






# BỘ TƯ PHÁP

## QUY TRÌNH XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN, ĐỀ ÁN THUỘC THẨM QUYỀN BAN HÀNH HOẶC LIÊN TỊCH BAN HÀNH CỦA BỘ TRƯỞNG BỘ TƯ PHÁP

Mã số: Mã số: QT-VPB-01

Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
		 
Nguyễn Thị Thu Trang Văn phòng Bộ	Nguyễn Quốc Hoàn Chánh Văn phòng Bộ	Nguyễn Thanh Tịnh Thủ trưởng Bộ Tư pháp



 <b>ISO 9001:2015</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-VPB-01
	<b>Xây dựng ban hành Danh mục văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</b>	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: .../12/2022

### 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
Sửa đổi	Trang 1	Sửa đổi tên Quy trình	“Xây dựng danh mục văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp”/“Xây dựng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt Chương trình xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp”.	
Sửa đổi	Trang 5	Sửa đổi nội dung 1.Mục đích	Xác định rõ phạm vi, nội dung, trình tự thực hiện việc xây dựng Danh mục văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ Tư pháp, qua đó góp phần hoàn thiện thể chế pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ, ngành Tư pháp; bảo đảm Danh mục ban hành khoa học, bám sát Kế hoạch công tác hàng năm của Bộ và các đơn vị thuộc Bộ; đồng thời thuận tiện cho việc theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện / Xác định rõ phạm vi, nội dung, trình tự thực hiện việc xây dựng Chương trình xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, qua đó góp phần hoàn thiện thể chế pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ, ngành Tư pháp; bảo đảm Chương trình ban hành khoa học, bám sát Kế hoạch công tác hàng năm của Bộ và các đơn vị thuộc Bộ; đồng thời thuận tiện cho	

 <b>ISO 9001:2015</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-VPB-01
	<b>Xây dựng ban hành Danh mục văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</b>	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: ..../12/2022

			việc theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện	
Sửa đổi	Trang 5	Sửa đổi nội dung 2. Phạm vi áp dụng	Quy trình này được áp dụng cho quá trình xây dựng Danh mục phân công các đơn vị xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ Tư pháp/Quy trình này được áp dụng cho quá trình xây dựng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt Chương trình xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp	
Sửa đổi	Trang 5	Sửa đổi nội dung 3. Tài liệu viện dẫn	Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16/8/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp/Nghị định số 98/2022/NĐ-CP ngày 29/11/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp	
Sửa đổi	Trang 5	Sửa đổi nội dung 4. Định nghĩa/Từ viết tắt	Đề án, văn bản thuộc thẩm quyền gồm: Thông tư liên tịch theo quy định tại Điều 25 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 và các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (Thông tư theo quy định tại Điều 24 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 và các văn bản hành chính (Quyết định, Chỉ thị...)/Văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp gồm: Thông tư theo quy định tại	

 <b>ISO 9001:2015</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Xây dựng ban hành Danh</b> <b>mục văn bản, đề án thuộc</b> <b>thẩm quyền ban hành hoặc</b> <b>liên tịch ban hành của Bộ</b> <b>trưởng Bộ Tư pháp</b>	Mã hiệu: QT-VPB-01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: .../12/2022

			Điều 24 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 và các văn bản hành chính (Quyết định, Chi thị...)  - Văn bản liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp là Thông tư liên tịch theo quy định tại Điều 25 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015.	
Sửa đổi	Trang 5,6,7	Sửa đổi các nội dung tại mục 5		
Sửa đổi	Trang 8	Sửa đổi các nội dung tại mục 6.Hồ sơ lưu		

 <b>ISO 9001:2015</b>	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT-VPB-01
	<b>Xây dựng ban hành Danh mục văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</b>	Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: ..../12/2022

## 1. MỤC ĐÍCH

Xác định rõ phạm vi, nội dung, trình tự thực hiện việc xây dựng Chương trình xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, qua đó góp phần hoàn thiện thể chế pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ, ngành Tư pháp; bảo đảm Chương trình ban hành khoa học, bám sát Kế hoạch công tác hàng năm của Bộ và các đơn vị thuộc Bộ; đồng thời thuận tiện cho việc theo dõi, đôn đốc, đánh giá kết quả thực hiện.

## 2. PHẠM VI ÁP DỤNG:

Quy trình này được áp dụng cho quá trình xây dựng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt Chương trình xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN


- Nghị định số 98/2022/NĐ-CP ngày 29/11/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp.
- Quyết định số 2402/QĐ-BTP ngày 27/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy chế làm việc của Bộ Tư pháp.
- Quyết định số 1212/QĐ-BTP ngày 30/5/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Văn phòng Bộ.
- Tiêu chuẩn Quốc gia TCVN ISO 9001:2015.

## 4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT

- Văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp gồm: Thông tư theo quy định tại Điều 24 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 và các văn bản hành chính (Quyết định, Chỉ thị...).
- Văn bản liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp là Thông tư liên tịch theo quy định tại Điều 25 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015.

