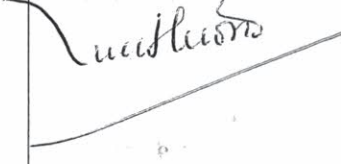


ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

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	Lưu Thị Mai Hương	Lý Anh Tuấn	Nông Quốc Tuấn
Chữ ký			
Chức vụ	CHUYÊN VIÊN	VỤ TRƯỞNG	THỦ TRƯỞNG, PHÓ CHỦ NHIỆM

UỶ BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Ủy ban Dân tộc, ban hành, quy trình xây dựng thông tư, đảm bảo các bước và nội dung công việc được thực hiện chính xác, kịp thời theo luật định.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng trong quá trình xây dựng các thông tư thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc (Điều 24 Luật ban hành VBQPPL).

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;
- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành thông tư;
- TCVN ISO 9001:2015 - Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu;

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

4.1. thông tư: thông tư là văn bản có chứa quy phạm pháp luật, do Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban Dân tộc ban hành theo hình thức, trình tự, thủ tục quy định trong Luật.

4.2 Các từ viết tắt

- Quy trình: QT

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

- Thông tư: TT
- Văn bản quy phạm pháp luật: **VBQQPL**
- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật: Luật

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

Lập Kế hoạch xây dựng hông tư				
TT	Hoạt động	Trách nhiệm	Mô tả	ghi chú
5.1	Đăng ký Kế hoạch xây dựng thông tư	Vụ Pháp chế, các Vụ, đơn vị	Vụ, đơn vị thuộc Ủy ban trình Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm phụ trách cho ý kiến về đề nghị xây dựng thông tư, thông tư liên tịch do Vụ, đơn vị chủ trì tham mưu, gửi hồ sơ đến Vụ Pháp chế trước ngày 15 tháng 6 hằng năm để, tổng hợp gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính đưa vào kế hoạch công tác năm. Hồ sơ đề nghị xây dựng thông tư phải nêu rõ tên; sự cần thiết ban hành; căn cứ ban hành; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; đơn vị chủ trì soạn thảo; thời gian trình (cụ thể đến tháng)	
5.2	Tổng hợp đề nghị xây dựng thông tư:	Vụ Pháp chế	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính. Trường hợp hồ sơ 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 Vụ, đơn vị bổ sung, hoàn thiện;	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

5.3	Lấy ý kiến góp ý dự thảo Kế hoạch xây dựng thông tư:	Vụ Pháp chế	Vụ Pháp chế có trách nhiệm dự thảo Kế hoạch xây dựng thông tư hàng năm của UBNDT, lấy ý kiến góp ý của các Vụ, đơn vị, hoàn thiện dự thảo gửi Vụ Kế hoạch - Tài chính tổng hợp vào kế hoạch công tác năm	
5.4	Trình Kế hoạch xây dựng thông tư	Vụ Pháp chế	Trên cơ sở Kế hoạch công tác năm (có nội dung xây dựng thông tư) đã được Bộ trưởng, Chủ nhiệm phê duyệt, Vụ Pháp chế tham mưu trình Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm phụ trách quyết định phê duyet Kế hoạch xây dựng thông tư của UBNDT trong thời hạn 05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định ban hành kế hoạch công tác năm của UBNDT.	
5.5	Xem xét/phê duyet Kế hoạch	Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm Ủy ban	Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm Ủy ban xem xét và phê duyệt Kế hoạch xây dựng thông tư hàng năm của Ủy ban Dân tộc trong thời hạn 05 ngày làm việc	
Soạn thảo thông tư				
5.6	Thành lập tổ soạn thảo	Vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo	Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Kế hoạch xây dựng thông tư hàng năm của Ủy ban Dân tộc, các Vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo trình Lãnh đạo Ủy ban ký quyết định thành lập tổ soạn thảo kèm theo kế hoạch chi tiết xây dựng thông tư, trong đó nêu rõ thời hạn hoàn thành dự thảo (tính từ thời điểm ban hành quyết định cho đến thời điểm trình dự thảo văn bản)	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

			Thành phần Tổ soạn thảo bao gồm: Tổ trưởng là lãnh đạo Vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện của Vụ Pháp chế, đại diện các Vụ đơn vị và tổ chức có liên quan.	
5.7	Tiến hành soạn thảo thông tư	Tổ soạn thảo	- Tổ soạn thảo tiến hành 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 thông tư trong thời hạn không quá 15 ngày làm việc, trường hợp phức tạp có thể kéo dài thêm nhưng không quá 20 ngày làm việc. - Tổ chức họp tổ soạn thảo để lấy ý kiến hoàn thiện dự thảo Thông tư trong thời hạn 5 ngày làm việc.	
5.8	Lấy ý kiến góp ý đối với dự thảo thông tư	Đơn vị chủ trì soạn thảo; Tổ soạn thảo	Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi 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; tổng hợp ý kiến hoàn thiện dự thảo	
5.9	Đăng tải trên Cổng TTĐT Chính phủ và Ủy ban Dân tộc	Vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo và Trung tâm TT	Đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thứ trưởng, Phó Chủ nhiệm xin ý kiến, hoàn thiện dự thảo trước khi phối hợp với Trung tâm Thông tin đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc và Cổng thông tin điện tử Chính phủ trong thời gian ít nhất 60 ngày (khoản 2 Điều 101 Luật) để cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia góp ý. 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 Cổng thông tin điện tử của Ủy ban và Cổng thông tin điện tử Chính phủ; 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	

