

THÔNG TƯ

Quy định về việc xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương

Căn cứ Nghị định số 189/2007/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các Vụ, Cục, Viện, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ (sau đây gọi tắt là các đơn vị thuộc cơ quan Bộ); các tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.

Điều 3. Phụ trách công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

- Bộ trưởng trực tiếp chỉ đạo công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.
- Các Thứ trưởng giúp Bộ trưởng chỉ đạo việc xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công và báo cáo Bộ trưởng trước khi ký ban hành.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA BỘ

Điều 4. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ

- Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ là chương trình được tổng hợp trên cơ sở đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ, đã được Vụ Pháp chế thẩm tra và

trên cơ sở chỉ đạo của các cơ quan có thẩm quyền. Chương trình là một trong những căn cứ để triển khai xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và là cơ sở để quyết định việc phân bổ kinh phí hỗ trợ cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trong năm kế hoạch.

2. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương do Bộ trưởng ký ban hành bao gồm các nội dung sau đây:

- a) Tên văn bản quy phạm pháp luật cần được xây dựng, ban hành;
- b) Cấp trình hoặc cấp ban hành đối với mỗi văn bản;
- c) Thời gian trình, ban hành đối với mỗi văn bản;
- d) Đơn vị chủ trì soạn thảo đối với mỗi văn bản.

Điều 5. Đề nghị, kiến nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ có trách nhiệm lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực công thương gửi Vụ Pháp chế để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng theo các thời hạn sau đây:

- a) Trước ngày 31 tháng 01 năm đầu tiên của nhiệm kỳ Quốc hội đối với đề nghị xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội (sau đây gọi chung là luật, pháp lệnh) cho nhiệm kỳ Quốc hội đó;
- b) Trước ngày 15 tháng 10 hàng năm đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh cho năm sau;
- c) Trước ngày 01 tháng 7 hàng năm đối với đề nghị xây dựng nghị định cho năm sau;
- d) Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm đối với đề nghị xây dựng quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thông tư của Bộ trưởng và thông tư liên tịch do Bộ Công Thương chủ trì soạn thảo (sau đây gọi chung là thông tư) cho năm sau.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể gửi kiến nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định trong lĩnh vực công thương bằng văn bản đến Vụ Pháp chế hoặc thông qua Trang thông tin điện tử của Bộ Công Thương tại địa chỉ www.moit.gov.vn. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp các kiến nghị này để báo cáo Bộ trưởng.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ thuyết minh về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định và Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản trong thời gian ít nhất 20 (hai mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Điều 6. Hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh thực hiện theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 24/2009/NĐ-CP);

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định thực hiện theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP.

3. Hồ sơ đề nghị xây dựng quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư là bản thuyết minh nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết ban hành văn bản, căn cứ ban hành văn bản; các vấn đề cần giải quyết; dự kiến nội dung chính của văn bản; tên đơn vị chủ trì soạn thảo; thời gian trình (cụ thể đến tháng).

Điều 7. Thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ để xem xét đưa vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

2. Trường hợp hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 6 Thông tư này, Vụ Pháp chế đề nghị các đơn vị thuộc cơ quan Bộ bổ sung, hoàn thiện.

Trong thời hạn 5 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được ý kiến của Vụ Pháp chế, nếu đơn vị thuộc cơ quan Bộ không bổ sung hồ sơ theo quy định, Vụ Pháp chế không đưa đề nghị xây dựng văn bản vào chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

3. Trong thời hạn 7 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị thuộc cơ quan Bộ gửi đến, Vụ Pháp chế tiến hành thẩm tra, tập trung vào các nội dung: sự cần thiết ban hành, căn cứ ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, chính sách cơ bản của văn bản, tính đồng bộ, tính khả thi, sự phù hợp với các cam kết và điều ước quốc tế mà Việt Nam đã tham gia, điều kiện bảo đảm để xây dựng và thi hành văn bản.

4. Trong quá trình thẩm tra, trường hợp Vụ Pháp chế thấy cần phải làm rõ các nội dung liên quan, đơn vị đề nghị xây dựng văn bản có trách nhiệm thuyết trình thêm về những nội dung đó.

Điều 8. Ban hành chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ

1. Căn cứ kết quả thẩm tra, Vụ Pháp chế lập dự thảo chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ và gửi đến các đơn vị thuộc cơ quan Bộ lấy ý kiến. Vụ Pháp chế cũng có trách nhiệm đăng tải dự thảo chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ trên Trang thông tin điện tử của Bộ để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý kiến.

2. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị thuộc cơ quan Bộ, cơ quan, tổ chức, cá nhân, Vụ Pháp chế chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

3. Mẫu Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ được ban hành tại Phụ lục 1 của Thông tư này.

Điều 9. Thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ

1. Sau khi Bộ trưởng ký ban hành chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc cơ quan Bộ có trách nhiệm xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được giao cho đơn vị mình.

2. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc cơ quan Bộ trong quá trình thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ thông qua các hình thức như gửi công văn hoặc email đôn đốc; tổ chức họp nắm tiến độ; báo cáo Bộ trưởng theo định kỳ hoặc các hình thức khác.

3. Thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan Bộ được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm bảo đảm tiến độ soạn thảo, tiến độ trình, chất lượng dự thảo văn bản; thực hiện chế độ báo cáo hàng quý, 6 (sáu) tháng, 1 (một) năm và báo cáo đột xuất tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của Vụ Pháp chế.

