề mục thì đơn vị quy định tại khoản 2 Điều này có trách nhiệm trình Thủ trưởng phụ trách ký xác thực kết quả xây dựng lại đề mục để gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo thời hạn sau đây:

a) Chậm nhất là 60 ngày, trước ngày quy phạm pháp luật mới trong các văn bản quy phạm pháp luật do Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành có hiệu lực thi hành;

b) Chậm nhất là 35 ngày, trước ngày quy phạm pháp luật mới trong các văn bản không thuộc điểm a khoản này có hiệu lực thi hành.

4. Khi nhận được yêu cầu thực hiện pháp điển quy phạm pháp luật của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Lãnh đạo Bộ giao đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có liên quan để thực hiện pháp điển quy phạm pháp luật theo yêu cầu. Đơn vị được giao thực hiện pháp điển theo yêu cầu của Bộ, cơ quan ngang Bộ có trách nhiệm thực hiện pháp điển, trình Thủ trưởng phụ trách ký xác thực

kết quả pháp điển quy phạm pháp luật để gửi Bộ, cơ quan ngang Bộ; kết quả pháp điển quy phạm pháp luật phải có ý kiến của Vụ Pháp chế trước khi trình Thứ trưởng phụ trách ký xác thực.

Mục 5

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

Điều 54. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Việc rà soát văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

2. Các đơn vị quy định từ khoản 1 đến khoản 26 Điều 3 Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Văn phòng Quốc gia về giảm nghèo; Văn phòng Điều phối Nông thôn mới Trung ương có trách nhiệm tổ chức thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp và báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật chung của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 55. Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thường xuyên

1. Trước ngày 05 tháng 01 hằng năm, các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm tập hợp đầy đủ các văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm liên trước đó và văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thuộc trách nhiệm rà soát của đơn vị mình và bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của các văn bản này; phối hợp với Vụ Pháp chế để hoàn thiện danh mục trước khi trình Lãnh đạo Bộ công bố theo quy định.

2. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực trước ngày 31 tháng 01 hằng năm.

3. Việc thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thường xuyên được thực hiện ngay khi có căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 37 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP. Các đơn vị trực thuộc Bộ thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật, gửi lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả rà soát và gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến trước khi báo cáo, trình Thứ trưởng phụ trách xem xét, quyết định xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát.

Điều 56. Thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Các đơn vị trực thuộc Bộ chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế thực hiện việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; xây dựng, trình người có thẩm quyền ban hành Kế hoạch rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn và tổ chức triển khai kế hoạch sau khi được

phê duyệt. Trường hợp thực hiện rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền thì không cần lập kế hoạch.

2. Đơn vị chủ trì khi gửi báo cáo kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn đến các cơ quan, người có thẩm quyền, đồng thời gửi đến Vụ Pháp chế để theo dõi, tổng hợp chung.

Điều 57. Thực hiện tổng rà soát hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế làm đầu mối tổ chức thực hiện việc tổng rà soát hệ thống văn bản liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ hoặc tham mưu Lãnh đạo Bộ phối hợp với các cơ quan có liên quan xây dựng, trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt Kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản tại Bộ và tổ chức triển khai Kế hoạch sau khi được phê duyệt.

2. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế tổ chức rà soát văn bản thuộc trách nhiệm của đơn vị mình và thực hiện các công việc khác liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị khi được đề nghị.

Điều 58. Nguyên tắc, trách nhiệm chung về hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật

1. Hoạt động hệ thống hóa văn bản phải được tiến hành định kỳ, kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực.

2. Văn bản quy phạm pháp luật phải được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; bảo đảm thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với việc hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

3. Các đơn vị quy định từ khoản 1 đến khoản 26 Điều 3 Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường; Văn phòng Quốc gia về giảm nghèo; Văn phòng Điều phối Nông thôn mới Trung ương có trách nhiệm định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, công bố; chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng của kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

4. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, tổng hợp về hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của Bộ Nông nghiệp và Môi trường;

b) Xây dựng Kế hoạch định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trình Bộ trưởng phê duyệt theo quy định; tổ chức, theo dõi, đôn đốc thực hiện Kế hoạch đã được Bộ trưởng ban hành;

c) Kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và gửi kết quả hệ thống hóa về Bộ Tư pháp theo quy định.

5. Kết quả hệ thống hóa văn bản văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Môi trường phải được đăng tải công khai. Văn phòng Bộ có trách nhiệm đăng tải công khai kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường sau khi Bộ trưởng quyết định công bố.

Mục 6

PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT; HỖ TRỢ PHÁP LÝ CHO DOANH NGHIỆP; HƯỚNG DẪN ÁP DỤNG PHÁP LUẬT; HƯỚNG DẪN CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ THI HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 59. Phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Việc phổ biến văn bản quy phạm pháp luật phải kịp thời, đầy đủ, rõ ràng, dễ hiểu, thiết thực, thường xuyên và có trọng tâm, trọng điểm. Việc phổ biến, giáo dục pháp luật được thực hiện theo quy định của Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật.

2. Hội đồng tư vấn phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng định hướng công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ; chỉ đạo xây dựng và tổ chức thực hiện chương trình, kế hoạch, đề án phổ biến, giáo dục pháp luật và phân bổ kinh phí, huy động nguồn lực cho công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ; giải pháp xã hội hóa hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật và huy động sự tham gia của tổ chức, doanh nghiệp trong công tác truyền thông, phổ biến, giáo dục pháp luật.

3. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm đề xuất và thực hiện Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hằng năm của Bộ; xây dựng Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật của đơn vị (có thể xây dựng thành kế hoạch riêng hoặc xây dựng nội dung hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật thành một mục trong Kế hoạch công tác pháp chế của đơn vị); thực hiện công tác phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc lĩnh vực được giao quản lý hoặc theo chức năng, nhiệm vụ được giao; đề xuất kinh phí phổ biến, giáo dục pháp luật hằng năm gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định; thực hiện báo cáo định kỳ hoặc đột xuất công tác phổ biến, giáo dục pháp luật theo quy định.

4. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp, theo dõi, đánh giá hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của các đơn vị trực thuộc Bộ;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành Kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật hằng năm; xây dựng, trình Bộ trưởng phê duyệt và tổ chức thực hiện các chương trình, đề án, dự án phổ biến, giáo dục pháp luật sau khi được phê duyệt;

c) Thực hiện nhiệm vụ thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ Nông nghiệp và Môi trường và tổ chức thực hiện các hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật theo phân công của Bộ trưởng.

Điều 60. Cung cấp thông tin, phát ngôn về dự thảo, văn bản quy phạm pháp luật; xây dựng thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm cung cấp thông tin và phát ngôn về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành; chuẩn bị nội dung phát ngôn của Lãnh đạo Bộ trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và sau khi văn bản quy phạm pháp luật được ban hành; trường hợp cần thiết, báo cáo xin ý kiến của Bộ trưởng trước khi cung cấp thông tin và phát ngôn.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành trong tháng, thừa lệnh Bộ trưởng ký văn bản thông cáo báo chí gửi Bộ Tư pháp trước ngày 05 của tháng tiếp theo; đồng thời gửi Văn phòng Bộ để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 61. Hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

1. Việc hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp được thực hiện theo quy định của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa, Nghị định số 55/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2019 của Chính phủ về hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Vụ Pháp chế chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành Kế hoạch triển khai hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa; chủ trì tổ chức diễn đàn đối thoại thường niên về pháp luật nông nghiệp và môi trường với các hiệp hội, doanh nghiệp.

3. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được giao tại Kế hoạch của Bộ về hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp nhỏ và vừa đảm bảo tiến độ, chất lượng, báo cáo kết quả về Vụ Pháp chế để tổng hợp theo quy định.

Điều 62. Hướng dẫn áp dụng pháp luật

1. Hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện đối với văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng trong trường hợp có cách hiểu khác nhau về quy định của văn bản quy phạm pháp luật hoặc chưa thống nhất việc áp dụng các văn bản quy phạm pháp luật. Việc hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện thông qua ban hành văn bản hành chính. Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật không được làm thay đổi nội dung quy định được hướng dẫn, không được đặt ra quy định mới.

