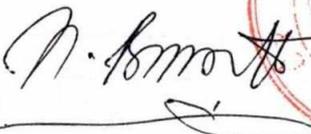


ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Mã hiệu: QT01-PC
		Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 10/9/2012

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Đỗ Văn Lâm	Nguyễn Đắc Bình	Hà Hùng
Chữ ký			
Chức vụ	Chuyên viên Vụ Pháp chế	Phó Vụ trưởng Vụ Pháp chế	Phó Chủ nhiệm Ủy ban

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY	Lần ban hành : 01
	PHẠM PHÁP LUẬT	Ngày BH: 15/4/2012

1.MỤC ĐÍCH

Ủy ban Dân tộc thiết lập, ban hành, duy trì và cải tiến quy trình xây dựng văn bản QPPL, đảm bảo các bước và nội dung công việc được thực hiện chính xác, nhanh chóng đúng theo luật định.

2.PHẠM VI

Quy trình này áp dụng vào quá trình xây dựng các văn bản QPPL thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban Dân tộc.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03/6/2008;
- Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/03/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Thông tư số 03/2010/TT-UBDT ngày 15/01/2010 của Ủy ban Dân tộc quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực công tác dân tộc;
- Thông tư số 03/2011/TT-UBDT ngày 26/10/2011 của Ủy ban Dân tộc Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 03/2010/TT-UBDT ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực công tác dân tộc;

- TCVN ISO 9001:2008 - Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu;

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa, thuật ngữ

4.1.1 Văn bản quy phạm pháp luật: là văn bản do cơ quan nhà nước ban hành hoặc phối hợp ban hành theo thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục được quy định trong Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật hoặc Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, trong đó có các quy tắc xử sự chung, có hiệu lực bắt buộc chung, được nhà nước bảo đảm thực hiện để điều chỉnh các quan hệ xã hội.

4.1.2 Tổ soạn thảo: là tổ công tác biên soạn văn bản quy phạm pháp luật do Lãnh đạo Bộ ra quyết định thành lập, bao gồm lãnh đạo và chuyên viên các đơn vị tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

4.2 Các từ viết tắt

- Quy trình: QT
- Văn bản quy phạm pháp luật: VBQPPL

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Mã hiệu: QT01-PC
		Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Lập chương trình xây dựng VBQPPL				
TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	Biểu mẫu
5.1	Đề nghị các Vụ, đơn vị đăng ký chương trình xây dựng VBQPPL:	Vụ Pháp chế	Chậm nhất vào ngày 15 tháng 10 hằng năm, Vụ Pháp chế gửi công văn đề nghị các đơn vị lập dự kiến chương trình xây dựng VBQPPL của Ủy ban Dân tộc cho năm tiếp theo.	
5.2	Đề xuất nhu cầu xây dựng VBQPPL:	Các đơn vị	<p>Hồ sơ đề nghị xây dựng VBQPPL phải nêu rõ tên VBQPPL; sự cần thiết ban hành VBQPPL; căn cứ ban hành VBQPPL; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản; tên đơn vị chủ trì soạn thảo; thời gian trình (cụ thể đến tháng); dự kiến nguồn lực tài chính, nhân lực và các nguồn lực khác.</p> <p>Các đơn vị phải lập hồ sơ đề nghị xây dựng VBQPPL, gửi về Vụ Pháp chế trước ngày 01 tháng 11 hằng năm (có thuyết minh kèm theo).</p>	
5.3	Thẩm tra đề nghị xây dựng VBQPPL:	Vụ Pháp chế	<p>Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xây dựng VBQPPL do các đơn vị gửi đến, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ đề nghị của các đơn vị theo TT số 03 năm 2010:</p> <p>- Trường hợp hồ sơ đề nghị xây dựng VBQPPL chưa đầy đủ, chưa đáp ứng yêu cầu quy định hoặc cần phải làm rõ các nội dung liên quan thì trong thời hạn chậm nhất là 2 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị đề nghị xây dựng VBQPPL bổ sung, hoàn thiện, thuyết trình thêm về các nội dung đó;</p>	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

			Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Vụ Pháp chế, đơn vị không bổ sung hồ sơ theo quy định, Vụ Pháp chế sẽ không đưa đề xuất xây dựng VBQPPL của đơn vị vào chương trình xây dựng VBQPPL hàng năm của UBNDT.	
5.4	Dự thảo và lấy ý kiến góp ý dự thảo chương trình xây dựng VBQPPL:	Vụ Pháp chế	<p>Căn cứ vào kết quả thẩm tra, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp các đề xuất và tiến hành dự thảo chương trình xây dựng VBQPPL hàng năm của UBNDT, sau đó lấy ý kiến góp ý của các đơn vị đối với dự thảo chương trình.</p> <p>Trung tâm Thông tin có trách nhiệm đăng tải dự thảo chương trình xây dựng VBQPPL hàng năm trên trang thông tin điện tử của Bộ theo đề nghị của Vụ Pháp chế trong thời gian ít nhất là 15 (mười lăm) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý.</p>	BM01/QT01-PC
5.5	Tổng hợp ý kiến góp ý, chỉnh lý và hoàn thiện dự thảo chương trình:	Vụ Pháp chế	Trên cơ sở ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan, Vụ Pháp chế chỉnh lý và hoàn thiện dự thảo chương trình xây dựng VBQPPL hàng năm của UBNDT trình Bộ trưởng. Chủ nhiệm Ủy ban xem xét, phê duyệt trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày hết thời hạn lấy ý kiến.	BM01/QT01-PC
5.6	Xem xét/phê duyệt chương trình:	Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban	Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét và phê duyệt chương trình xây dựng VBQPPL hàng năm của Ủy ban Dân tộc. Trường hợp xét thấy dự thảo chương trình chưa đầy đủ, chưa phù hợp, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban yêu cầu Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị lập dự kiến chương trình chỉnh sửa, bổ sung và giải trình.	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Mã hiệu: QT01-PC
		Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

Soạn thảo VBQPPL			
5.7	Thành lập tổ soạn thảo:	Đơn vị chủ trì soạn thảo	<p>Căn cứ vào chương trình xây dựng VBQPPL hàng năm của Ủy ban Dân tộc đã được Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban phê duyệt, các đơn vị chủ trì soạn thảo chủ động trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ký quyết định thành lập tổ soạn thảo.</p> <p>Toàn bộ việc soạn thảo VBQPPL được thực hiện thông qua tổ soạn thảo. Thành phần Tổ soạn thảo VBQPPL bao gồm: Tổ trưởng là lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện của Vụ Pháp chế, đại diện các đơn vị và tổ chức có liên quan.</p>
5.8	Tiến hành soạn thảo VBQPPL:	Tổ soạn thảo	<p>Tổ soạn thảo xây dựng kế hoạch chi tiết cho việc soạn thảo, trong đó nêu rõ thời hạn hoàn thành dự thảo (tính từ thời điểm nhận nhiệm vụ cho đến thời điểm trình dự thảo văn bản).</p> <p>Tổ soạn thảo dành thời gian cần thiết cho việc tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội; nghiên cứu các thông tin, tư liệu có liên quan để làm cơ sở cho việc xây dựng đề cương, xây dựng dự thảo VBQPPL.</p>
5.9	Lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo VBQPPL	Đơn vị chủ trì soạn thảo; Tổ soạn thảo	<p>Trong quá trình soạn thảo văn bản VBQPPL, đơn vị chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan bằng hình thức: lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo để góp ý hoặc tổ chức hội thảo.</p> <p>Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Trung tâm Thông tin đăng tải nội dung dự thảo VBQPPL trên trang thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc trong thời gian ít nhất 60 ngày để cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan</p>

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY	Lần ban hành : 01
	PHẠM PHÁP LUẬT	Ngày BH: 15/4/2012

