BỘ CÔNG THƯƠNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 08 /2016/TT-BCT	*Hà Nội, ngày 29 tháng 6 năm 2016*

VĂN PHÒNG UBND TỈNH TÂY NINH
Số: 2180
ĐẾN Ngày: 06.7.16
Chuyển: phó C.T.tin

THÔNG TƯ

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

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 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 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 3 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về công tác chuẩn bị; trình tự, thủ tục lập đề nghị, dự kiến Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; soạn thảo, thẩm định, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Thông tư này bao gồm:

a) Luật, nghị quyết của Quốc hội;

b) Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

c) Nghị định của Chính phủ;

d) Quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

đ) Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương, Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Công Thương và Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao để quy định về việc phối hợp trong việc thực hiện trình tự, thủ tục tố tụng.

3. Việc soạn thảo, ban hành Thông tư về quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực Công Thương thực hiện theo quy định của pháp luật về quy chuẩn kỹ thuật và quy định tại Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với Tổng cục, Cục, Vụ, Văn phòng Bộ, Văn phòng Hội đồng Cạnh tranh, Thanh tra Bộ (sau đây gọi tắt là các đơn vị thuộc Bộ), tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.

Điều 3. Chỉ đạo công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ trưởng chỉ đạo toàn diện công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.

2. Các Thứ trưởng thực hiện việc chỉ đạo xây dựng, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công và báo cáo Bộ trưởng trước khi ký ban hành.

Điều 4. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CPngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

Điều 5. Kiểm soát thủ tục hành chính trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện bổ sung các hoạt động sau để làm cơ sở cho việc đề nghị xây dựng văn bản có chứa thủ tục hành chính:

a) Đối với đề nghị xây dựng văn bản dự kiến phát sinh thủ tục hành chính mới: nghiên cứu rõ số lượng, hình thức và dự kiến triển khai thực hiện từng thủ tục hành chính, dự kiến số lượng đối tượng bị tác động bởi thủ tục hành chính sẽ được quy định trong văn bản;

b) Đối với đề nghị xây dựng văn bản dự kiến sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính hiện hành: đánh giá hiệu quả thực tiễn của việc thực hiện các thủ tục hành chính hiện hành trong sự phù hợp với mục tiêu, yêu cầu, bối cảnh quản lý nhà nước tại thời điểm ban hành thủ tục và thời điểm sửa đổi, bổ sung;

c) Đối với đề nghị xây dựng văn bản không làm phát sinh thủ tục hành chính mới hoặc không sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính hiện hành thì không cần thực hiện quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này.

2. Trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và quy định về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương;

b) Lấy ý kiến cơ quan, đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 5 Điều 23 Thông tư này;

3. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến riêng đối với nội dung có quy định thủ tục hành chính dưới các hình thức phù hợp (tham vấn, hội nghị, hội thảo, tọa đàm, bằng văn bản...) trong các trường hợp sau:

a) Nội dung văn bản còn nhiều ý kiến khác nhau về sự cần thiết, hình thức của thủ tục hành chính, cách thức thực hiện quy định có liên quan đến mối quan hệ giữa trung ương và địa phương hoặc nhiều bộ, ngành;

b) Nội dung thủ tục hành chính có chi phí tuân thủ lớn nhưng xét thấy chưa được đánh giá một cách đầy đủ, thấu đáo.

Điều 6. Kiểm soát ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và điều kiện đầu tư kinh doanh

Trong quá trình lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định, đơn vị đề nghị xây dựng văn bản có đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ ký văn bản lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về những nội dung sau:

1. Ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh dự kiến sửa đổi, bổ sung.

2. Phân tích sự cần thiết, mục đích của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh phù hợp với quy định tại các khoản 1, 3 và 4 Điều 7 Luật Đầu tư.

3. Căn cứ sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh và đối tượng phải tuân thủ.

4. Đánh giá tính hợp lý, khả thi của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh và sự phù hợp với điều ước quốc tế về đầu tư.

5. Đánh giá tác động của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh đối với công tác quản lý nhà nước và hoạt động đầu tư kinh doanh của các đối tượng phải tuân thủ.

Chương II

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA QUỐC HỘI, ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI DO CHÍNH PHỦ TRÌNH

Điều 7. Kế hoạch đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Việc lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại các Điều 8, 9, 10, 11, 12 Thông tư này áp dụng đối với:

a) Luật của Quốc hội;

b) Pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội;

c) Nghị quyết của Quốc hội quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 15 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Luật);

d) Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 của Luật.