## 5. NỘI DUNG

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian	Văn bản, biểu mẫu sử dụng
B 1	Xác định tiêu chí cụ thể đối với các văn bản, đề án đưa vào Chương trình, báo cáo Lãnh đạo Văn phòng xem xét quyết định	Phòng Tổng hợp và Kiểm soát thủ tục hành chính,		


 <b>ISO 9001:2015</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Xây dựng ban hành Danh</b> <b>mục văn bản, đề án thuộc</b> <b>thẩm quyền ban hành hoặc</b> <b>liên tịch ban hành của Bộ</b> <b>trưởng Bộ Tư pháp</b>	Mã hiệu: QT-VPB-01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: ..../12/2022

		Văn phòng Bộ		
<b>B 2</b>	Trên cơ sở Kế hoạch công tác năm của các đơn vị, rà soát và tiến hành lựa chọn các văn bản, đề án đáp ứng tiêu chí để đưa vào dự thảo Chương trình; trình Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác tổng hợp xem xét cho ý kiến	Phòng Tổng hợp và Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Bộ	Ngay sau khi Lãnh đạo Bộ ban hành Kế hoạch công tác hàng năm của các đơn vị	
<b>B 3</b>	Xây dựng các dự thảo (dự thảo 1): (i) Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp phê duyệt Chương trình xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; (ii) Chương trình xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; (iii) Công văn đề nghị các đơn vị thuộc Bộ góp ý đối với dự thảo Quyết định và dự thảo Chương trình.	Phòng Tổng hợp và Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Bộ	05 ngày sau khi có ý kiến của Phó Chánh văn phòng phụ trách công tác tổng hợp	
<b>B 4</b>	Xem xét dự thảo Quyết định và Chương trình (dự thảo 1); công văn đề nghị các đơn vị thuộc Bộ tham gia ý kiến	Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác tổng hợp	01 ngày sau khi trình	
<b>B5</b>	Tiếp thu ý kiến của Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác tổng hợp để hoàn thiện các dự thảo; gửi lấy ý kiến các đơn vị thuộc bộ	Phòng Tổng hợp và Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Bộ	03 ngày sau khi có ý kiến của Lãnh đạo Văn phòng Bộ	
<b>B 6</b>	Cho ý kiến góp ý đối với dự thảo Quyết định và dự thảo Chương trình	Các đơn vị thuộc Bộ Tư pháp	Theo thời hạn văn bản đề	

 <b>ISO 9001:2015</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Xây dựng ban hành Danh</b> <b>mục văn bản, đề án thuộc</b> <b>thẩm quyền ban hành hoặc</b> <b>liên tịch ban hành của Bộ</b> <b>trưởng Bộ Tư pháp</b>	Mã hiệu: QT-VPB-01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: ..../12/2022

			nghị góp ý	
<b>B 7</b>	Tổng hợp, tiếp thu ý kiến, hoàn chỉnh dự thảo Quyết định và dự thảo Chương trình (dự thảo 2)	Phòng Tổng hợp và Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Bộ	07 ngày kể từ thời điểm hết hạn đóng góp ý kiến	
<b>B 8</b>	Xem xét dự thảo Quyết định và dự thảo Chương trình ( dự thảo 2)	Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác tổng hợp	01 ngày sau khi trình	
		Chánh Văn phòng Bộ	01 ngày sau khi trình	
<b>B 9</b>	Tiếp thu ý kiến của Phó Chánh Văn phòng phụ trách công tác tổng hợp và Chánh Văn phòng Bộ để hoàn chỉnh dự thảo Phân công	Phòng Tổng hợp và Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Bộ	03 ngày sau khi có ý kiến của Lãnh đạo Văn phòng Bộ	
<b>B 10</b>	Xem xét dự thảo Quyết định và Danh mục phân công	Các đồng chí Thứ trưởng	03 ngày sau khi trình	
<b>B 11</b>	Tiếp thu ý kiến của các đồng chí Thứ trưởng	Phòng Tổng hợp và Kiểm soát thủ tục hành chính, Văn phòng Bộ	Ngay sau khi có ý kiến của các đồng chí Thứ trưởng	
<b>B 12</b>	Xem xét/Ký duyệt	Bộ trưởng	03 ngày sau khi trình	
<b>B 11</b>	Lưu hồ sơ	Phòng Tổng hợp và Kiểm soát thủ tục hành chính/		Theo quy định tại mục 6 của



 <b>ISO 9001:2015</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Xây dựng ban hành Danh mục văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ trưởng Bộ Tư pháp</b>	Mã hiệu: QT-VPB-01
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: .../12/2022

		Phòng TC – HC, Văn phòng Bộ		quy trình
--	--	-----------------------------	--	-----------

## 6. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ liên quan đến việc xây dựng danh mục văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ Tư pháp như sau:

Stt	Tên hồ sơ	Phương pháp	Trách nhiệm lưu	Thời hạn lưu trữ
1	Văn bản đề nghị các đơn vị tham gia ý kiến	Theo kế hoạch/khi phát sinh	Đơn vị chủ trì/ Văn thư Bộ	05 năm
2	Văn bản góp ý đối với dự thảo Quyết định và Chương trình (bản gốc nếu có)	Theo kế hoạch/khi phát sinh	Đơn vị chủ trì/ Văn thư Bộ	05 năm
3	Các dự thảo Quyết định và Chương trình có ghi ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Văn phòng hoặc Lãnh đạo Bộ	Theo kế hoạch/khi phát sinh	Đơn vị chủ trì/ Văn thư Bộ	05 năm
4	Văn bản xin ý kiến Lãnh đạo Bộ, Tờ trình báo cáo Lãnh đạo Bộ	Theo kế hoạch/khi phát sinh	Đơn vị chủ trì/ Văn thư Bộ	05 năm
5	Quyết định và Chương trình xây dựng văn bản, đề án thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Bộ Tư pháp đã được ký duyệt	Theo kế hoạch/khi phát sinh	Đơn vị chủ trì/ Văn thư Bộ	05 năm

## 7. PHỤ LỤC/BIỂU MẪU ĐÍNH KÈM

Không áp dụng