			<p>tham gia góp ý. Dự thảo đăng tải trên trang thông tin điện tử của UBND phải là bản dự thảo lần 2 trở đi.</p> <p>Đơn vị chủ trì soạn thảo phải thường xuyên theo dõi, cập nhật ý kiến đóng góp của các cơ quan, tổ chức, cá nhân đối với dự thảo văn bản trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban; tiếp nhận các ý kiến góp ý gửi trực tiếp đến Ủy ban Dân tộc; Trong thời hạn không quá 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn xin ý kiến, đơn vị soạn thảo phải tổng hợp, báo cáo, giải trình đầy đủ, trung thực việc tiếp thu các ý kiến đối với dự thảo VBQPPL. Đây là tài liệu bắt buộc phải có trong hồ sơ dự thảo văn bản gửi đến cơ quan thẩm định.</p>	
5.10	<p>Tổng hợp ý kiến góp ý, hoàn chỉnh dự thảo và đề nghị thẩm định:</p>	<p>Đơn vị chủ trì soạn thảo</p>	<p>Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp ý kiến góp ý, giải trình việc tiếp thu, không tiếp thu các ý kiến góp ý, hoàn chỉnh dự thảo.</p> <p>Đơn vị chủ trì soạn thảo lập bộ hồ sơ đề nghị thẩm định gửi về Vụ Pháp chế. Hồ sơ bao gồm các tài liệu sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban về dự thảo VBQPPL : - Dự thảo VBQPPL đã hoàn chỉnh sau khi tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; - Công văn đề nghị thẩm định; - Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến góp ý; - Bản tổng hợp ý kiến và bản photo ý kiến của các cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan về nội dung dự thảo VBQPPL; và các tài liệu khác (nếu có). - Đối với văn bản có quy định TTHC thì đơn vị soạn thảo phải xin ý 	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

			<p>kiến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (đối với dự thảo Thông tư liên tịch), Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính (đối với dự thảo Thông tư); văn bản quy định về quy trình, quy phạm và các định mức kinh tế - kỹ thuật, các loại danh mục theo quy định thì trong hồ sơ phải có ý kiến thẩm định bằng văn bản của đơn vị được Bộ phân công trách nhiệm thẩm định về nội dung chuyên môn của dự thảo.</p>	
5.11	Thẩm định dự thảo:	<p>Vụ Pháp chế; Đơn vị chủ trì soạn thảo; Hội đồng thẩm định</p>	<p>Vụ Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo VBQPPL do các đơn vị gửi thẩm định.</p> <p>Vụ Pháp chế hoặc Hội đồng thẩm định có trách nhiệm thẩm định trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thẩm định theo quy định</p> <p>Trường hợp hồ sơ thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định, trong thời hạn chậm nhất là 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Vụ Pháp chế gửi văn bản đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ theo biểu mẫu.</p> <p>Đơn vị chủ trì soạn thảo phải bổ sung hồ sơ thẩm định theo quy định.</p> <p>Vụ Pháp chế chủ trì cuộc họp thẩm định văn bản quy phạm pháp luật. Tùy theo tính chất của dự thảo VBQPPL, Vụ Pháp chế có trách nhiệm mời đại diện Văn phòng UBĐT, đơn vị chủ trì soạn thảo (trong trường hợp Vụ Pháp chế không phải là đơn vị chủ trì soạn thảo), các đơn vị khác có liên quan để tham gia cuộc họp thẩm định.</p> <p>Vụ Pháp chế tham mưu trình Bộ trưởng. Chủ nhiệm quyết định</p>	<p>BM02/QT01 -PC BM03/QT01 -PC</p>

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY	Lần ban hành : 01
	PHẠM PHÁP LUẬT	Ngày BH: 15/4/2012