2. Trước khi triển khai việc lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết quy định tại khoản 1 Điều này, các đơn vị thuộc Bộ phải xây dựng Kế hoạch đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết (trong đó xác định rõ thời gian chuẩn bị hồ sơ, thời gian tổ chức lấy ý kiến, thời gian gửi Vụ Pháp chế thẩm tra, thời gian gửi Bộ Tư pháp thẩm định, thời gian trình Chính phủ xem xét, thông qua) gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến trước khi báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt.

Điều 8. Hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết gồm các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 37 của Luật.

2. Việc xây dựng nội dung chính sách và đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết thực hiện theo quy định tại Mục 1 Chương II Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 9. Lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của các chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan bằng các hình thức quy định tại Điều 36 của Luật và quy định tại Điều 10, Điều 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm lấy ý kiến của Bộ Công an về sự phù hợp với yêu cầu bảo vệ an ninh, trật tự.

Điều 10. Thẩm tra đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm tra đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết do các đơn vị thuộc Bộ chuẩn bị trước khi gửi Bộ Tư pháp để thẩm định.

Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm tra gồm các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

Chậm nhất vào ngày 30 tháng 9 hàng năm, đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết đến Vụ Pháp chế để thẩm tra.

2. Vụ Pháp chế thực hiện thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết gửi đến.

3. Nội dung thẩm tra tập trung vào các vấn đề quy định tại khoản 3 Điều 39 của Luật.

4. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ ý kiến của Vụ Pháp chế về nội dung thẩm tra quy định tại khoản 3 Điều này và ý kiến của Vụ Pháp chế về việc đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện gửi Bộ Tư pháp để thẩm định trước khi trình Chính phủ xem xét, thông qua.

Điều 11. Thẩm định đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm tra của Vụ Pháp chế để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết và trình Lãnh đạo Bộ gửi Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Luật.

Điều 12. Trình Chính phủ xem xét, thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết

1. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp để chỉnh lý, hoàn thiện đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết và đồng thời gửi đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết đã được chỉnh lý kèm theo báo cáo giải trình, tiếp thu cho Bộ Tư pháp khi trình Chính phủ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ trình Chính phủ xem xét, thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết chậm nhất là 20 (hai mươi) ngày trước ngày tổ chức phiên họp của Chính phủ. Hồ sơ trình Chính phủ gồm các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 40 của Luật.

3. Trên cơ sở nghị quyết của Chính phủ thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết, đơn vị đề nghị xây dựng văn bản có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt chậm nhất trước ngày 15 tháng 12 hàng năm để gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm, hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết đã được Lãnh đạo Bộ phê duyệt theo quy định tại khoản 2 Điều này phải được gửi đến Bộ Tư pháp để lập đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh cho năm sau năm tiếp theo (năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội).

Ví dụ: chậm nhất ngày 31 tháng 12 năm 2016, hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải được gửi đến Bộ Tư pháp để lập đề nghị của Chính phủ về chương trình xây dựng luật, pháp lệnh cho năm 2018.

Mục 2

ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CHÍNH PHỦ, THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ, BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Điều 13. Đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật

1. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định gồm các tài liệu quy định tại Điều 87 của Luật. Việc xây dựng nội dung chính sách và đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Thông tư này.

2. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định; lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức có liên quan bằng các phương thức quy định tại Điều 86 của Luật và quy định tại Điều 10, Điều 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; và lấy ý kiến của Bộ Công an về sự phù hợp với yêu cầu bảo vệ an ninh, trật tự.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định của các đơn vị thuộc Bộ trước khi gửi Bộ Tư pháp để thẩm định.

Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm tra gồm các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Vụ Pháp chế thực hiện thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do đơn vị đề nghị xây dựng nghị định gửi đến.

Nội dung thẩm tra tập trung vào các vấn đề quy định tại khoản 3 Điều 88 của Luật. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ ý kiến của Vụ Pháp chế về việc hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đủ điều kiện, cần tiếp tục hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện gửi Bộ Tư pháp để thẩm định trước khi trình Chính phủ xem xét, thông qua.

5. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm tra của Vụ Pháp chế để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định và trình Lãnh đạo Bộ gửi Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 88 của Luật.

6. Trên cơ sở nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp, đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt trước khi trình Chính phủ xem xét, thông qua theo quy định tại khoản 2 Điều 89 của Luật.