2. Các đơn vị thuộc Bộ theo lĩnh vực được giao phụ trách có trách nhiệm trình Bộ trưởng xem xét, ban hành văn bản hướng dẫn áp dụng đối với văn bản

quy phạm pháp luật do Bộ trưởng ban hành hoặc do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành khi được ủy quyền.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm tiếp nhận, rà soát nội dung đề nghị, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về việc hướng dẫn áp dụng thông tư do Bộ trưởng ban hành để báo cáo Thủ trưởng phụ trách xem xét, ký ban hành văn bản hướng dẫn.

4. Trường hợp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ủy quyền cho Bộ trưởng ban hành văn bản hướng dẫn áp dụng đối với văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm rà soát nội dung cần hướng dẫn và báo cáo Bộ trưởng xem xét, ký ban hành văn bản hướng dẫn.

5. Các nguyên tắc, tiêu chí hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 61 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

6. Việc tiếp nhận, xử lý đề nghị, kiến nghị hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật và việc đăng tải văn bản hướng dẫn được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

7. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Lãnh đạo Bộ ký ban hành văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản hướng dẫn có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ thực hiện đăng tải văn bản hướng dẫn trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Nông nghiệp và Môi trường.

Điều 63. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Các đơn vị quản lý nhà nước chuyên ngành trực thuộc Bộ có trách nhiệm tham mưu, giúp Bộ trưởng hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến lĩnh vực được giao quản lý thuộc chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Môi trường cho Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại Điều 6 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

2. Việc tiếp nhận, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, công khai kết quả hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ thi hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 6 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

Mục 7

THEO DÕI VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT; KIỂM TRA CÔNG TÁC THI HÀNH PHÁP LUẬT VỀ XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH

Điều 64. Xây dựng kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch trọng tâm, liên ngành, căn cứ vào nghị quyết của Quốc hội tại kỳ họp cuối năm về kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của năm sau, kết quả hoạt động giám sát của Quốc hội, nội dung trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội, kiến nghị của cử tri, kế hoạch trọng tâm, liên ngành hằng năm của Thủ tướng Chính phủ và thực tiễn thi hành pháp luật trong ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ trình Thủ trưởng phụ trách ban hành kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

2. Kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ được gửi về Bộ Tư pháp để theo dõi, tổng hợp và gửi cho các đơn vị trực thuộc Bộ để thực hiện.

3. Căn cứ kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, các đơn vị trực thuộc Bộ xây dựng kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi lĩnh vực quản lý.

Điều 65. Thu thập thông tin về thi hành văn bản quy phạm pháp luật và xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Thông tin về thi hành văn bản quy phạm pháp luật được thu thập từ các nguồn theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

2. Căn cứ kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật thu thập được, Vụ Pháp chế có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra các đơn vị trực thuộc Bộ kịp thời xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 80/2025/NĐ-CP.

3. Đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo việc xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật gửi về Vụ Pháp chế để tổng hợp, theo dõi. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp việc xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật, trình Thủ trưởng phụ trách phê duyệt, gửi Bộ Tư pháp trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xử lý kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. Trường hợp phát hiện văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật hoặc văn bản áp dụng trái pháp luật, đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo Bộ yêu cầu cơ quan ban hành văn bản đó kịp thời xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 66. Kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật

1. Các đơn vị quản lý nhà nước trực thuộc Bộ có trách nhiệm tham mưu, giúp Bộ trưởng kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật trong phạm vi lĩnh vực quản lý.

2. Nội dung kiểm tra, tổ chức thực hiện kiểm tra, xử lý kết quả kiểm tra công tác tổ chức thi hành pháp luật theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5 Điều 14

Nghị định số 80/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 67. Báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật

1. Báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật gồm:

a) Báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật định kỳ hằng năm theo Mẫu số 01 tại Phụ lục IV kèm theo Quy chế này;

b) Báo cáo tình hình xử lý kiến nghị sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật nêu tại Báo cáo tổ chức thi hành pháp luật hằng năm do Bộ Tư pháp gửi Thủ tướng Chính phủ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục IV kèm theo Quy chế này;

c) Báo cáo đột xuất, báo cáo chuyên đề về tổ chức thi hành pháp luật theo đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này gửi về Vụ Pháp chế để tổng hợp.

3. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổng hợp, xây dựng báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật của Bộ quy định tại khoản 1 Điều này trình Thủ tướng phụ trách xem xét phê duyệt, gửi Bộ Tư pháp.

Điều 68. Thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

1. Việc thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định của Nghị định số 118/2021/NĐ-CP ngày 23 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 68/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ), Nghị định số 19/2020/NĐ-CP ngày 12 tháng 02 năm 2020 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý kỷ luật trong thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 93/2025/NĐ-CP ngày 26 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ).

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ có liên quan xây dựng, trình Thủ tướng phụ trách ban hành Kế hoạch kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính của Bộ hằng năm;

b) Tổ chức kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo Kế hoạch của Bộ;

c) Phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ về xử phạt vi phạm hành chính cho các đơn vị thuộc Bộ;

d) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị trực thuộc Bộ có liên quan xây dựng báo cáo về tình hình xử phạt vi phạm hành chính hằng năm của Bộ.

3. Đơn vị trực thuộc Bộ quy định từ khoản 9 đến khoản 26 Điều 3 Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức

năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Môi trường theo chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm:

a) Xây dựng và hoàn thiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính thuộc lĩnh vực được giao quản lý;

b) Tham mưu cho Bộ hướng dẫn thực hiện pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực được giao quản lý;

c) Thực hiện kiểm tra công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo Kế hoạch của Bộ;

d) Phổ biến, tập huấn, bồi dưỡng nghiệp vụ áp dụng pháp luật về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực được giao quản lý;

đ) Báo cáo tình hình xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực được giao quản lý, gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp, xây dựng báo cáo của Bộ gửi cơ quan có thẩm quyền.

4. Cục Chuyển đổi số chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xây dựng Cơ sở dữ liệu về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực nông nghiệp và môi trường; thực hiện tích hợp vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về xử lý vi phạm hành chính do Bộ Tư pháp chủ trì xây dựng.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 69. Chế độ báo cáo công tác pháp chế

1. Đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo công tác pháp chế định kỳ 06 tháng và hằng năm gửi Vụ Pháp chế tổng hợp; báo cáo 06 tháng gửi trước ngày 15 tháng 6; báo cáo năm gửi trước ngày 15 tháng 11.

Riêng báo cáo tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc Chương trình công tác của Bộ thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 38 của Quy chế này.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng các báo cáo về công tác pháp chế theo quy định của pháp luật, trình Thứ trưởng phụ trách phê duyệt, gửi Bộ Tư pháp.

Điều 70. Nguồn lực cho công tác pháp chế

1. Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình rà soát, quy hoạch, kiện toàn nhân sự đáp ứng yêu cầu chuyên môn công tác pháp chế, pháp luật; bố trí kinh phí, phương tiện làm việc, thông tin và các điều kiện cần thiết khác cho công tác pháp chế.

2. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và kinh phí thực hiện công tác pháp chế khác được ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí đủ hằng năm ở định mức cao nhất theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện khoản chi trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 5 của Nghị quyết số 197/2025/QH15 ngày 17 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá trong xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo quy định của Chính phủ và hướng dẫn của Bộ Tài chính.

4. Cán bộ làm công tác pháp chế được hưởng mức hỗ trợ cho người làm công tác pháp chế theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 08/5/2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế; cán bộ làm công tác xây dựng pháp luật được hưởng chế độ, chính sách theo quy định tại Điều 7 của Nghị quyết số 197/2025/QH15 ngày 17 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá trong xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật.

5. Bảo đảm và nâng cao chất lượng nhân lực làm công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và một số nhiệm vụ, hoạt động tổ chức thi hành pháp luật theo quy định tại Điều 8, Điều 9 của Nghị quyết số 197/2025/QH15 ngày 17 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội về một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá trong xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật.