			<p>thành lập Hội đồng thẩm định khi xét thấy cần thiết để thẩm định đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo hoặc văn bản có tính chất và nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều đối tượng thực hiện, nếu được ban hành sẽ ảnh hưởng lớn đến tình hình kinh tế-xã hội, hoạt động quản lý nhà nước do các đơn vị khác chủ trì soạn thảo.</p> <p>Căn cứ vào nội dung biên bản cuộc họp thẩm định, Vụ Pháp chế có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo thẩm định theo biểu mẫu.</p> <p>Trong quá trình chuẩn bị báo cáo thẩm định, nếu có vướng mắc, Vụ Pháp chế phải kịp thời báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Bộ trưởng. Chủ nhiệm Ủy ban.</p>
5.12	Giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định	Đơn vị chủ trì soạn thảo	<p>Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo phải nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm.</p> <p>Trường hợp còn có ý kiến khác nhau giữa đơn vị chủ trì soạn thảo và ý kiến thẩm định thì đơn vị chủ trì soạn thảo phải giải trình đầy đủ, chi tiết về việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến thẩm định trong Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định.</p> <p>Trên cơ sở văn bản giải trình, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban xem xét, lựa chọn và quyết định phương án phù hợp.</p>
5.13	Chuẩn bị hồ sơ trình Bộ trưởng, Chủ	Đơn vị chủ trì soạn thảo	<p>Sau khi có báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo VBQPPL. Lập Hồ sơ trình Bộ</p>

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Mã hiệu: QT01-PC
		Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

	nhiệm Ủy ban ký ban hành VBQPPL:		<p>trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ký ban hành, hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình Bộ trưởng. Chủ nhiệm Ủy ban về dự thảo VBQPPL; - Dự thảo VBQPPL đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định; - Bản tổng hợp ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự thảo VBQPPL ; - Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự thảo VBQPPL; - Văn bản thẩm định của Vụ Pháp chế, Hội đồng thẩm định. - Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định. - Ý kiến của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính đối với dự thảo Thông tư liên tịch, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính đối với dự thảo Thông tư có quy định thủ tục hành chính. - Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).
5.14	Ký tắt vào dự thảo VBQPPL:	Lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo	<p>Dự thảo VBQPPL trình ký phải có đầy đủ chữ ký tắt của lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo ở góc phải cuối mỗi trang của dự thảo VBQPPL trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ký ban hành.</p>
5.15	Xem xét, phê duyệt VBQPPL:	Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban	<p>Sau khi xem xét dự thảo VBQPPL cùng hồ sơ trình, nếu thấy cần thiết, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban có thể yêu cầu giải trình, bổ sung, sửa đổi, đơn vị chủ trì soạn thảo phải tiếp thu ý kiến chỉ đạo, chỉnh lý hoặc có văn bản giải trình cụ thể để làm rõ vấn đề quy định tại dự thảo.</p> <p>Trường hợp nhất trí với nội dung các quy định tại dự thảo VBQPPL, Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành VBQPPL.</p>

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

5.16	Phát hành VBQPPL:	Văn phòng Ủy ban	Sau khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi VBQPPL (bản giấy và bản mềm) đến Văn phòng Ủy ban Dân tộc để phát hành đến các cơ quan theo quy định. Trong đó, gửi đến Vụ Pháp chế để kiểm tra, theo dõi.
5.17	Gửi đăng Công báo và đăng trên Trang thông tin điện tử Chính phủ:	Văn phòng Ủy ban	Văn phòng Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm gửi ngay VBQPPL (bản giấy và bản mềm) đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo và đăng trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ (Website Chính phủ), trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.
5.18	Đăng tải trên Trang thông tin điện tử Ủy ban Dân tộc	Trung tâm Thông tin	Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản và phối hợp với Trung tâm Thông tin đăng tải ngay file VBQPPL đã ban hành trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc, trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.
5.19	Lưu hồ sơ	Văn phòng Ủy ban; đơn vị chủ trì soạn thảo; Vụ Pháp chế	Đơn vị chủ trì soạn thảo, Văn phòng (văn thư lưu trữ), Vụ Pháp chế lưu hồ sơ kết quả thực hiện để theo dõi theo quy định.

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Mã hiệu: QT01-PC
		Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

6. HỒ SƠ CẢN LƯU

TT	Tên Biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Đề nghị lập chương trình xây dựng VBQPPL của các Vụ, đơn vị	Vụ Pháp chế	02 năm
2.	Bảng tổng hợp chương trình xây dựng VBQPPL		02 năm
3.	Lưu hồ sơ thẩm định		02 năm
4.	Phiếu báo đề nghị bổ sung hồ sơ		02 năm

7. BIỂU MẪU (cần thể hiện rõ kết cấu, nội dung các Biểu mẫu)

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM01/QT01-PC	chương trình xây dựng VBQPPL
2	BM02/QT01-PC	phiếu báo đề nghị bổ sung hồ sơ
3	BM03/QT01-PC	Văn bản thẩm định

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY	Lần ban hành : 01
	PHẠM PHÁP LUẬT	Ngày BH: 15/4/2012

PHỤ LỤC 1

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2010/TT-UBDT ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC
Tên đơn vị

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

Số:/.....