Điều 14. Đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư/thông tư liên tịch

1. Đối với nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật, hồ sơ đề nghị xây dựng bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng nghị định, trong đó nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; chính sách cơ bản, nội dung chính của văn bản; dự kiến danh mục thủ tục hành chính (nếu có);

b) Thông tin về cơ quan chủ trì soạn thảo, nguồn lực bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản, thời gian dự kiến trình Chính phủ (cụ thể đến tháng);

c) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản;

d) Bản đánh giá thủ tục hành chính dự kiến (nếu có).

2. Đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ, hồ sơ đề nghị xây dựng bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng quyết định, trong đó nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; nội dung chính của văn bản; dự kiến danh mục thủ tục hành chính (nếu có);

b) Thông tin về cơ quan chủ trì soạn thảo, nguồn lực bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản, thời gian dự kiến trình Thủ tướng Chính phủ (cụ thể đến tháng);

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính dự kiến (nếu có).

3. Đối với thông tư/thông tư liên tịch, hồ sơ đề nghị xây dựng bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng thông tư/thông tư liên tịch, trong đó nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; nội dung chính của văn bản; dự kiến danh mục thủ tục hành chính (trong trường hợp được luật giao);

b) Thông tin về cơ quan chủ trì soạn thảo, nguồn lực bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản, thời gian dự kiến ban hành (cụ thể đến tháng);

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính dự kiến (trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính).

4. Trước khi gửi Vụ Pháp chế để thẩm tra theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 16 Thông tư này, đơn vị đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có trách nhiệm gửi hồ sơ đến Bộ Công an để lấy ý kiến về sự phù hợp với yêu cầu bảo vệ an ninh, trật tự.

Chương III

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

Điều 15. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ

1. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương (sau đây gọi tắt là Chương trình) được tổng hợp trên cơ sở giao nhiệm vụ của các cơ quan có thẩm quyền, đề nghị của các đơn vị thuộc Bộ và được Vụ Pháp chế thẩm tra.

2. Chương trình bao gồm các nội dung chủ yếu 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 đối với mỗi văn bản (cụ thể đến tháng);

d) Đơn vị chủ trì soạn thảo đối với mỗi văn bản;

đ) Các nội dung cần thiết khác.

3. Chương trình do Bộ trưởng ban hành hàng năm theo Mẫu tại Phụ lục 1 ban hành kèm theo Thông tư này và có thể được Bộ trưởng quyết định điều chỉnh, bổ sung theo quy định tại Điều 20 Thông tư này.

4. Chương trình là cơ sở để phân bổ kinh phí hỗ trợ cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

Điều 16. Chuẩn bị Chương trình

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định quy định tại Điều 8 và Điều 13 Thông tư này đã được Chính phủ thông qua đến Vụ Pháp chế để tổng hợp, đưa vào Chương trình;

b) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 14 Thông tư này đến Vụ Pháp chế để thẩm tra, tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, đưa vào Chương trình.

2. Thời hạn gửi đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện như sau:

a) Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết cho năm sau năm tiếp theo (năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội);

b) Trước ngày 30 tháng 9 hàng năm đối với đề nghị xây dựng nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho năm tiếp theo;

c) Trước ngày 31 tháng 10 hàng năm đối với đề nghị xây dựng thông tư/thông tư liên tịch cho năm tiếp theo.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể gửi kiến nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định bằng văn bản đến Vụ Pháp chế hoặc thông qua Cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương (www.moit.gov.vn). Vụ Pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ xem xét, tổng hợp các kiến nghị này để báo cáo Bộ trưởng.

Điều 17. 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 quy định tại Điều 14 Thông tư này của các đơn vị thuộc Bộ để trình Bộ trưởng xem xét đưa vào Chương trình.

2. Trường hợp hồ sơ đề nghị không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 14 Thông tư này, trong thời hạn 05 (năm) ngày, Vụ Pháp chế đề nghị các đơn vị thuộc Bộ bổ sung, hoàn thiện.

3. Vụ Pháp chế thực hiện thẩm tra trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm yêu cầu do các đơn vị thuộc Bộ gửi đến.

4. Nội dung thẩm tra chủ yếu bao gồm: sự cần thiết, căn cứ pháp lý ban hành văn bản; 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 pháp luật Việt Nam hiện hành và với các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên; điều kiện bảo đảm để xây dựng và thực thi văn bản. Đối với đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, Vụ Pháp chế có ý kiến đối với thủ tục hành chính dự kiến quy định. Đối với đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới, Vụ Pháp chế có ý kiến về việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo văn bản.