Điều 71. Khen thưởng công tác pháp chế

1. Tập thể, cá nhân có thành tích, công hiến trong công tác pháp chế được Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường, Bộ Tư pháp khen thưởng theo quy định của pháp luật.

2. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp Vụ Tổ chức cán bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ có liên quan đề xuất Bộ trưởng khen thưởng hoặc gửi Bộ Tư pháp đề xuất khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích, công hiến trong công tác pháp chế theo quy định; định kỳ hằng năm tổ chức Hội nghị công tác pháp chế của Bộ để triển khai kế hoạch công tác pháp chế và trao thưởng cho các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác pháp chế.

Điều 72. Trách nhiệm thực hiện Quy chế

1. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, triển khai Quy chế này đến cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong đơn vị; nghiêm túc triển khai thực hiện việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức thi hành pháp luật theo đúng quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các nghị định quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Quy chế này.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm giúp Bộ trưởng theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổng hợp tình hình thực hiện Quy chế này.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng Bộ có trách nhiệm phân bổ đủ kinh phí cho các đơn vị trực thuộc Bộ tổ chức thực hiện công tác pháp chế hằng năm theo quy định hiện hành.

4. Trong quá trình thực hiện Quy chế này, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị gửi văn bản phản ánh về Bộ (qua Vụ Pháp chế) để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, giải quyết./.

Phụ lục

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

Phụ lục I	Mẫu văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước
Phụ lục II	Mẫu văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, của Bộ trưởng
Phụ lục III	Mẫu một số tài liệu trong hồ sơ chính sách, hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Phụ lục I
MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA QUỐC HỘI,
ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI, CHỦ TỊCH NƯỚC

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

Mẫu số 01	Luật
Mẫu số 02	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một luật
Mẫu số 03	Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều luật
Mẫu số 04	Nghị quyết của Quốc hội
Mẫu số 05	Nghị quyết của Quốc hội (ban hành văn bản kèm theo)
Mẫu số 06	Văn bản ban hành kèm theo Nghị quyết của Quốc hội
Mẫu số 07	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung văn bản của Quốc hội
Mẫu số 08	Pháp lệnh
Mẫu số 09	Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh
Mẫu số 10	Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội
Mẫu số 11	Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (ban hành văn bản kèm theo)
Mẫu số 12	Văn bản ban hành kèm theo Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội
Mẫu số 13	Nghị quyết sửa đổi, bổ sung văn bản của Ủy ban Thường vụ Quốc hội
Mẫu số 14	Nghị quyết liên tịch
Mẫu số 15	Lệnh của Chủ tịch nước (bố cục không có điều)
Mẫu số 16	Lệnh của Chủ tịch nước (bố cục theo điều)
Mẫu số 17	Quyết định của Chủ tịch nước
Mẫu số 18	Phụ lục ban hành kèm theo văn bản quy phạm pháp luật

Mẫu số 01. Luật**QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Luật số:../20...(1)/QH...(2)

LUẬT

.....(3)

*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Quốc hội ban hành Luật.....(3).***Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

*Luật này được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa...,
Kỳ họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....***CHỦ TỊCH QUỐC HỘI***(Ký và đóng dấu)***Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên gọi của luật.

Họ và tên

Mẫu số 02. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một luật**QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Luật số:../20...(1)/QH...(2)

**LUẬT
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT...(3)***Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Quốc hội ban hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật.....(4).***Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật...(3):**

1. Sửa đổi, bổ sung điểm/khoản/Điều...như sau:

“**Điều...**(Tên của điều).....”

2. Bổ sung điểm...khoản...Điều.....

3. Bãi bỏ điểm...khoản...Điều.....

.....

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm...

2.....

*Luật này được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa...,
Kỳ họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....***CHỦ TỊCH QUỐC HỘI**
(Ký và đóng dấu)**Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên gọi của luật.

(4) Tên văn bản và số, ký hiệu của văn bản.

Họ và tên

Mẫu số 03. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều luật

QUỐC HỘI

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

Luật số: .../20...(1)/QH...(2)

**LUẬT
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT...VÀ LUẬT... (3)**

*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;
Quốc hội ban hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật...và Luật...(4).*

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật...(5):

1. Sửa đổi, bổ sung Điều...như sau:

“Điều...(Tên của điều).....”.

2. Bổ sung điểm...khoản...Điều.....

3. Bãi bỏ điểm...khoản...Điều.....

Điều...Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật...(6):

Điều...(sửa đổi những nội dung mang tính kỹ thuật, nếu có).

Điều...Điều khoản thi hành

1. Luật này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm.....

2.....

*Luật này được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa...,
Kỳ họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....*

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI
(Ký và đóng dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên gọi của các luật được sửa đổi, bổ sung. Có thể viết cụ thể tên các luật hoặc viết khái quát.

(4) Tên gọi và số, ký hiệu của luật được sửa đổi, bổ sung.

(5), (6) Tên gọi của Luật được sửa đổi, bổ sung.

Mẫu số 04. Nghị quyết của Quốc hội**QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Nghị quyết số:../20...(1)/QH...(2)

NGHỊ QUYẾT

.....(3)

QUỐC HỘI*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Căn cứ Luật.....(4) (nếu có);***QUYẾT NGHỊ:****Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

*Nghị quyết này được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., Kỳ họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....***CHỦ TỊCH QUỐC HỘI***(Ký và đóng dấu)***Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên văn bản.

(4) Tên văn bản và số, ký hiệu của văn bản.

Họ và tên

Mẫu số 05. Nghị quyết của Quốc hội (ban hành văn bản kèm theo)**QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Nghị quyết số:../20...(1)/QH...(2)

**NGHỊ QUYẾT
Ban hành.....(3)****QUỐC HỘI***Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Căn cứ Luật.....(4) (nếu có);***QUYẾT NGHỊ:****Điều 1. (Tên của điều)**

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

*Nghị quyết này được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., Kỳ họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....***CHỦ TỊCH QUỐC HỘI***(Ký và đóng dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên văn bản được ban hành kèm theo.

(4) Tên văn bản và số, ký hiệu của văn bản.

Mẫu số 06. Văn bản ban hành kèm theo nghị quyết của Quốc hội**QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

.....(1)

.....(2)

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số:../20.../QH...
ngày...tháng...năm 20...của Quốc hội)***Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI*(Ký và đóng dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên loại của văn bản.

(2) Tên gọi của văn bản.

Mẫu số 07. Nghị quyết sửa đổi, bổ sung một số điều văn bản của Quốc hội**QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Nghị quyết số:../20...(1)/QH...(2)

**NGHỊ QUYẾT
Sửa đổi, bổ sung.....(3)****QUỐC HỘI***Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Căn cứ Luật.....(4) (nếu có);***QUYẾT NGHỊ:****Điều 1. (Tên của điều)**

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

*Nghị quyết này được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., Kỳ họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....***CHỦ TỊCH QUỐC HỘI**
(Ký và đóng dấu)**Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên của văn bản được sửa đổi, bổ sung (hoặc tóm tắt nội dung được sửa đổi, bổ sung).

(4) Tên gọi và số, ký hiệu của văn bản.

Mẫu số 08. Pháp lệnh**ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Pháp lệnh số: .../20...(1)/UBTVQH...(2)

PHÁP LỆNH
.....(3)*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Căn cứ Luật.....(4) (nếu có);**Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Pháp lệnh.....(3).***Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

*Pháp lệnh này được Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., phiên họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....***Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên gọi của pháp lệnh.

(4) Tên gọi và số, ký hiệu của văn bản.

**TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI
CHỦ TỊCH***(Ký và đóng dấu)***Họ và tên**

Mẫu số 09. Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của pháp lệnh**ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Pháp lệnh số:../20...(1)/UBTVQH...(2)

**PHÁP LỆNH
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA PHÁP LỆNH...(3)***Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Căn cứ Luật.....(4) (nếu có);**Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh.....(5).***Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh...(3).**

1. Sửa đổi, bổ sung Điều...như sau:

“Điều.....”

2. Bổ sung Điều.....

3. Bãi bỏ điểm...khoản...Điều.....

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Pháp lệnh này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm...

2.....

