BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 1458 /QĐ-BNNMT	
	Hà Nội, ngày 22 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Pháp chế

BỘ TRƯỞNG BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Căn cứ Nghị định số 303/2025/NĐ-CP ngày 19/11/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 35/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 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 Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04/7/2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế; đã được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18/5/2024;

Căn cứ Quyết định số 33/2017/QĐ-TTg ngày 25/7/2017 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tiếp nhận, giải quyết và trả lời kiến nghị của cử tri do Quốc hội chuyển đến;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Vị trí và chức năng

Vụ Pháp chế là tổ chức hành chính trực thuộc Bộ Nông nghiệp và Môi trường, có chức năng tham mưu, giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước bằng pháp luật đối với các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ; tổ chức thực hiện công tác pháp chế, kiểm soát thủ tục hành chính và công tác giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri, chất vấn của đại biểu Quốc hội của Bộ theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về công tác xây dựng pháp luật

a) Chủ trì tổng hợp, tham mưu Bộ trưởng đề xuất các nhiệm vụ lập pháp của Bộ để báo cáo cấp có thẩm quyền đưa vào Định hướng lập pháp nhiệm kỳ của Quốc hội; xây dựng kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật dài hạn, hằng năm của Bộ; hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra và báo cáo tình hình, tiến độ thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Lập hoặc cho ý kiến về hồ sơ xây dựng chính sách đối với văn bản quy phạm pháp luật theo quy định do Bộ chủ trì xây dựng theo phân công của Bộ trưởng;

c) Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật do Bộ chủ trì theo sự phân công của Bộ trưởng;

d) Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng; rà soát, kiểm tra và cho ý kiến về hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi gửi lấy ý kiến góp ý rộng rãi, thẩm định, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ;

đ) Tổng hợp, đôn đốc việc rà soát, xây dựng các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành luật, pháp lệnh, nghị quyết và các văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ; tham mưu trình Lãnh đạo Bộ phân công đơn vị chủ trì soạn thảo;

e) Chủ trì hoặc phối hợp tham mưu Bộ trưởng tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được gửi xin ý kiến Bộ; chuẩn bị ý kiến thành viên Chính phủ đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo phân công của Bộ trưởng;

g) Tham mưu trình Bộ trưởng phân công đơn vị chủ trì, phối hợp tham gia Tổ soạn thảo, theo dõi, góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các bộ, ngành khác chủ trì soạn thảo.

2. Về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi và tổ chức thực hiện việc rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo quy định;

b) Xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành kế hoạch rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Tổ chức thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp và các cơ quan khác theo phân công của Bộ trưởng;

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định; tham mưu Bộ trưởng xử lý hoặc kiến nghị xử lý theo thẩm quyền những quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp thực tiễn;

đ) Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, hết hiệu lực, ngưng hiệu lực để công bố định kỳ theo quy định.

3. Về công tác kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

a) Tổng hợp, trình Bộ trưởng ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật hằng năm của Bộ; tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

b) Hướng dẫn, tổ chức thực hiện tự kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng;

c) Chủ trì, phối hợp kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật có quy định liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ do các bộ, cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành;

d) Tổng hợp, báo cáo kết quả kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật và đề xuất phương án xử lý văn bản quy phạm pháp luật có nội dung trái pháp luật (nếu có);

đ) Kiểm tra, đề xuất xử lý đối với các văn bản hành chính chứa quy phạm pháp luật nhưng không ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ và các đơn vị trực thuộc Bộ theo quy định của pháp luật.

4. Về công tác hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

a) Hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị trực thuộc Bộ;

b) Kiểm tra, có ý kiến đối với dự thảo văn bản hợp nhất do các đơn vị trực thuộc Bộ soạn thảo trước khi trình Bộ trưởng ký xác thực.