5. Trong quá trình thẩm tra, nếu cần phải làm rõ các nội dung liên quan, đơn vị đề nghị xây dựng văn bản có trách nhiệm giải trình với Vụ Pháp chế về những nội dung đó.

Điều 18. Ban hành Chương trình

1. Căn cứ kết quả thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị thuộc Bộ, Vụ Pháp chế dự thảo Chương trình và gửi đến các đơn vị thuộc Bộ để lấy ý kiến và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương (www.moit.gov.vn) để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

2. Trên cơ sở ý kiến của các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan, tổ chức, cá nhân, Vụ Pháp chế chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo Chương trình và trình Bộ trưởng xem xét, ban hành chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Điều 19. Thực hiện Chương trình

1. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Bảo đảm tiến độ soạn thảo, quy trình, chất lượng dự thảo văn bản;

b) Thực hiện chế độ báo cáo định kỳ (tuần, tháng, quý, năm) hoặc đột xuất về tình hình thực hiện Chương trình gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ hoặc cơ quan có thẩm quyền.

Đối với văn bản quy phạm pháp luật chậm tiến độ, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo phải báo cáo nêu rõ nguyên nhân của việc chậm tiến độ và đề xuất biện pháp khắc phục;

c) Thời gian gửi báo cáo 06 (sáu) tháng trước ngày 15 tháng 6 và báo cáo năm trước ngày 15 tháng 11 hàng năm.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) Đôn đốc và tổng hợp báo cáo về tiến độ thực hiện Chương trình;

b) Báo cáo Bộ trưởng những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình;

c) Dự thảo báo cáo 06 (sáu) tháng, hàng năm hoặc đột xuất về công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ hoặc yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

3. Kết quả thực hiện Chương trình là một trong những tiêu chí để đánh giá thi đua khen thưởng của các đơn vị thuộc Bộ hàng năm.

Điều 20. Điều chỉnh, bổ sung Chương trình

1. Việc điều chỉnh, bổ sung Chương trình được thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Đưa ra khỏi Chương trình đối với những văn bản quy phạm pháp luật chưa cần thiết ban hành hoặc không còn cần thiết phải ban hành do có sự thay đổi về điều kiện kinh tế - xã hội;

b) Bổ sung vào Chương trình những văn bản quy phạm pháp luật do yêu cầu cấp thiết của công tác quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý của Bộ Công Thương hoặc phải sửa đổi, bổ sung 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;

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

2. Khi có sự điều chỉnh, bổ sung Chương trình, đơn vị thuộc Bộ đề nghị điều chỉnh, bổ sung có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế văn bản đề nghị điều chỉnh, bổ sung Chương trình trong đó nêu rõ nội dung cần điều chỉnh, bổ sung và giải trình cụ thể. Đối với đề nghị bổ sung văn bản quy phạm pháp luật vào Chương trình theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều này phải có đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Thông tư này.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm tra, tổng hợp đề nghị điều chỉnh, bổ sung Chương trình và trình Bộ trưởng xem xét, ban hành Quyết định điều chỉnh, bổ sung Chương trình chậm nhất vào ngày 15 tháng 7 hàng năm.

4. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế rà soát, đánh giá tình hình thực hiện Chương trình tính đến ngày 25 tháng 12 hàng năm và kiến nghị Bộ trưởng đưa ra khỏi Chương trình những văn bản không thể hoàn thành trong năm đó vì lý do khách quan.

Chương IV

SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 21. Soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định

1. Đối với luật, pháp lệnh, nghị quyết, việc soạn thảo được thực hiện thông qua Ban soạn thảo và Tổ biên tập theo quy định tại các Điều 52, 53, 54, 55 của Luật và các Điều 25, 26, 27 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo có nhiệm vụ tổ chức xây dựng dự thảo nghị định trên cơ sở các chính sách đã được Chính phủ thông qua đối với nghị định quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật; bảo đảm tính thống nhất của nghị định với các quy định của văn bản được quy định chi tiết đối với nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật.

Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể báo cáo Bộ trưởng thành lập Ban soạn thảo và Tổ biên tập để soạn thảo nghị định theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 90 của Luật và các Điều 25, 26, 27 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Trường hợp không thành lập Ban soạn thảo thì đơn vị chủ trì soạn thảo có thể báo cáo Bộ trưởng thành lập Tổ biên tập để soạn thảo nghị định.

Điều 22. Soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư/thông tư liên tịch

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

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo phải hoàn thành việc trình Bộ trưởng xem xét, quyết định thành lập Tổ soạn thảo trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày ban hành Chương trình.