*Pháp lệnh này được Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., phiên họp thứ..., thông qua ngày...tháng...năm....***TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI
CHỦ TỊCH
(Ký và đóng dấu)****Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên gọi của pháp lệnh được sửa đổi, bổ sung.

(4) Tên văn bản và số, ký hiệu của văn bản.

(5) Tên gọi và số, ký hiệu của pháp lệnh được sửa đổi, bổ sung.

Mẫu số 10. Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội**ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Nghị quyết số:../20...(1)/UBTVQH...(2)

NGHỊ QUYẾT

.....(3)

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;

Căn cứ Luật.....(4) (nếu có);

QUYẾT NGHỊ:**Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

Nghị quyết này được Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., phiên họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....

Ghi chú:

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên gọi của nghị quyết.

(4) Tên văn bản và số, ký hiệu của văn bản.

TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI**CHỦ TỊCH***(Ký và đóng dấu)***Họ và tên**

Mẫu số 11. Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (ban hành văn bản kèm theo)

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghị quyết số:../20...(1)/UBTVQH...(2)

NGHỊ QUYẾT
Ban hành.....(3)

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;

Căn cứ Luật.....(4) (nếu có);

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

Nghị quyết này được Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., phiên họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....

TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI
CHỦ TỊCH
(Ký và đóng dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên văn bản được ban hành kèm theo.

(4) Tên gọi và số, ký hiệu của văn bản.

Mẫu số 12. Văn bản ban hành kèm theo Nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....(1)

.....(2)

*(Ban hành kèm theo Nghị quyết số:../20../UBTVQH...
 ngày...tháng...năm 20...của Ủy ban Thường vụ Quốc hội)*

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

CHỦ TỊCH

(Ký và đóng dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên loại của văn bản.

(2) Tên gọi của văn bản.

Mẫu số 13. Nghị quyết sửa đổi, bổ sung văn bản của Ủy ban Thường vụ Quốc hội

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Nghị quyết số:../20...(1)/UBTVQH...(2)

NGHỊ QUYẾT
Sửa đổi, bổ sung.....(3)

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;

Căn cứ Luật.....(4) (nếu có);

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

Nghị quyết này được Ủy ban Thường vụ Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., phiên họp thứ...thông qua ngày...tháng...năm....

TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI
CHỦ TỊCH
(Ký và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Năm ban hành.

(2) Khóa Quốc hội.

(3) Tên văn bản được sửa đổi, bổ sung (hoặc tóm tắt nội dung được sửa đổi, bổ sung).

(4) Tên văn bản và số, ký hiệu của văn bản.

Họ và tên

Mẫu số 14. Nghị quyết liên tịch**ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI**
.....(1)**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúcSố:../20...(2)/NQLT/UBTVQH...(3)-CP-
ĐCTUBTWMTTQVN

Hà Nội, ngày...tháng...năm...

NGHỊ QUYẾT LIÊN TỊCH
.....(4)*Căn cứ*.....;*Căn cứ*.....;*Ủy ban Thường vụ Quốc hội và...(1) ban hành Nghị quyết liên tịch*.....(4).**Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều... (Tên của điều)

.....

TM.....(1)

.....(5)

(Ký và đóng dấu cơ quan cùng ban hành)

TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI**CHỦ TỊCH**

(Ký và đóng dấu UBTVQH)

Họ và tên**Nơi nhận:**

-

-

- Lưu: HC,...(6),...(7).

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan cùng ban hành NQLT.

(2) Năm ban hành văn bản.

(3) Khóa Quốc hội.

(4) Tên gọi của nghị quyết.

(5) Chức vụ của người đứng đầu cơ quan cùng ban hành NQLT.

(6) Ghi chữ viết tắt tên vụ, đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo văn bản.

(7) Ghi số lượng văn bản phát hành bằng chữ số Ả Rập nếu là văn bản mật, tối mật, tuyệt mật.

Mẫu số 15. Lệnh của Chủ tịch nước (bộ cục không có điều)**CHỦ TỊCH NƯỚC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1)/L-CTN

*Hà Nội, ngày...tháng...năm...***LỆNH****Về việc.....(2)****CHỦ TỊCH
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM***Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Căn cứ Luật.....(3)(nếu có);**Căn cứ Nghị quyết.....của Quốc hội (nếu có);**Căn cứ Pháp lệnh.....(nếu có);**Căn cứ Nghị quyết.....của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (nếu có);**Xét đề nghị của.....(nếu có);***NAY.....:****.....(4)****CHỦ TỊCH
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(Ký và đóng dấu)****Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành văn bản.

(2) Tên gọi của Lệnh.

(3) Tên gọi và số, ký hiệu của luật.

(4) Nội dung văn bản.

Mẫu số 16. Lệnh của Chủ tịch nước (bố cục theo điều)**CHỦ TỊCH NƯỚC**

Số: .../20...(1)/L-CTN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày...tháng...năm...***LỆNH****Về việc.....(2)****CHỦ TỊCH****NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;

Căn cứ Luật.....(3)(nếu có);

Căn cứ Nghị quyết.....của Quốc hội (nếu có);

Căn cứ Pháp lệnh.....(nếu có);

Căn cứ Nghị quyết.....của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (nếu có);

Xét đề nghị của.....(nếu có);

LỆNH:

Điều 1. (Tên của điều.....)(4)

Điều... (Tên của điều).....

CHỦ TỊCH**NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM***(Ký và đóng dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành văn bản.

(2) Tên gọi của Lệnh.

(3) Tên gọi và số, ký hiệu của luật.

(4) Nội dung văn bản.

Mẫu số 17. Quyết định của Chủ tịch nước**CHỦ TỊCH NƯỚC**

Số: .../20...(1)/L-CTN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày...tháng...năm...***QUYẾT ĐỊNH**
Về việc.....(2)**CHỦ TỊCH**
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị quyết số 203/2025/QH15;**Căn cứ Luật.....(3)(nếu có);**Căn cứ Nghị quyết.....của Quốc hội (nếu có);**Căn cứ Pháp lệnh.....(nếu có);**Căn cứ Nghị quyết.....của Ủy ban Thường vụ Quốc hội (nếu có);**Xét đề nghị của.....(nếu có);***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** (Tên của điều.....)(4)**Điều...** (Tên của điều).....**Nơi nhận:**

-
- Lưu: HC,...(5),...(6).

CHỦ TỊCH
NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
(Ký và đóng dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**

- (1) Năm ban hành văn bản.
- (2) Tên gọi của Quyết định.
- (3) Tên gọi và số, ký hiệu của Luật.
- (4) Nội dung văn bản.
- (5) Ghi chữ viết tắt tên vụ, đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo văn bản.
- (6) Ghi số lượng bản phát hành bằng chữ số Ả Rập nếu là văn bản mật, tối mật, tuyệt mật.

Mẫu số 18. Phụ lục ban hành kèm theo văn bản quy phạm pháp luật

Phụ lục
(Ban hành kèm theo(1))

Phụ lục I (nếu có)
(TÊN CỦA PHỤ LỤC)
(2)

.....

.....

Phụ lục II (nếu có)
(TÊN CỦA PHỤ LỤC)
(2)

.....

.....

Ghi chú:

- (1) Tên của văn bản ban hành phụ lục kèm theo.
(2) Nội dung của phụ lục.

Phụ lục II

MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

Mẫu số 01	Nghị định của Chính phủ (quy định trực tiếp)
Mẫu số 02	- Nghị định của Chính phủ (ban hành Quy chế/Điều lệ/Danh mục...) - Quy chế/Điều lệ/Danh mục...ban hành kèm theo Nghị định của Chính phủ
Mẫu số 03	Nghị quyết của Chính phủ
Mẫu số 04	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (quy định trực tiếp)
Mẫu số 05	- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...) - Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ
Mẫu số 06	Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (quy định trực tiếp)
Mẫu số 07	- Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...) - Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...ban hành kèm theo Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ
Mẫu số 08	Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng)
Mẫu số 09	Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng)
Mẫu số 10	Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ văn bản/các văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng)
Mẫu số 11	Phụ lục ban hành kèm theo văn bản quy phạm pháp luật

Mẫu số 01. Nghị định của Chính phủ (quy định trực tiếp)**CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1)/NĐ-CP

Hà Nội, ngày...tháng...năm...(1)

NGHỊ ĐỊNH

.....(2)

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số.....;
Căn cứ.....(3);
Theo đề nghị của.....(4);
Chính phủ ban hành Nghị định.....(2).

