

BỘ CÔNG NGHIỆP
Số: 43/QĐ-BCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 10 tháng 1 năm 2006

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập văn phòng thông báo và điểm hỏi đáp của bộ công nghiệp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG NGHIỆP

Căn cứ Nghị định số 55/2003/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 114/2005/QĐ-TTg ngày 26 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập và ban hành Quy chế mạng lưới cơ quan thông báo và điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại (TBT);

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Vụ trưởng Vụ Tổ chức – Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Văn phòng Thông báo và Điểm hỏi đáp của Bộ Công nghiệp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại đặt tại Vụ Khoa học, Công nghệ (sau đây gọi tắt là Văn phòng TBT – BCN), có chức năng thông báo và hỏi đáp về các văn bản quy phạm pháp luật, tiêu chuẩn, quy trình đánh giá sự phù hợp và các văn bản khác của Bộ Công nghiệp liên quan đến hàng rào kỹ thuật trong thương mại Việt Nam;

Văn phòng TBT – BCN chịu sự điều phối về chuyên môn, nghiệp vụ của Văn phòng Thông báo và Điểm hỏi đáp quốc gia về hàng rào kỹ thuật trong thương mại Việt Nam (sau đây gọi tắt là Văn phòng TBT–VN) theo quy định tại Quyết định số 114/2005/QĐ-TTg ngày 26 tháng 5 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. Nhiệm vụ của Văn phòng TBT–BCN

1. Nhiệm vụ thông báo cho Văn phòng TBT – VN:

a) Thông báo cho Văn phòng TBT – VN các văn bản pháp quy kỹ thuật, quy trình đánh giá sự phù hợp (chuẩn bị ban hành) trong phạm vi quản lý của Bộ Công nghiệp có khả năng cản trở thương mại đối với các nước thành viên Tổ chức thương mại thế giới (WTO);

b) Thời hạn thông báo dự thảo các văn bản pháp quy kỹ thuật và quy trình đánh giá sự phù hợp nói trên ít nhất là 65 ngày trước khi ban hành;

c) Thông báo cho Văn phòng TBT – VN các Hiệp định hoặc thỏa thuận song phương, đa phương do Chính phủ ký hoặc Bộ Công nghiệp ký theo thẩm quyền có liên quan đến văn bản pháp quy kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình đánh giá sự phù hợp thuộc phạm vi quản lý của Bộ.

2. Nhiệm vụ hồi đáp

a) Nhận, trả lời các câu hỏi, thông tin liên quan đến việc ban hành và áp dụng các văn bản pháp quy kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy trình đánh giá sự phù hợp của Bộ, ngành khi có yêu cầu chuyển đến từ Văn phòng TBT – VN hoặc các cơ quan, tổ chức, cá nhân ở trong và ngoài nước;

b) Gửi đến Văn phòng TBT – VN các câu hỏi hoặc đề nghị cung cấp tài liệu của các cơ quan, tổ chức thuộc các Bộ, ngành về các quy định kỹ thuật, tiêu chuẩn, quy trình đánh giá sự phù hợp của các nước thành viên WTO có liên quan đến hoạt động của Bộ Công nghiệp;

c) Tiếp nhận, chuyển các thông báo về TBT từ các nước thành viên WTO đến các bên quan tâm trong đó chú ý đến Hiệp hội doanh nghiệp, doanh nghiệp lớn xuất khẩu nhiều hàng hóa trong trường hợp có khả năng bị kiện về TBT thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công nghiệp bằng Fax hoặc E-mail trong vòng 24 giờ/ngày làm việc kể từ khi nhận được thông báo từ Văn phòng TBT – VN.

3. Nhiệm vụ chuyên môn khác:

a) Xây dựng cơ sở dữ liệu về tiêu chuẩn, quy định kỹ thuật, quy trình đánh giá sự phù hợp và các văn bản quy định có liên quan đến chất lượng, an toàn, tác động môi trường, ghi nhãn hiệu hàng hóa công nghiệp;