Tổ soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải có thành phần gồm Tổ trưởng là lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo và các thành viên là đại diện của Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Vụ Pháp chế và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

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

Tổ soạn thảo thông tư liên tịch do Bộ Công Thương chủ trì soạn thảo phải 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, cá nhân có liên quan.

3. Tổ soạn thảo có trách nhiệm lên kế hoạch chi tiết và tổ chức việc soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có chất lượng, đảm bảo tiến độ được giao theo Chương trình.

Điều 23. Lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình soạn thảo, 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 dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bằng các phương thức quy định tại Điều 57, Điều 91, điểm d khoản 2 Điều 97, khoản 2 Điều 101, khoản 3 Điều 110 của Luật.

2. Đối với những dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người dân và doanh nghiệp, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi tới Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến của Mặt trận và các doanh nghiệp.

3. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ có liên quan đến an ninh, trật tự, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến của Bộ Công an về sự phù hợp với yêu cầu bảo vệ an ninh, trật tự.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến góp ý của các đơn vị có liên quan thuộc Bộ đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm góp ý khi được đề nghị tham gia ý kiến. Thủ trưởng đơn vị được đề nghị tham gia ý kiến phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến và các vướng mắc, phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc trách nhiệm quản lý nhà nước của đơn vị.

5. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính, trước khi gửi Vụ Pháp chế để thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định sau:

a) Lấy ý kiến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (Bộ Tư pháp) đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Lấy ý kiến Vụ Pháp chế đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo thông tư của Bộ trưởng trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính.

Điều 24. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của cơ quan, tổ chức, cá nhân; ý kiến của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Vụ Pháp chế đối với nội dung quy định thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp không tiếp thu ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo phải giải trình cụ thể.

Việc tiếp thu ý kiến góp ý đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được thể hiện thành một phần riêng trong văn bản tiếp thu, giải trình gửi Cục Kiểm soát thủ tục hành chính hoặc Vụ Pháp chế.

2. Sau khi chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách về tiến độ, nội dung, những vấn đề phức tạp, những vấn đề còn có ý kiến khác nhau đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Sau khi có ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chỉnh lý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Nếu xét thấy cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể tiếp tục lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong và ngoài Bộ.

Điều 25. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ trong trường hợp khẩn cấp hoặc để ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định hoặc cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới ban hành thì được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại các Điều 146, 147, 148, 149 của Luật.

2. Thông tư cần được ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ nêu tại khoản 1 Điều này hoặc các thông tư có yêu cầu xây dựng, trình hoặc

ban hành gấp thì đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Bộ trưởng xem xét, cho phép soạn thảo văn bản mà không phải thành lập Tổ soạn thảo theo quy định tại Điều 22 Thông tư này.

Chương V

THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 26. Gửi hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để Vụ Pháp chế thẩm định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ đến Vụ Pháp chế để thẩm định trước khi trình Lãnh đạo Bộ xem xét, ký gửi Bộ Tư pháp để thẩm định theo quy định của Luật.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo thông tư/thông tư liên tịch đến Vụ Pháp chế để thẩm định trước khi trình Bộ trưởng xem xét, ký ban hành.

Điều 27. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có thể gửi hồ sơ bằng bản giấy hoặc bản điện tử đến Vụ Pháp chế để thẩm định. Trường hợp gửi bằng bản giấy, số lượng hồ sơ gửi Vụ Pháp chế để thẩm định là 06 (sáu) bộ.

2. Đối với dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

a) Dự thảo Tờ trình Chính phủ về dự án, dự thảo;

b) Dự thảo văn bản;

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, nếu trong dự án, dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính;

d) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự án, dự thảo, nếu trong dự án, dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý; bản chụp ý kiến góp ý của các bộ, cơ quan ngang bộ;

e) Tài liệu khác (nếu có).

3. Đối với dự thảo nghị định, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

a) Dự thảo Tờ trình Chính phủ về dự thảo nghị định;

b) Dự thảo nghị định;

c) Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; bản chụp ý kiến của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

d) Bản đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính;

đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới, nếu trong dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

e) Tài liệu khác (nếu có).

4. Đối với dự thảo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

a) Dự thảo Tờ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo quyết định;

b) Dự thảo quyết định;

c) Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; bản chụp ý kiến của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

d) Bản đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính;

đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới, nếu trong dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

e) Tài liệu khác (nếu có).