5. Về công tác pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

a) Hướng dẫn, đôn đốc việc xây dựng, thực hiện, cập nhật bộ pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật của Bộ; báo cáo công tác pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật theo quy định;

b) Chủ trì, phối hợp xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành kế hoạch pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt.

6. Về công tác phổ biến, giáo dục pháp luật

a) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra công tác phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ; tổng hợp, báo cáo kết quả phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ theo quy định; làm cơ quan thường trực Hội đồng phối hợp phổ biến, giáo dục pháp luật của Bộ;

b) Chủ trì, phối hợp xây dựng, trình Bộ trưởng chương trình, đề án, dự án, kế hoạch phổ biến, giáo dục pháp luật dài hạn, hằng năm của Bộ và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Tổ chức thực hiện các hoạt động thông tin, truyền thông về pháp luật; cung cấp thông tin pháp luật, thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài theo phân công của Bộ trưởng và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định.

7. Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính

a) Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo quy định của pháp luật; tổng hợp báo cáo kết quả theo dõi thi hành pháp luật theo quy định;

b) Chủ trì xây dựng, trình Bộ trưởng ban hành kế hoạch theo dõi, kiểm tra tình hình thi hành pháp luật của Bộ và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt;

c) Chủ trì, phối hợp thu thập thông tin, điều tra, khảo sát và xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật và tổ chức kiểm tra tình hình thi hành pháp luật trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ;

d) Tham mưu trình Bộ trưởng phân công cơ quan xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật; tiếp nhận, phân công xử lý phản ánh, kiến nghị trên Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật và tổng hợp, báo cáo kết quả xử lý theo quy định;

đ) Chủ trì, phối hợp tham mưu, giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý công tác thi hành pháp luật về xử lý vi phạm hành chính theo quy định của pháp luật.

8. Tham mưu, giúp Bộ trưởng tổ chức thực hiện công tác giám định tư pháp theo quy định của pháp luật; tham gia ý kiến về các vấn đề pháp lý theo phân công của Bộ trưởng.

9. Chủ trì hoặc phối hợp tổ chức hoặc tham gia thực hiện các hoạt động hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ theo quy định của pháp luật.

10. Tham mưu, giúp Bộ trưởng thực hiện quản lý nhà nước về công tác bồi thường của Nhà nước theo quy định của pháp luật.

11. Tham mưu giúp Bộ trưởng thực hiện nhiệm vụ kiểm soát thủ tục hành chính, cải cách thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ

a) Cho ý kiến về nội dung quy định thủ tục hành chính tại bước đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính và phân công của Bộ trưởng;

b) Hướng dẫn, kiểm soát chất lượng công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý của Bộ; tổ chức đôn đốc, theo dõi việc công bố, công khai thủ tục hành chính; hướng dẫn, đôn đốc nhập, đăng tải công khai, tích hợp, khai thác, quản lý cơ sở dữ liệu về thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quản lý của Bộ trên Cổng Dịch vụ công quốc gia;

c) Tổ chức thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính; kiến nghị, đề xuất các giải pháp, sáng kiến cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ;

d) Đầu mối tiếp nhận, phân loại và đôn đốc trả lời các phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính và hành vi hành chính thuộc phạm vi

quản lý của Bộ qua hệ thống phản ánh kiến nghị trên Cổng Dịch vụ công quốc gia; Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của Chính phủ và Cổng thông tin điện tử của Bộ;

đ) Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ về kiểm soát thủ tục hành chính tại các đơn vị trực thuộc Bộ.

12. Tổ chức tập huấn, hướng dẫn, kiểm tra về chuyên môn, nghiệp vụ trong công tác pháp chế, kiểm soát thủ tục hành chính đối với đơn vị trực thuộc Bộ, cơ quan chuyên môn về nông nghiệp và môi trường thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và các doanh nghiệp mà Bộ là đại diện chủ sở hữu phần vốn góp của Nhà nước tại doanh nghiệp.

13. Tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri gửi đến Bộ trưởng; cho ý kiến về nội dung trả lời kiến nghị của cử tri trước khi trình Bộ trưởng; tổng hợp, báo cáo kết quả giải quyết, trả lời kiến nghị cử tri và báo cáo phục vụ hoạt động giám sát giải quyết, trả lời kiến nghị của cử tri của cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

14. Tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội gửi đến Bộ trưởng; cho ý kiến về nội dung trả lời chất vấn của đại biểu Quốc hội trước khi trình Bộ trưởng; tổng hợp, báo cáo việc thực hiện các Nghị quyết chất vấn của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo quy định.

15. Tham gia ý kiến đối với các dự thảo điều ước quốc tế, thỏa thuận quốc tế, chương trình, dự án, viện trợ phi dự án có toàn bộ hoặc một phần nội dung về pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

16. Tổng hợp, kiểm tra và báo cáo công tác hợp tác quốc tế về pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ.

17. Làm đầu mối của Bộ phối hợp với Bộ Tư pháp, Hội Luật gia Việt Nam; hướng dẫn tổ chức, hoạt động và đầu mối của Chi hội Luật gia Bộ; tổ chức, quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, theo dõi thi hành pháp luật và đội ngũ báo cáo viên pháp luật theo quy định.

18. Tham gia nghiên cứu khoa học, thực hiện các chương trình, đề án, dự án về pháp luật theo phân công của Bộ trưởng; thực hiện các chương trình, dự án, hoạt động hợp tác với nước ngoài về pháp luật theo phân công của Bộ trưởng.

19. Thực hiện cải cách hành chính theo chương trình, kế hoạch cải cách hành chính của Bộ và phân công của Bộ trưởng.

20. Báo cáo định kỳ và đột xuất tình hình thực hiện nhiệm vụ về các lĩnh vực, nhiệm vụ công tác được giao.

21. Xây dựng, trình Bộ trưởng đề án vị trí việc làm và cơ cấu ngạch công chức; quản lý công chức, tài sản thuộc Vụ theo quy định của pháp luật và theo phân công của Bộ trưởng.

22. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Bộ trưởng giao.

Điều 3. Cơ cấu tổ chức và chế độ làm việc

1. Vụ Pháp chế có Vụ trưởng, các Phó Vụ trưởng và các chuyên viên.

2. Vụ trưởng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi hoạt động của Vụ; ban hành quy chế làm việc và điều hành hoạt động của Vụ; ký các văn bản về chuyên môn, nghiệp vụ theo chức năng, nhiệm vụ được giao và các văn bản khác theo phân công hoặc ủy quyền của Bộ trưởng.

3. Phó Vụ trưởng giúp việc Vụ trưởng, chịu trách nhiệm trước Vụ trưởng và pháp luật về lĩnh vực công tác được phân công.

4. Vụ Pháp chế làm việc theo chế độ chuyên viên. Vụ trưởng phân công nhiệm vụ đối với công chức phù hợp với chức danh, tiêu chuẩn và năng lực chuyên môn. Công chức của Vụ thực hiện các nhiệm vụ do Vụ trưởng và các Phó Vụ trưởng phân công; chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Vụ và trước pháp luật về thực hiện nhiệm vụ được giao.

Điều 4. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 112/QĐ-BNNMT ngày 01/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Vụ Pháp chế.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như khoản 2 Điều 4;
- Bộ trưởng, các Thứ trưởng;
- Các Bộ: Công an, Công Thương, Khoa học và Công nghệ, Ngoại giao, Nội vụ, Tài chính, Tư pháp;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Sở NN&MT các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Ban Thường vụ Đảng ủy Bộ;
- Công đoàn NN&MT Việt Nam;
- Đoàn TNCS Hồ Chí Minh Bộ;
- Hội Cựu chiến binh Bộ;
- Lưu: VT, TCCB, NQ.

BỘ TRƯỞNG

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG

Trịnh Việt Hùng