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều ... (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...(5). A.XX(6).

TM. CHÍNH PHỦ**THỦ TƯỚNG***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Tên gọi của nghị định.

(3) Tên của văn bản là căn cứ ban hành nghị định.

(4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.

(5) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị định và số lượng bản lưu.

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 02. Nghị định của Chính phủ (ban hành Quy chế/Điều lệ/Danh mục...)**CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1)/NĐ-CP

Hà Nội, ngày...tháng...năm...(1)

NGHỊ ĐỊNH

.....(2)

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số.....;**Căn cứ(3);**Theo đề nghị của(4);**Chính phủ ban hành Nghị định(2).***Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị định này.....(5)**Điều 2.**.....**Điều.**.....**Nơi nhận:**

-
-
- Lưu: VT, ...(6). A.XX(7).

TM. CHÍNH PHỦ**THỦ TƯỚNG***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên gọi của nghị định.
- (3) Tên của văn bản là căn cứ ban hành nghị định.
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.
- (5) Tên Quy chế/Điều lệ/Danh mục...
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị định và số lượng bản lưu.
- (7) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Nghị định của Chính phủ

(*) CHÍNH PHỦ

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

QUY CHẾ/ĐIỀU LỆ/DANH MỤC

.....(1)

(Kèm theo Nghị định số.../20.../ND-CP)

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều ... (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

Mẫu số 03. Nghị quyết của Chính phủ**CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1)/NQ-CP

Hà Nội, ngày...tháng...năm...(1)

NGHỊ QUYẾT

.....(2)

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số.....;
Căn cứ.....(3);
Theo đề nghị của.....(4);
Chính phủ ban hành Nghị quyết.....(2).

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều ... (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...(5). A.XX(6).

TM. CHÍNH PHỦ**THỦ TƯỚNG***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên gọi của nghị quyết.
- (3) Tên của văn bản là căn cứ ban hành nghị quyết.
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị quyết.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị quyết và số lượng bản lưu.
- (6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 04. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (quy định trực tiếp)**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1)/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày...tháng...năm...(1)

QUYẾT ĐỊNH

.....(2)

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số.....;**Căn cứ.....(3);**Theo đề nghị của.....(4);**Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định.....(2).***Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

Điều ...(Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...(5). A.XX(6).

THỦ TƯỚNG

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên gọi của quyết định.
- (3) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo quyết định.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo văn bản và số lượng bản lưu.
- (6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 05. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...)

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(1)/QĐ-TTg

Hà Nội, ngày...tháng...năm...(1)

QUYẾT ĐỊNH

.....(2)

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ số.....;

Căn cứ(3);

Theo đề nghị của(4);

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định(2).

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này.....(5)

Điều 2......

Điều......

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT, ...(6). A.XX(7).

THỦ TƯỚNG

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên gọi của quyết định.
- (3) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo quyết định.
- (5) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo văn bản và số lượng bản lưu.
- (7) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ

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

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ/ĐIỀU LỆ/DANH MỤC

.....(1)

(Kèm theo Quyết định số .../20.../QĐ-TTg)

Phần I *(nếu có)*

(Tên của phần)

Chương I *(nếu có)*

(Tên của chương)

Mục 1 *(nếu có)*

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 *(nếu có)*

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. *(Tên của điều)*

1.....

a).....

.....

Điều ... *(Tên của điều)*

1.....

a).....

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

Mẫu số 06. Thông tư của Bộ trưởng (quy định trực tiếp)

BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2)/TT-...(3)

Hà Nội, ngày...tháng...năm...(2)

THÔNG TƯ

.....(4)

Căn cứ.....(5);

Theo đề nghị của(6);

Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành Thông tư.....(4).

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

Điều ... (Tên của điều)

1.....

a).....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...(7). A.XX(8).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.

- (2) Năm ban hành.
- (3) Chữ viết tắt tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.
- (4) Tên gọi của thông tư.
- (5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.
- (7) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**Mẫu số 07. Thông tư của Bộ trưởng ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/
Danh mục...**

BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../20...(2)/TT-...(3)

Hà Nội, ngày...tháng...năm...(2)

THÔNG TƯ

.....(4)

Căn cứ.....(5);

Theo đề nghị của(6);

Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành Thông tư.....(4).

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này.....(7)

Điều 2......

Điều......

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...(8). A.XX(9).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.

(4) Tên gọi của thông tư.

(5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.

(7) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

(8) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(9) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Thông tư của Bộ trưởng

(*) **BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ/ĐIỀU LỆ/DANH MỤC...

.....(2)
(Kèm theo Thông tư số.../20.../TT-...)

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Điều ... (Tên của điều)

1.....

a).....

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên bộ, cơ quan ngang bộ.

(2) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

Mẫu số 08. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng)

CƠ QUAN...(1)

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

Số: .../20...(2)/...(3)

...(4), ngày...tháng...năm...(2)

VĂN BẢN (5)

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung
một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...
ban hành kèm theo...(6)**

Căn

cứ.....(7).....;

Theo

đề

ngợi

của

.....(8).....;

*...(1) ban hành (5) Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung
một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm
theo...(6).*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều
.../một số khoản của Điều...**

**Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của
Điều.../một số khoản của Điều...**

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm.....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...A.XX.(*).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ”

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

- (6) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.
- (7) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (8) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).
- (*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 09. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng)

CƠ QUAN (1)

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

Số: .../20...(2)/...(3)

...(4), ngày...tháng...năm...(2)

VĂN BẢN (5)

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...
ban hành kèm theo...(6), (7) và (n)**

Căn

*cứ.....(8) ;
Theo đề nghị của(9) ;
...(1) ban hành (5) sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n).*

Chương I

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA...(6)

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Chương II

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA...(7)

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu: VT,...A.XX.(*).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ”.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Chữ viết tắt tên loại văn bản, tên cơ quan, người ban hành văn bản.
- (4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.
- (5) Tên loại văn bản.
- (6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.
- (8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).
- (*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 10. Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ văn bản/các văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng)

CƠ QUAN (1)

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

Số: .../20...(2)/...(3)

...(4), ngày...tháng...năm...(2)

**VĂN BẢN (5)
Bãi bỏ (6), (7) và n**

Căn

cứ.....(8) ;

Theo đề nghị của

.....(9) ;

...(1) ban hành (5) bãi bỏ...(6), (7) và n.

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ văn bản/các văn bản

Bãi bỏ toàn bộ (6), (7) và n.

Điều ... Bãi bỏ một phần văn bản/các văn bản

1. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(6)

2. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(7)

n. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(n)

Điều ... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày... tháng ... năm...

Điều ... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...A.XX.(*).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ”.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

- (4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.
- (5) Tên loại văn bản.
- (6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.
- (8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).
- (*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 11. Phụ lục ban hành kèm theo văn bản quy phạm pháp luật

Phụ lục
(Ban hành kèm theo(1))

Phụ lục I (nếu có)
(TÊN CỦA PHỤ LỤC)
(2)

.....

.....

Phụ lục II (nếu có)
(TÊN CỦA PHỤ LỤC)
(2)

.....

.....

Ghi chú:

(1) Tên của văn bản ban hành phụ lục kèm theo.

(2) Nội dung của phụ lục.

Phụ lục III

MẪU MỘT SỐ TÀI LIỆU TRONG HỒ SƠ CHÍNH SÁCH, HỒ SƠ DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)

Mẫu số 01	Tờ trình chính sách của luật, pháp lệnh, nghị quyết
Mẫu số 02	Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
Mẫu số 03	Báo cáo đánh giá tác động của chính sách
Mẫu số 04	Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách của luật, pháp lệnh, nghị quyết thực hiện quy trình xây dựng chính sách
Mẫu số 05	Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách của luật, nghị quyết không thực hiện quy trình xây dựng chính sách
Mẫu số 06	Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc trong dự án, dự thảo
Mẫu số 07	Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách, dự thảo
Mẫu số 08	Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật
Mẫu số 09	Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội
Mẫu số 10	Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, tham vấn chính sách/Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
Mẫu số 11	Bản so sánh dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết được sửa đổi, bổ sung, thay thế với luật, pháp lệnh, nghị quyết hiện hành
Mẫu số 12	Bản so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

Mẫu số 01. Tờ trình chính sách của luật, nghị quyết

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../TTr...(2)

...(3), ngày...tháng...năm...