5. Đối với dự thảo thông tư/thông tư liên tịch, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

a) Dự thảo Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo thông tư/thông tư liên tịch;

b) Dự thảo thông tư/thông tư liên tịch;

c) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; bản chụp ý kiến góp ý;

d) Báo cáo đánh giá tác động; bản đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Vụ Pháp chế, trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính;

đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có);

e) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 28. Tiếp nhận hồ sơ gửi thẩm định

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị gửi để thẩm định.

2. Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 27 Thông tư này, trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

Điều 29. Tổ chức việc thẩm định

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị gửi đến.

2. Đối với dự thảo thông tư có quy định ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người dân, doanh nghiệp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo thì Vụ Pháp chế đề nghị Lãnh đạo Bộ thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Thời hạn tổ chức thẩm định:

a) Không quá 10 (mười) ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định đối với dự thảo luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Không quá 07 (bảy) ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định đối với dự thảo thông tư/thông tư liên tịch;

c) Không quá 05 (năm) ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

4. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo giải trình về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để phục vụ cho công tác thẩm định.

5. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật còn những vấn đề có ý kiến khác nhau, Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo để xử lý. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế đề nghị Lãnh đạo Bộ chủ trì họp với các đơn vị để thảo luận về những vấn đề đó trước khi tổ chức thẩm định.

Điều 30. Nội dung thẩm định

Nội dung thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật tập trung vào những vấn đề sau đây:

1. Sự phù hợp của nội dung dự thảo luật, pháp lệnh với mục đích, yêu cầu, phạm vi điều chỉnh, chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh đã được thông qua.

Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị định với văn bản được quy định chi tiết đối với nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật; sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị định với các chính sách đã được thông qua trong đề nghị xây dựng nghị định đối với nghị định quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật.

2. Sự cần thiết ban hành văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư/thông tư liên tịch.

3. Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước.

4. Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật; tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

5. Sự cần thiết, tính hợp lý và chi phí tuân thủ các thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản, nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính; việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo văn bản, nếu trong dự thảo văn bản có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới.

6. Điều kiện bảo đảm về nguồn nhân lực, tài chính để bảo đảm thi hành văn bản.

7. Ngôn ngữ, kỹ thuật và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

Điều 31. Cuộc họp thẩm định

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức cuộc họp thẩm định. Đối với những dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến yếu tố kỹ thuật chuyên ngành, những nội dung còn có nhiều ý kiến khác nhau, Vụ Pháp chế có thể mời đại diện đơn vị chủ trì soạn thảo, các chuyên gia, kỹ thuật viên và các đơn vị khác có liên quan tham gia cuộc họp thẩm định.

2. Cuộc họp thẩm định được tiến hành theo trình tự sau đây:

a) Lãnh đạo Vụ Pháp chế/Chủ tịch Hội đồng tư vấn thẩm định tuyên bố lý do cuộc họp;

b) Báo cáo viên cung cấp thông tin liên quan tới dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, phát biểu ý kiến của mình về những vấn đề thuộc phạm vi thẩm định;

c) Các thành viên tham dự cuộc họp thảo luận và phát biểu ý kiến, tập trung vào những vấn đề thuộc phạm vi thẩm định quy định tại Điều 30 Thông tư này;

d) Lãnh đạo Vụ Pháp chế/Chủ tịch Hội đồng tư vấn thẩm định tổng hợp ý kiến và kết luận.

3. Báo cáo viên có trách nhiệm ghi biên bản cuộc họp thẩm định với đầy đủ các ý kiến phát biểu tại cuộc họp để làm cơ sở cho việc dự thảo báo cáo thẩm định. Biên bản phải được Lãnh đạo Vụ Pháp chế/Chủ tịch Hội đồng tư vấn thẩm định ký.

Điều 32. Báo cáo thẩm định

1. Trên cơ sở biên bản cuộc họp thẩm định, chậm nhất 03 (ba) ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp thẩm định, Vụ Pháp chế có trách nhiệm hoàn thành báo cáo thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo theo Mẫu báo cáo thẩm định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế/Hội đồng tư vấn thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo văn bản trước khi báo cáo Lãnh đạo Bộ ký gửi Bộ Tư pháp để thẩm định hoặc trình Bộ trưởng ký ban hành.