Điều 10. Điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ

1. Đơn vị thuộc cơ quan Bộ có thể đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trong các trường hợp sau đây:

a) Đưa ra khỏi chương trình đối với những văn bản chưa cần thiết ban hành, không đảm bảo chất lượng soạn thảo hoặc do có sự thay đổi về điều kiện kinh tế - xã hội ảnh hưởng đến lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ;

b) Bổ sung vào chương trình những văn bản do yêu cầu cấp thiết của công tác quản lý nhà nước thuộc lĩnh vực Bộ quản lý hoặc phải sửa đổi theo các văn bản mới được ban hành để đảm bảo tính thống nhất của hệ thống pháp luật hoặc để thực hiện các cam kết quốc tế.

Đề nghị bổ sung văn bản vào chương trình phải có hồ sơ theo quy định tại Điều 6 Thông tư này;

c) Điều chỉnh thời gian trình do chậm tiến độ soạn thảo và do chất lượng văn bản không bảo đảm.

2. Đơn vị thuộc cơ quan Bộ gửi đề nghị điều chỉnh đến Vụ Pháp chế, trong đó phải nêu rõ lý do điều chỉnh, thời gian thực hiện.

3. Vụ Pháp chế nghiên cứu, tổng hợp đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định.

Chương III

SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 11. Nguyên tắc phân công soạn thảo

1. Bộ trưởng phân công một hoặc một số đơn vị thuộc cơ quan Bộ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị. Trường hợp có nhiều đơn vị được phân công soạn thảo, Bộ trưởng chỉ định một đơn vị chủ trì soạn thảo, các đơn vị khác phối hợp soạn thảo. Các đơn vị được phân công phối hợp soạn thảo có trách nhiệm tích cực tham gia với đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tham gia việc soạn thảo ngay từ đầu và thực hiện công tác thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị thuộc cơ quan Bộ soạn thảo trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành.

Điều 12. Soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định do các cơ quan có thẩm quyền giao cho Bộ Công Thương

1. Việc soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định được thực hiện thông qua Ban soạn thảo và Tổ biên tập theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 24/2009/NĐ-CP.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Vụ Pháp chế trình Bộ trưởng ký quyết định thành lập Ban soạn thảo và Tổ biên tập.

Điều 13. Soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng

1. Việc soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng được thực hiện thông qua Tổ soạn thảo.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo chủ động trình Bộ trưởng ký quyết định thành lập Tổ soạn thảo.

Tổ soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải có đại diện của Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Vụ Pháp chế Bộ Công Thương và các cơ quan, tổ chức hữu quan.

Tổ soạn thảo thông tư của Bộ trưởng có thành phần gồm Tổ trưởng là lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện Vụ Pháp chế, đại diện các đơn vị, tổ chức có liên quan.

3. Tổ soạn thảo lên kế hoạch chi tiết cho việc soạn thảo tính từ thời điểm nhận nhiệm vụ cho đến thời điểm trình dự thảo văn bản.

4. 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 thông tin, tư liệu có liên quan để làm cơ sở cho việc xây dựng đề cương, xây dựng dự thảo.

Điều 14. Lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo

1. Trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân và các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản bằng các phương thức được quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đối với dự án luật, pháp lệnh, đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi dự thảo đến các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ để lấy ý kiến về nội dung dự thảo. Trong đó, cần lấy ý kiến về nguồn tài chính của Bộ Tài chính, ý kiến về nguồn nhân lực của Bộ Nội vụ, ý kiến về tác động môi trường của Bộ Tài nguyên và môi trường, ý kiến về sự tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên của Bộ Ngoại giao.

3. Đối với dự thảo nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, đơn vị chủ trì soạn thảo phải có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến theo quy định tại Điều 62 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 27, Điều 31 và Điều 34 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nêu rõ vấn đề cần xin ý kiến phù hợp với từng đối tượng cần lấy ý kiến; tổng hợp ý kiến theo các nhóm đối tượng; gửi Vụ Pháp chế để đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ văn bản tiếp thu hoặc giải trình các ý kiến và dự thảo đã được tiếp thu chỉnh lý.

Điều 15. Đăng tải trên Trang thông tin điện tử

1. Vụ Pháp chế là đầu mối để đăng tải các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên Trang thông tin điện tử của Bộ để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến. Dự thảo văn bản phải được đăng trên Trang thông tin điện tử của Bộ trong thời gian ít nhất là 60 (sáu mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

2. Dự thảo văn bản gửi Vụ Pháp chế đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ là dự thảo 2 theo quy định tại Điều 57 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP.

3. Trong quá trình soạn thảo văn bản, trên cơ sở kết quả đánh giá tác động sơ bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định có trách nhiệm đánh giá tác động trước khi soạn thảo văn bản và hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động đơn giản trong quá trình soạn thảo theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP.

Dự thảo báo cáo đánh giá tác động cùng các dữ liệu, cách tính chi phí, lợi ích kèm theo và dự thảo văn bản phải được gửi đến Vụ Pháp chế đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Bộ ít nhất là 30 (ba mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Chương IV

THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 16. Hồ sơ đề nghị thẩm định

1. Số lượng hồ sơ gửi Vụ Pháp chế đề nghị thẩm định là 5 (năm) bộ.