TỜ TRÌNH
Chính sách của ...(4)

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ...(1) kính trình...(5) chính sách của...(4) như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH

1. Cơ sở chính trị, pháp lý
2. Cơ sở thực tiễn

II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH

III. PHẠM VI, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CỦA CHÍNH SÁCH

IV. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG CHÍNH SÁCH

V. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CỦA CHÍNH SÁCH

1. Chính sách 1: Tên chính sách

- Mục tiêu của chính sách
- Nội dung của chính sách
- Các giải pháp thực hiện chính sách
- Giải pháp tối ưu được lựa chọn và lý do lựa chọn

2. Chính sách 2:.....

- n. Chính sách n:

VI. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI HỒ SƠ CHÍNH SÁCH GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)*

VII. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH

VIII. THỜI GIAN DỰ KIẾN TRÌNH QUỐC HỘI DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN (nếu có)

Trên đây là Tờ trình chính sách...(4),...(1) xin kính trình...(5) xem xét, quyết định.

(Xin gửi kèm theo:...(6)).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
-;
- Lưu: VT, ...(7).A.XX(8)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

* Mục này chỉ có trong tờ trình trình Chính phủ.

- (1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách.
- (3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách đóng trụ sở.
- (4) Tên dự án luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- (5) Tên cơ quan có thẩm quyền xem xét đề xuất chính sách.
- (6) Các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- (7) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách và số lượng bản lưu.
- (8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 02. Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../TTr...(2)

...(3), ngày...tháng...năm...

TỜ TRÌNH
Dự án, dự thảo...(4)

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ...(1) kính trình...(5) dự án, dự thảo...(4) như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở chính trị, pháp lý
2. Cơ sở thực tiễn

II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Mục đích ban hành văn bản
2. Quan điểm xây dựng dự án, dự thảo văn bản

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN

IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng
2. Bố cục của dự thảo văn bản
3. Nội dung cơ bản

(Đối với dự án, dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các nội dung cơ bản của tờ trình được bố cục theo quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 6 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ và các nội dung khác (nếu có)).

V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)*

VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH

Trên đây là Tờ trình về dự án, dự thảo...(4), ...(1) xin kính trình...(5) xem xét, quyết định.

(Xin gửi kèm theo:.....(6)).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
-;
- Lưu: VT,.....(7).A.XX(8)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

* Mục này có trong tờ trình trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- (1) Tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (5) Tên cơ quan có thẩm quyền xem xét dự án, dự thảo văn bản.
- (6) Các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 03. Báo cáo đánh giá tác động của chính sách

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../BC-...(2)

...(3), ngày...tháng...năm...

BÁO CÁO
Đánh giá tác động của chính sách...(4)

I. XÁC ĐỊNH VẤN ĐỀ

1. Bối cảnh xây dựng chính sách

- Bối cảnh quốc tế, khu vực liên quan đến các chính sách (nếu có).
- Bối cảnh trong nước (chính trị, pháp lý, kinh tế - xã hội,...) liên quan đến các chính sách.

2. Mục tiêu xây dựng chính sách

II. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH

1. Chính sách 1: Tên chính sách

1.1. Đánh giá tác động:

a) Giải pháp 1:

- Tác động đối với hệ thống pháp luật:
- Tác động về kinh tế - xã hội:
- Tác động về giới (nếu có):
- Tác động của thủ tục hành chính (nếu có):

n) Giải pháp n:

- Tác động đối với hệ thống pháp luật:
- Tác động về kinh tế - xã hội:
- Tác động về giới (nếu có):
- Tác động của thủ tục hành chính (nếu có):

1.2. Giải pháp tối ưu được lựa chọn và lý do lựa chọn giải pháp.

2. Chính sách 2:

n. Chính sách n:

III. PHỤ LỤC

Các bảng, biểu tính toán chi phí và lợi ích của các giải pháp (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;

.....;

.....;

- Lưu: VT,.....(5).A.XX(6)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách.
- (3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách đóng trụ sở.
- (4) Tên luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- (5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách và số lượng bản lưu.

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 04. Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách của luật, nghị quyết thực hiện quy trình xây dựng chính sách

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày...tháng...năm...

BẢN THUYẾT MINH QUY PHẠM HÓA CHÍNH SÁCH CỦA...(3)

TÊN CHÍNH SÁCH	NỘI DUNG, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ĐƯỢC LỰA CHỌN	DỰ KIẾN QUY PHẠM HÓA NỘI DUNG GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH ĐƯỢC LỰA CHỌN TRONG DỰ THẢO VĂN BẢN
Chính sách 1:...		
Chính sách 2:...		
Chính sách n:...		

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách đóng trụ sở.
- (3) Tên luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Mẫu số 05. Bản thuyết minh quy phạm hóa chính sách của luật, nghị quyết không thực hiện quy trình xây dựng chính sách

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày...tháng...năm...

***BẢN THUYẾT MINH QUY PHẠM HÓA CHÍNH SÁCH CỦA...(3)**

TÊN CHÍNH SÁCH NỘI DUNG CHÍNH SÁCH	QUY ĐỊNH TRONG DỰ THẢO VĂN BẢN	TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH TRONG CÁC QUY ĐỊNH
Chính sách 1:...	(Quy định hoặc nhóm quy định)	Nêu tóm tắt các tác động sau: tác động đối với hệ thống pháp luật (nếu có); tác động về kinh tế - xã hội (nếu có); tác động về giới (nếu có); tác động của thủ tục hành chính (nếu có).
Chính sách 2:...		
Chính sách n:...		

Ghi chú:

* Đối với dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết không phải thực hiện quy trình chính sách (luật, pháp lệnh, nghị quyết sửa đổi, bổ sung một số điều không có nội dung hạn chế quyền công dân; các nghị quyết của Quốc hội trừ nghị quyết thí điểm)

(1) Tên cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản.

(2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(3) Tên luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

Mẫu số 06. Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc trong dự án, dự thảo

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày...tháng...năm...

BẢN ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, VIỆC PHÂN QUYỀN, PHÂN CẤP, VIỆC ỨNG DỤNG, THÚC ĐẨY PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ, BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI, VIỆC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH DÂN TỘC TRONG DỰ ÁN, DỰ THẢO...(3)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật...(1) đã tiến hành đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, việc bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc trong dự án, dự thảo...(3). Kết quả như sau:

I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

1. Bối cảnh xây dựng dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

2. Mục đích, yêu cầu đánh giá

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá thủ tục hành chính (nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính)

- Nêu rõ số lượng, tên thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (trong đó nêu rõ thủ tục hành chính dự kiến ban hành mới; thủ tục hành chính hiện hành được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính hiện hành được bãi bỏ; thủ tục hành chính hiện hành được giữ nguyên).

- Đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(Kèm theo Biểu mẫu đánh giá tác động thủ tục hành chính, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

2. Việc phân quyền, phân cấp (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về phân quyền, phân cấp)

Sự cần thiết của việc phân quyền, phân cấp, thẩm quyền phân cấp, nội dung phân quyền, phân cấp; điều kiện bảo đảm để thực hiện nội dung được phân quyền, phân cấp; việc thực hiện kiểm tra, giám sát sau khi phân quyền, phân cấp.

3. Việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số)

Đánh giá các quy định trong dự thảo văn bản tạo thuận lợi cho việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. Yêu cầu về thể chế, hạ tầng, nhân lực, đổi mới sáng tạo, an toàn thông tin; nội dung ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; các yếu tố ảnh hưởng đến việc triển khai thi hành các quy định về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong thực tiễn; cơ chế phối hợp và tổ chức thực hiện; nguồn lực thực hiện.