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v Đề nghị xây dựng văn bản QPPL

Kính gửi: Vụ Pháp chế

1. Đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết và Nghị định của Chính phủ thực hiện theo quy định tại Điều 4 và khoản 1, Điều 15 của Nghị định số 24/2009/NĐ-CP.

2. Đề nghị xây dựng quyết định của Thủ tướng Chính phủ và văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Chủ nhiệm.

TT	Tên, văn bản	Sự cần thiết ban hành văn bản	Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng	Đơn vị chủ trì	Cơ quan, đơn vị phối hợp soạn thảo	Thời gian trình văn bản (theo tháng)	Các điều kiện bảo đảm cho việc soạn thảo
1							
2							
3							

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

PHỤ LỤC 2

CÔNG VĂN ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2010/TT-UBDT ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC

Tên đơn vị

Số:/.....

V/v Đề nghị thẩm định dự thảo
văn bản quy phạm pháp luật

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: Vụ Pháp chế/Hội đồng thẩm định

Thực hiện Thông tư số .../2010/TT-UBDT ngày ...tháng.... năm 2010 quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực Công tác dân tộc, (tên đơn vị đề nghị thẩm định) xin gửi tới quý Vụ/quý Hội đồng hồ sơ thẩm định dự thảo (tên dự thảo văn bản) và đề nghị quý Vụ/quý Hội đồng kiểm tra hồ sơ và tiến hành thẩm định. Trên cơ sở ý kiến thẩm định của Vụ/Hội đồng (tên đơn vị đề nghị thẩm định) nghiên cứu chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm xem xét, quyết định ký ban hành.

Hồ sơ thẩm định gồm:

1. Dự thảo Trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm về việc ban hành văn bản.
2. Dự thảo văn bản lần cuối.
3. Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân về dự thảo văn bản và bản sao ý kiến của các đơn vị, tổ chức, cá nhân đó; báo cáo tổng hợp giai trình việc tiếp thu ý kiến đóng góp qua Trang thông tin điện tử của Ủy ban đối với dự thảo (nếu có); văn bản thẩm định về nội dung chuyên môn đối với các dự thảo văn bản quy định về quy trình, quy phạm và các định mức kinh tế - kỹ thuật, danh mục theo quy định (nếu có).

Rất mong nhận được sự hợp tác chặt chẽ của quý Vụ/quý Hội đồng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

(THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH)

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY	Lần ban hành : 01
	PHẠM PHÁP LUẬT	Ngày BH: 15/4/2012

PHỤ LỤC 3A

VĂN BẢN THẨM ĐỊNH CỦA VỤ PHÁP CHẾ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2010/TT-UBDT ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

**ỦY BAN DÂN TỘC
VỤ PHÁP CHẾ**

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

Số:/.....

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v thẩm định dự thảo văn
bản quy phạm pháp luật

Kính gửi: (tên đơn vị chủ trì soạn thảo)

Thực hiện Thông tư số.../2010/TT-UBDT ngày tháng ... năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực công tác dân tộc.

Theo đề nghị của Quý đơn vị tại công văn số ngày ... tháng ... năm về việc thẩm định dự thảo (tên dự thảo văn bản):

Vụ Pháp chế có ý kiến thẩm định như sau:

1. Về một số vấn đề chung:

- a) Sự cần thiết ban hành văn bản;
- b) Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của văn bản;
- c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản với hệ thống pháp luật;
- đ) Việc tuân thủ thủ tục và trình tự soạn thảo;

2. Về một số vấn đề cụ thể:

- a) Hình thức, tên gọi của văn bản;
- b) Cơ cấu, bố cục của văn bản;
- c) Nội dung của văn bản;
- d) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản;
- đ) Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và phương án xử lý (nếu có).

