

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG
THÔN

Số: 28/2009/TT-
BNNPTNT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 2 tháng 6 năm 2009

THÔNG TƯ

Quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

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;

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với tổ chức, đơn vị, cá nhân thuộc Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn có liên quan đến việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn

1. Luật, pháp lệnh, nghị quyết do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được giao chủ trì soạn thảo trình Chính phủ để Chính phủ trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Nghị định, quyết định do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn được giao chủ trì soạn thảo để trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3. Thông tư do Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn ban hành.

4. Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

Điều 4. Ngôn ngữ, bố cục, số, ký hiệu, thể thức và kỹ thuật văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngôn ngữ, bố cục, số, ký hiệu, thể thức và kỹ thuật văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 7 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 và Điều 60 của 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 năm 2008 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 24/2009/NĐ - CP) và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

2. Văn bản quy phạm pháp luật có phạm vi điều chỉnh rộng thì tùy theo nội dung có thể được bố cục theo phần, chương, mục, điều, khoản, điểm; đối với văn bản có phạm vi điều chỉnh hẹp thì bố cục theo điều, khoản, điểm. Các phần, chương, mục, điều phải có tiêu đề. Không quy định chương riêng về thanh tra, khiếu nại, tố cáo, khen thưởng, xử lý vi phạm trong văn bản quy phạm pháp luật nếu không có nội dung mới.

3. Số, ký hiệu văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng được quy định như sau:

- Thông tư: Số thứ tự của văn bản.../... (năm ban hành)/TT- BNNPTNT;

- Thông tư liên tịch do Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn chủ trì: Số thứ tự của văn bản... /... (năm ban hành)/TTLT - BNNPTNT - ... (tên viết tắt của Bộ, ngành liên tịch ban hành);

Điều 5. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật được quy định trong văn bản nhưng không được sớm hơn bốn mươi lăm ngày, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành.
2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định các biện pháp thi hành trong tình trạng khẩn cấp, văn bản được ban hành để kịp thời đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai, dịch bệnh thì có thể có hiệu lực kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành nhưng phải được đăng ngay trên Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành và phải được đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (sau đây gọi chung là Công báo) chậm nhất sau 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành.

Điều 6. Đăng Công báo, đưa tin, gửi, lưu trữ văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng

1. Văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng sau khi được ký ban hành phải được gửi đăng Công báo, Trang thông tin điện tử của Chính phủ, của Bộ, tổ chức công bố, đưa tin trên các phương tiện thông tin đại chúng (nếu có), trừ trường hợp văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.
2. Văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng sau khi được ký ban hành phải được gửi kịp thời đến cơ quan nhà nước cấp trên, các cơ quan nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội hữu quan và cơ quan có thẩm quyền giám sát, kiểm tra, xử lý văn bản.
3. Hồ sơ và bản gốc văn bản quy phạm pháp luật phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ.
4. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng có trách nhiệm gửi bản ghi điện tử (file) về Văn phòng Bộ cùng với thời gian đóng dấu, lấy số ở Văn thư Bộ và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản ghi điện tử (file).
5. Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi văn bản và bản ghi điện tử (file) văn bản quy phạm pháp luật đến cơ quan Công báo, Trang thông tin điện tử của Chính phủ và

đăng tải lên Trang thông tin điện tử của Bộ, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

Điều 7. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng

1. Văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng chỉ được sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ hoặc bãi bỏ bằng một văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng ban hành hoặc liên tịch ban hành hoặc bị đình chỉ việc thi hành, hủy bỏ, bãi bỏ bằng một văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

2. Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản khác phải xác định rõ tên văn bản, điều, khoản, điểm của văn bản bị sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành.

Điều 8. Cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật nông nghiệp và phát triển nông thôn

1. Văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn và văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn do các cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành phải được hệ thống và xây dựng thành cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật về nông nghiệp và phát triển nông thôn để phục vụ cho công tác soạn thảo, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hoạt động quản lý nhà nước của Bộ.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Trung tâm Tin học Thống kê và các đơn vị có liên quan xây dựng, quản lý cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật về nông nghiệp và phát triển nông thôn; thường xuyên cập nhật, bổ sung kịp thời những văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành, thực hiện tin học hóa cơ sở dữ liệu phục vụ công tác quản lý, khai thác, sử dụng.

Điều 9. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

1. Lập dự thảo đề nghị chương trình, kế hoạch (sau đây gọi chung là chương trình) xây dựng văn bản quy phạm pháp luật về lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn trên cơ sở đề nghị của các đơn vị thuộc Bộ, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức,

cá nhân. Tổ chức thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật sau khi được phê duyệt.

2. Chủ trì hoặc tham gia soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo phân công của Bộ trưởng.

3. Thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng.

4. Kiểm tra về mặt pháp lý, hồ sơ chuẩn bị đối với các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng do các đơn vị chủ trì soạn thảo trước khi trình Lãnh đạo Bộ để gửi Bộ Tư pháp thẩm định.

5. Hướng dẫn việc tuân thủ các quy định về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; đôn đốc, theo dõi công tác xây dựng văn bản; định kỳ hàng tháng, quý, 6 tháng, năm báo cáo Bộ trưởng về công tác xây dựng, ban hành văn bản.

6. Đề xuất với Bộ trưởng những biện pháp nâng cao chất lượng, đảm bảo tiến độ soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

7. Chủ trì và phối hợp với Vụ Tài chính lập kế hoạch kinh phí hàng năm chi cho công tác xây dựng, ban hành, văn bản.

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Bộ

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo

a) Đề xuất danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần soạn thảo để đề nghị đưa vào chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

b) Trình Lãnh đạo Bộ dự thảo quyết định thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập trong trường hợp thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập;

c) Ưu tiên kinh phí cho công tác soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

d) Tổ chức soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật;

đ) Kịp thời báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách về những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo như: tiến độ soạn thảo, nội dung văn bản, bổ sung, đưa ra khỏi chương trình và những nội dung khác.

e) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về tiến độ, nội dung, chất lượng văn bản soạn thảo.