Chương VI

TRÌNH, BAN HÀNH, CÔNG BỐ, DỊCH, HỢP NHẤT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 33. Lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc trình Bộ trưởng ký ban hành phải được gửi đến các Lãnh đạo Bộ để lấy ý kiến.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đã được chỉnh lý theo ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp (đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ) hoặc ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế (đối với thông tư và thông tư liên tịch) để tổ chức lấy ý kiến các Lãnh đạo Bộ theo Mẫu Phiếu lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ tại Phụ lục 4 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, các Lãnh đạo Bộ có trách nhiệm, cho ý kiến vào Phiếu lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ và gửi Vụ Pháp chế.

4. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp ý kiến các Lãnh đạo Bộ và gửi đơn vị chủ trì soạn thảo để giải trình, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý, hoàn thiện dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc trình Bộ trưởng ký ban hành.

Điều 34. Trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế chuẩn bị hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để Bộ trưởng trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định sau đây:

1. Hồ sơ dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết trình Chính phủ gồm:

a) Tờ trình Chính phủ về dự án, dự thảo;

b) Dự thảo văn bản đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

c) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

d) Bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự án, nếu trong dự án có quy định thủ tục hành chính;

đ) Báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự án, nếu trong dự án có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

e) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý;

g) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c khoản này được gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

2. Hồ sơ dự thảo nghị định trình Chính phủ gồm:

a) Tờ trình Chính phủ về dự thảo nghị định;

b) Dự thảo nghị định đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

c) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị định;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính trong dự thảo, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính; báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo, nếu trong dự thảo có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

e) Nghị quyết của Chính phủ thông qua các chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định đối với nghị định quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật;

g) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c khoản này được gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

3. Hồ sơ dự thảo quyết định trình Thủ tướng Chính phủ gồm:

a) Tờ trình Thủ tướng Chính phủ về dự thảo quyết định;

b) Dự thảo quyết định đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

c) Báo cáo thẩm định của Bộ Tư pháp; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp;

d) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo quyết định;

đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân;

e) Tài liệu khác (nếu có).

Tài liệu quy định tại các điểm a, b và c khoản này được gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại được gửi bằng bản điện tử.

4. Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý phải đồng thời được gửi đến Bộ Tư pháp khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều này.

Điều 35. Cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí

1. Trong thời hạn 03 (ba) ngày kể từ ngày nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế các thông tin để xây dựng Thông cáo báo chí theo Mẫu cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này. Việc gửi thông tin phục vụ xây dựng Thông cáo báo chí được thực hiện bằng hình thức công văn và thư điện tử.

2. Trong thời hạn 02 (hai) ngày kể từ ngày nhận được thông tin do các đơn vị gửi theo quy định tại khoản 1 Điều này, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp, cung cấp thông tin cho Bộ Tư pháp về văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do Bộ Công Thương được giao chủ trì soạn thảo để phục vụ việc xây dựng Thông cáo báo chí.

Điều 36. Công bố điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài

1. Đối với các luật, pháp lệnh, nghị định có quy định về điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình Lãnh đạo Bộ gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư các nội dung về điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 2 Điều 12 và khoản 2 Điều 13 Nghị định số 118/2015/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư để công bố trên Cổng thông tin quốc gia về đăng ký doanh nghiệp.

2. Thời hạn gửi Bộ Kế hoạch và Đầu tư nội dung công bố điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định tại khoản 1 Điều này là 05 (năm) ngày kể từ ngày các luật, pháp lệnh, nghị định được ban hành.

Điều 37. Trình ký ban hành thông tư/thông tư liên tịch

1. Hồ sơ trình Bộ trưởng ký ban hành thông tư/thông tư liên tịch gồm:

a) Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo thông tư/thông tư liên tịch;

b) Dự thảo thông tư/thông tư liên tịch đã chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế;

c) Báo cáo thẩm định của Vụ Pháp chế; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

d) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo;

đ) Báo cáo đánh giá tác động; bản đánh giá thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính; báo cáo lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có);

e) Dự thảo Quyết định công bố thủ tục hành chính quy định trong dự thảo (nếu có);

g) Bản tiếp thu, giải trình ý kiến của các Lãnh đạo Bộ;

h) Tài liệu khác (nếu có).

2. Dự thảo thông tư/thông tư liên tịch trình Bộ trưởng ký ban hành phải có đầy đủ các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này; chữ ký tắt của lãnh đạo đơn vị chủ trì soạn thảo; chữ ký tắt của lãnh đạo Vụ Pháp chế ở góc phải cuối mỗi trang của dự thảo văn bản và chữ ký tắt của Chánh Văn phòng Bộ vào vị trí cuối cùng ở phần "Nơi nhận" theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế (mẫu) công tác văn thư, lưu trữ ban hành kèm theo Thông tư số 04/2013/TT-BNV ngày 16 tháng 4 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn xây dựng quy chế công tác văn thư, lưu trữ của các cơ quan, tổ chức.