4. Việc bảo đảm bình đẳng giới (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về bình đẳng giới)

Đánh giá sự phù hợp của các quy định trong dự thảo văn bản với yêu cầu bảo đảm quyền bình đẳng về cơ hội, điều kiện, năng lực thụ hưởng các quyền, lợi ích của mỗi giới theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Yêu cầu bảo đảm bình đẳng giới; nội dung bình đẳng giới; các yếu tố ảnh hưởng đến vấn đề bình đẳng giới khi triển khai thi hành các quy định của văn bản quy phạm pháp luật.

5. Việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về chính sách dân tộc)

Đánh giá sự phù hợp của các quy định trong dự thảo văn bản với nguyên tắc bình đẳng, đoàn kết, tôn trọng, giúp đỡ nhau cùng phát triển giữa các dân tộc; việc bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của dân tộc; quyền bình đẳng giữa các dân tộc; giữ gìn bản sắc dân tộc, phát huy phong tục, tập quán, truyền thống, văn hóa tốt đẹp của các dân tộc; các điều kiện bảo đảm phát triển kinh tế, xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số; việc bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa dân tộc; xây dựng khối đại đoàn kết dân tộc; giải quyết các vấn đề đất đai, bảo vệ tài nguyên...

III. PHỤ LỤC (nếu có)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Mẫu số 07. Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách, dự thảo

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../BC-...(2)

...(3), ngày...tháng...năm...

BÁO CÁO

Về rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo...(4)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật,...(1) đã tiến hành rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo...(4) Kết quả rà soát như sau:

I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN RÀ SOÁT

1. Mục đích, yêu cầu rà soát

2. Phạm vi, nội dung, đối tượng rà soát

(Nêu các văn bản của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật và điều ước quốc tế còn hiệu lực đến thời điểm rà soát, bao gồm cả các văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành nhưng đến thời điểm rà soát chưa có hiệu lực, liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản).

II. KẾT QUẢ RÀ SOÁT

1. Chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo

- Tổng số văn bản của Đảng có chủ trương, đường lối liên quan đến chính sách/dự thảo đã được rà soát; các chủ trương, đường lối của Đảng cần thể chế hóa.

- Đánh giá về sự phù hợp của chính sách/dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo cần thể chế hóa thành quy định của pháp luật; đề xuất phương án xử lý.

2. Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách/dự thảo

- Các điều, khoản của Hiến pháp liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản đã được rà soát và đánh giá tính hợp hiến của chính sách/dự thảo văn bản.

Tổng số văn bản quy phạm pháp luật được rà soát liên quan đến chính sách/dự thảo (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản). Xác định rõ những chính sách/quy định của dự thảo có quy định khác so với quy định hiện hành trong các văn bản quy phạm pháp luật được rà soát; đánh giá về tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của chính sách/dự thảo văn bản. Đề xuất hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất đề xuất phương án xử lý.

3. Điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo

- Tổng số điều ước quốc tế liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản được rà soát, trong đó bao gồm... điều ước quốc tế song phương và... điều ước quốc tế đa phương (nếu có);... điều ước quốc tế nhân danh Chính phủ và... điều ước quốc tế nhân danh Nhà nước (nếu có) (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản); số lượng điều ước quốc tế yêu cầu nội luật hóa để thực hiện.

- Đánh giá chung về tính tương thích của chính sách/dự thảo với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên (đặc biệt là các quy định của điều ước cần phải nội luật hóa để thực hiện).

- Đề xuất hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

4. Phụ lục

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,.....(5). A.XX(6).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Phụ lục

1. Chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần/phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

2. Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của chính sách/dự thảo văn bản)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

3. Điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (chính sách/dự thảo văn bản tương thích với điều ước quốc tế)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.
- (6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 08. Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:..../BC-...(2)

...(3), ngày...tháng...năm...

BÁO CÁO
Tổng kết việc thi hành...(4)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật,...(1) đã tiến hành tổng kết việc thi hành...(4). Kết quả như sau:

I. BỐI CẢNH THỰC HIỆN TỔNG KẾT

1. Bối cảnh trong nước và quốc tế liên quan đến các chính sách/dự thảo (nếu có)

2. Quá trình thực hiện tổng kết

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, triển khai và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật

2. Kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật, đánh giá ưu điểm, bất cập, hạn chế của văn bản quy phạm pháp luật

3. Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

4. Xác định những vấn đề mới phát sinh trong thực tiễn

5. Những nội dung khác (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Kiến nghị giải pháp để khắc phục khó khăn, vướng mắc, biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT,.....(5). A.XX(6).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Phụ lục***1. Chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo**

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO	CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

2. Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

3. Điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính tương thích)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

Ghi chú:

* Mẫu phụ lục này là một phần của báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật trong thành phần hồ sơ xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- (1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.
- (5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.
- (6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 09. Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../BC-...(2)

...(3), ngày...tháng...năm...

BÁO CÁO

**Đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến
 chính sách/dự thảo...(4)**

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật...(1)
 đã tiến hành đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến chính sách/dự
 thảo...(4) Kết quả như sau:

I. BỐI CẢNH THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

**1. Bối cảnh trong nước và quốc tế liên quan đến các quan hệ xã hội
 (nếu có)**

**2. Các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước liên
 quan đến quan hệ xã hội**

II. THỰC TRẠNG QUAN HỆ XÃ HỘI

**1. Quan hệ xã hội chưa có pháp luật điều chỉnh liên quan đến chính
 sách/dự thảo (mô tả quan hệ xã hội, nguyên nhân của việc chưa có pháp luật
 điều chỉnh,...)**

2. Lý do cần có quy định của pháp luật để điều chỉnh quan hệ xã hội

**3. Thẩm quyền ban hành các quy định của pháp luật để điều chỉnh
 quan hệ xã hội**

4. Những nội dung khác (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT,.....(5). A.XX (6).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Phụ lục***1. Chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo**

CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

2. Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách/dự thảo

QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

3. Điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo

QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính tương thích)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

Ghi chú:

* Mẫu phụ lục này là một phần của báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội trong thành phần hồ sơ xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 10. Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, tham vấn chính sách/Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày...tháng...năm...

**BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN, TIẾP THU, GIẢI TRÌNH Ý KIẾN GÓP Ý,
THAM VẤN CHÍNH SÁCH CỦA...(3)/BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN,
TIẾP THU, GIẢI TRÌNH Ý KIẾN GÓP Ý, PHẢN BIỆN XÃ HỘI
ĐỐI VỚI DỰ ÁN, DỰ THẢO...(3)**

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan lập đề xuất chính sách/cơ quan chủ trì soạn thảo đã tổ chức lấy ý kiến, tham vấn/phản biện xã hội đối với hồ sơ chính sách...(3)/dự án, dự thảo...(3).

1. Tổng số cơ quan, tổ chức, cá nhân đã gửi xin ý kiến, tham vấn/góp ý, phản biện xã hội và tổng số ý kiến nhận được.

2. Kết quả cụ thể như sau:

CHÍNH SÁCH HOẶC NHÓM VẤN ĐỀ, ĐIỀU, KHOẢN	CHỦ THỂ GÓP Ý/THAM VẤN/ PHẢN BIỆN	NỘI DUNG GÓP Ý/ THAM VẤN/ PHẢN BIỆN	NỘI DUNG TIẾP THU, GIẢI TRÌNH

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo hoặc trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Mẫu số 11. Bản so sánh dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết được sửa đổi, bổ sung, thay thế với luật, pháp lệnh, nghị quyết hiện hành

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày...tháng...năm...

BẢN SO SÁNH DỰ THẢO...(3) VỚI...(4)

LUẬT, PHÁP LỆNH NGHỊ QUYẾT...(4)	DỰ THẢO LUẬT, PHÁP LỆNH, NGHỊ QUYẾT...(3)
Điều 1.	Điều 1.
Điều 2.	Điều 2.
Điều n.	Điều n.

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết sửa đổi, bổ sung, thay thế luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội hiện hành.
- (4) Tên luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội hiện hành.

Mẫu số 12. Bản so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày...tháng...năm...