UỶ BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

			phải tổng hợp, báo cáo, giải trình đầy đủ, trung thực việc tiếp thu các ý kiến đối với dự thảo thông tư.	
5.10	Tổng hợp ý kiến góp ý, hoàn chỉnh dự thảo và đề nghị thẩm định:	Đơn vị chủ trì soạn thảo	Đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp ý kiến góp ý, giải trình việc tiếp thu, không tiếp thu các ý kiến góp ý, hoàn chỉnh dự thảo gửi hồ sơ đến Vụ Pháp chế thẩm định (theo khoản 2 Điều 102 Luật)	
5.11	Thẩm định dự thảo thông tư	Vụ Pháp chế; Đơn vị chủ trì soạn thảo	Vụ Pháp chế tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo thông tư do các Vụ, đơn vị gửi thẩm định. 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 quy định. Đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ thẩm định trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc. Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo thông tư, trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ thẩm định theo quy định. Đối với dự thảo thông tư do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo, việc thẩm định được thực hiện thông qua hình thức Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Trường hợp phải thành lập, Hội đồng Tư vấn thẩm định, thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 102 Luật. Thời hạn thẩm định không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày thành lập hội đồng.	
5.12	Tiếp thu, Giải trình, ý kiến thẩm định	Vụ, đơn vị chủ trì soạn	Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo thẩm định, Vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

		thảo	để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo, thông tư để báo cáo Bộ trưởng, Chủ nhiệm và gửi Vụ Pháp chế để theo dõi.	
5.13	Hồ sơ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ký ban hành thông tư:	Vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo	Đơn vị chủ trì soạn thảo lập Hồ sơ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ký ban hành, hồ sơ bao gồm (Điều 103 Luật): - Tờ trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm - Dự thảo thông tư (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) - Báo cáo thẩm định; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định. - Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo. - Báo cáo đánh giá tác động; bản đánh giá thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính; báo cáo lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có). - Tài liệu khác (nếu có). Vụ, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo tập thể Lãnh đạo Ủy ban cho ý kiến trước khi trình Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành thông tư	
5.14	Xem xét, ký ban hành thông tư	Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban	Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban có thể yêu cầu giải trình, bổ sung, sửa đổi dự thảo thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo tiếp thu ý kiến chỉ đạo, chỉnh lý hoặc giải trình cụ thể Trường hợp nhất trí với nội dung dự thảo thông tư, Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc.	

ỦY BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

5.15	Phát hành thông tư	Văn phòng Ủy ban	Sau khi được Bộ trưởng, Chủ nhiệm Ủy ban ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi thông tư (bản giấy và bản mềm) đến Văn phòng Ủy ban Dân tộc để phát hành đến các cơ quan theo quy định.	
5.16	Gửi đăng Công báo và đăng trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ; Cổng thông tin điện tử Ủy ban Dân tộc	Văn phòng Ủy ban	Trong thời hạn 03 ngày làm việc (kể từ ngày Bộ trưởng, Chủ nhiệm ký ban hành), Văn phòng Ủy ban Dân tộc có trách nhiệm gửi thông tư (bản giấy và bản mềm) đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo và đăng trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, Cổng thông tin điện tử của Ủy ban Dân tộc, trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.	
5.17	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), lưu hồ sơ để theo dõi theo quy định.	

UỶ BAN DÂN TỘC	QUY TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ	Mã hiệu: QT-01.PC
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 15/11/2019

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1	BM 01/QT-01.PC	Dự kiến Kế hoạch xây dựng thông tư
2	BM 02/QT-01.PC	Tờ trình về dự thảo thông tư

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Tên Biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Bảng tổng hợp Kế hoạch xây dựng thông tư	Vụ Pháp chế	02 năm
2	Lưu hồ sơ thẩm định		
3	Phiếu báo đề nghị bổ sung hồ sơ		

PHỤ LỤC 1

DỰ KIẾN KẾ HOẠCH XÂY DỰNG THÔNG TƯ THUỘC THẨM QUYỀN BAN HÀNH CỦA BỘ TRƯỞNG, CHỦ NHIỆM ỦY BAN DÂN TỘC

ỦY BAN DÂN TỘC

Tên đơn vị

Số:/.....

V/v Đề nghị xây dựng thông tư

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

Kính gửi: Vụ Pháp chế

TT	Tên, thông	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

PHỤ LỤC 2
TỜ TRÌNH BỘ TRƯỞNG

ỦY BAN DÂN TỘC
Tên đơn vị

Số:/TTr-....

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

Hà Nội, ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về dự thảo thông tư....

Kính gửi: Bộ trưởng, Chủ nhiệm

1. Sự cần thiết ban hành

.....

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

.....

3. Quá trình soạn thảo

4. Ý kiến của các đơn vị liên quan:

.....

5. Ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế:

.....

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

.....

Nơi nhận:
- Như trên;
- Lưu.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