Ý kiến kết luận của Vụ Pháp chế (đảm bảo chất lượng, du điều kiện để trình Lãnh đạo Ủy ban xem xét, ký ban hành).

Trên đây là ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế về dự thảo (tên dự thảo văn bản) xin gửi (tên đơn vị chủ trì soạn thảo) nghiên cứu, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo trình lãnh đạo Ủy ban xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Nhu trên;
- Bộ trưởng, Chủ nhiệm (để báo cáo);

VỤ TRƯỞNG

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH	Mã hiệu: QT01-PC
	XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

- Các PCN (để báo cáo);
- Lưu PC.

PHỤ LỤC 3B

VĂN BẢN THẨM ĐỊNH CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2010/TT-UBND ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH

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

Số:/.....

Hà Nội, ngày tháng năm

V/v thẩm định dự thảo văn
bản quy phạm pháp luật

Kính gửi: (tên đơn vị chủ trì soạn thảo)

Thực hiện Thông tư số.../2010/TT-UBND ngày tháng ... năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực công tác dân tộc.

Theo đề nghị của Quý đơn vị tại công văn số ngày ... tháng ... năm về việc thẩm định dự thảo (tên dự thảo văn bản);

Hội đồng thẩm định có ý kiến thẩm định như sau:

1. Về một số vấn đề chung:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản;

b) Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng của văn bản;

c) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng; tính hợp hiến, hợp pháp và tính thống nhất của văn bản với hệ thống pháp luật;

đ) Việc tuân thủ thủ tục và trình tự soạn thảo;

2. Về một số vấn đề cụ thể:

a) Hình thức, tên gọi của văn bản;

b) Cơ cấu, bố cục của văn bản;

c) Nội dung của văn bản;

d) Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản;

đ) Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau và phương án xử lý (nếu có).

Ý kiến kết luận của Hội đồng thẩm định (đảm bảo chất lượng, đủ điều kiện để trình Lãnh đạo Ủy ban xem xét, ký ban hành).

Trên đây là ý kiến thẩm định của Hội đồng thẩm định về dự thảo (tên dự thảo văn bản) xin gửi (tên đơn vị chủ trì soạn thảo) nghiên cứu, chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo trình lãnh đạo Ủy ban xem xét, quyết định./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng, Chủ nhiệm (để báo cáo);

TM. HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
CHỦ TỊCH

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Mã hiệu: QT01-PC
		Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

- Các PCN (để báo cáo);
- Lưu PC.

PHỤ LỤC 4

TỜ TRÌNH BỘ TRƯỞNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2010/TT-UBDT ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC

Tên đơn vị

Số:/TT-.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT

NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về dự thảo.....

Kính gửi: Bộ trưởng, Chủ nhiệm

1. Sự cần thiết ban hành và quá trình soạn thảo văn bản:

.....

2. Bố cục và nội dung chính của văn bản:

.....

3. Ý kiến của các đơn vị liên quan:

.....

4. Ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế:

.....

5. Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề xin ý kiến:

.....

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	Mã hiệu: QT01-PC
		Lần ban hành : 01
		Ngày BH: 15/4/2012

PHỤ LỤC 5

TỜ TRÌNH CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2010/TT-UBDT ngày 15 tháng 01 năm 2010 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc)

ỦY BAN DÂN TỘC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:/TT-UBDT

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về dự thảo.....

Kính gửi: Thủ tướng Chính phủ

1. Sự cần thiết ban hành văn bản:

.....

2. Quan điểm soạn thảo văn bản:

.....

3. Quá trình soạn thảo văn bản:

.....

4. Bố cục và nội dung chính của văn bản:

.....

5. Ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan:

.....

6. Ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp:

.....

7. Những vấn đề còn có ý kiến khác nhau, những vấn đề xin ý kiến (nếu có):

.....

Ủy ban Dân tộc kính trình Thủ tướng xem xét quyết định./.

BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu: VT, đơn vị soạn thảo.