BẢN SO SÁNH, THUYẾT MINH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ...(3) VỚI VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH...(4)

1. Đối với văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH (4)	DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ (3)	THUYẾT MINH
Điều 1.	Điều 1.	Thuyết minh những nội dung được kế thừa; nội dung được sửa đổi, bổ sung; nội dung thay thế, bãi bỏ (nếu có). Nội dung phân quyền, phân cấp và cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
Điều 2.	Điều 2.	
Điều n.	Điều n.	

2. Đối với văn bản ban hành mới

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
Điều 1.		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo.

		Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
Điều 2.		
Điều n.		

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.
- (4) Tên văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

Phụ lục IV
MỘT SỐ MẪU BÁO CÁO TỔ CHỨC THI HÀNH
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNNMT ngày tháng năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường)*

Mẫu số 01	Báo cáo hằng năm về tổ chức thi hành pháp luật
Mẫu số 02	Báo cáo tình hình xử lý các kiến nghị về việc sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật

Mẫu số 01. Báo cáo hằng năm về tổ chức thi thành pháp luật⁽¹⁾**CƠ QUAN⁽²⁾****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**Số:/BC-....⁽³⁾**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**.....⁽⁴⁾, ngày tháng năm**BÁO CÁO
Về tổ chức thi hành pháp luật ...⁽⁵⁾**

Thực hiện công tác tổ chức thi hành pháp luật hằng năm,⁽⁶⁾ báo cáo về tổ chức thi hành pháp luật như sau:

**I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
TỔ CHỨC THI HÀNH PHÁP LUẬT ...⁽⁷⁾**

- Việc ban hành các văn bản hướng dẫn, chỉ đạo thực hiện tổ chức thi hành pháp luật.

- Việc ban hành các Kế hoạch triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật (nếu có) (ghi rõ số lượng, tên của văn bản, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản).

- Việc ban hành và tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ nêu tại kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật (ghi rõ tên của văn bản, số ký hiệu, ngày tháng năm ban hành văn bản).

II. TỔ CHỨC THI HÀNH PHÁP LUẬT...⁽⁸⁾**1. Kết quả đạt được**

- Việc thực hiện các nội dung tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật⁽⁹⁾.

- Việc thực hiện các nhiệm vụ theo kế hoạch theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật⁽¹⁰⁾.

- Tính kịp thời, đầy đủ trong thi hành văn bản quy phạm pháp luật⁽¹¹⁾ và tính chính xác, thống nhất trong áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền⁽¹²⁾.

- Mức độ tuân thủ pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân⁽¹³⁾.

- Việc bảo đảm các điều kiện về nhân lực, kinh phí, cơ sở vật chất cho tổ chức thi hành pháp luật⁽¹⁴⁾.

- Các nội dung khác (nếu có).

2. Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân của những khó khăn, vướng mắc**3. Nhận định chung về kết quả theo dõi, đánh giá tình hình thi hành pháp luật**

Nêu nhận định về tác động của việc thi hành các quy định pháp luật đối với đời sống kinh tế, xã hội (tác động tích cực, tác động tiêu cực).

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Nơi nhận:

-⁽¹⁵⁾

- Lưu: VT,...

.....⁽¹⁶⁾

Ghi chú:

⁽¹⁾ Mẫu này dùng cho các đơn vị thuộc Bộ để tổng hợp, cung cấp số liệu về tổ chức thi hành pháp luật liên quan đến lĩnh vực quản lý.

⁽²⁾ và ⁽⁶⁾ Ghi tên của cơ quan lập báo cáo.

⁽³⁾ Chữ viết tắt tên của cơ quan lập báo cáo.

⁽⁴⁾ Địa danh ghi theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

⁽⁵⁾, ⁽⁷⁾ và ⁽⁸⁾ Ghi năm thực hiện báo cáo hoặc lĩnh vực cụ thể.

⁽⁹⁾ Báo cáo theo các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 59 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan báo cáo.

⁽¹⁰⁾ Lĩnh vực trọng tâm, liên ngành/lĩnh vực cụ thể.

⁽¹¹⁾ Báo cáo trên cơ sở những nội dung sau: (i) Thực hiện đúng thời hạn các nhiệm vụ được giao trong văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, văn bản khác của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền; (ii) Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được giao trong văn bản quy phạm pháp luật, chương trình, kế hoạch, văn bản khác của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền.

⁽¹²⁾ Báo cáo thể hiện rõ văn bản áp dụng pháp luật đã ban hành có/không vi phạm về thẩm quyền, có/không có nội dung trái với quy định pháp luật; việc áp dụng pháp luật có/không vi phạm về trình tự, thủ tục.

⁽¹³⁾ Báo cáo trên cơ sở những nội dung sau: (i) Tình hình vi phạm pháp luật của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ; (ii) Tình hình vi phạm pháp luật của tổ chức, cá nhân trong các lĩnh vực tổ chức thi hành pháp luật.

⁽¹⁴⁾ Báo cáo trên cơ sở những nội dung sau: (i) Cơ cấu tổ chức của cơ quan, đơn vị phù hợp với văn bản, đề án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt; (ii) Số lượng người làm việc thực tế đủ so với chỉ tiêu biên chế được giao; (iii) Người làm việc đáp ứng tiêu chuẩn về vị trí việc làm theo quy định; (iv) Kinh phí cấp thực tế cho thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị so với kế hoạch thực hiện hoặc yêu cầu của nhiệm vụ; (v) Cơ sở vật chất thực tế dành cho thi hành pháp luật của cơ quan, đơn vị so với kế hoạch thực hiện hoặc yêu cầu của nhiệm vụ.

⁽¹⁵⁾ Ghi tên của cơ quan nhận báo cáo.

⁽¹⁶⁾ Quyền hạn và chức vụ của người ký báo cáo.

Mẫu số 02. Báo cáo hằng năm về tổ chức thi thành pháp luật⁽¹⁾**CƠ QUAN⁽²⁾****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số:/BC-....⁽³⁾.....⁽⁴⁾, ngày tháng năm**BÁO CÁO****Tình hình xử lý các kiến nghị về việc sửa đổi, bổ sung,
ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật của⁽⁵⁾**

Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về báo cáo công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật⁽⁶⁾ tại⁽⁷⁾⁽⁸⁾ báo cáo tình hình sửa đổi, bổ sung, ban hành mới văn bản quy phạm pháp luật như sau:

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

1. Các kiến nghị đã được xử lý

Liệt kê cụ thể các kiến nghị đã được xử lý, hình thức xử lý.

2. Các kiến nghị chưa được xử lý hoặc chưa xử lý xong

a) Kiến nghị⁽⁹⁾

- Tiến độ xử lý (nêu rõ tình trạng đang xem xét xử lý, đang soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, đã trình)

- Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

- Giải pháp

b) Kiến nghị⁽¹⁰⁾

.....

II. KIẾN NGHỊ, ĐỀ XUẤT (nếu có)**Nơi nhận:**.....⁽¹²⁾-⁽¹¹⁾

- Lưu: VT,....

Ghi chú:

⁽¹⁾ Mẫu này dùng để báo cáo kết quả thực hiện chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ về tình hình xử lý các kiến nghị về việc sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các quy định trong các văn bản quy phạm pháp luật nêu tại Báo cáo tổ chức thi hành pháp luật hằng năm do Bộ Tư pháp gửi Thủ tướng Chính phủ.

⁽²⁾, ⁽⁵⁾ và ⁽⁸⁾ Ghi tên của cơ quan lập báo cáo.

⁽³⁾ Chữ viết tắt tên của cơ quan lập báo cáo.

⁽⁴⁾ Địa danh ghi theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

⁽⁶⁾ Ghi năm báo cáo.

⁽⁷⁾ Ghi tên, trích yếu văn bản chỉ đạo của Thủ tướng Chính phủ.

⁽⁹⁾ và ⁽¹⁰⁾ Ghi rõ tên nội dung/kiến nghị cụ thể.

⁽¹¹⁾ Ghi tên của cơ quan nhận báo cáo.

⁽¹²⁾ Quyền hạn và chức vụ của người ký báo cáo.