Điều 38. Phát hành, đăng Công báo, đăng tải và đưa tin đối với thông tư/thông tư liên tịch

1. Phát hành thông tư/thông tư liên tịch:

a) Sau khi văn bản được Lãnh đạo bộ ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Văn phòng Bộ 02 (hai) văn bản đã được ký kèm theo bản điện tử và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản điện tử so với bản chính của thông tư/thông tư liên tịch;

b) Văn phòng Bộ có trách nhiệm vào sổ thông tư, đóng dấu, lưu trữ, nhân bản, gửi thông tư/thông tư liên tịch cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo "Nơi nhận" và gửi trả hồ sơ trình ký cho đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Đăng Công báo, đăng tải và đưa tin:

a) Trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi thông tư/thông tư liên tịch (bản giấy và bản điện tử) đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, Cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương, trừ văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước.

b) Trong thời hạn chậm nhất là 03 (ba) ngày kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi thông tư/thông tư liên tịch đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp và Vụ Pháp chế để kiểm tra theo quy định.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm đăng tải toàn văn thông tư/thông tư liên tịch trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật chậm nhất là 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày ký ban hành.

Điều 39. Công bố thủ tục hành chính

1. Thủ tục hành chính sau khi được ban hành, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc hủy bỏ phải được công bố bằng Quyết định của Bộ trưởng Bộ Công Thương. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm xây dựng Quyết định công bố thủ tục hành chính ngay sau khi văn bản quy phạm pháp luật có nội dung quy định về thủ tục hành chính được ban hành.

2. Quy trình xây dựng, ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính thực hiện theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về công bố thủ tục hành chính.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Quyết định công bố thủ tục hành chính đến Vụ Pháp chế để công khai trên trang điện tử http://kstthc.moit.gov.vn của Bộ và gửi cho các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 40. Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều của văn bản quy phạm pháp luật phải được hợp nhất về mặt kỹ thuật với văn bản được sửa đổi, bổ sung.

2. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình chủ trì soạn thảo, đảm bảo tính chính xác về nội dung và kỹ thuật hợp nhất của dự thảo văn bản hợp nhất và trình Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất theo đúng thời gian quy định tại khoản 3 Điều 6 và khoản 5 Điều 7 Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật như sau:

a) Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ: trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung do Văn phòng Chính phủ gửi đến, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tiến hành hợp nhất và trình Bộ trưởng ký xác thực vào văn bản hợp nhất;

b) Đối với thông tư/thông tư liên tịch: trong thời hạn 05 (năm) ngày kể từ ngày ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tiến hành hợp nhất và trình Bộ trưởng ký xác thực vào văn bản hợp nhất.

3. Sau khi hoàn thành việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi đăng văn bản hợp nhất trên Công báo điện tử và Cổng thông tin điện tử như sau:

a) Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ: đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Bộ để gửi Văn phòng Chính phủ đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và gửi đăng Công báo điện tử trong thời hạn 02 (hai) ngày, kể từ ngày Bộ trưởng ký xác thực;

b) Đối với thông tư/thông tư liên tịch: đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Bộ để đăng tải lên Cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương và đăng Công báo điện tử ngay sau khi Bộ trưởng ký xác thực vào văn bản.

4. Chế độ báo cáo: đơn vị chủ trì hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm báo cáo về tình hình thực hiện hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

của đơn vị mình định kỳ 06 (sáu) tháng, hàng năm hoặc đột xuất gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ.

Điều 41. Dịch văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Thông tấn xã Việt Nam và các đơn vị có liên quan dịch các văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều 102 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP do Bộ Công Thương chủ trì soạn thảovà trong điều kiện cho phép có thể dịch những văn bản khác ra tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác.

2. Việc dịch văn bản được thực hiện theo hình thức thuê tổ chức, cá nhân có chuyên môn.

3. Bản dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác phải đảm bảo đúng tinh thần của văn bản được dịch, đảm bảo tính chính xác của nội dung văn bản được dịch và chỉ có giá trị tham khảo.

Điều 42. Phổ biến văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo xây dựng kế hoạch phổ biến văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm chủ động phối hợp với Vụ Pháp chế để phổ biến văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 43. Đảm bảo nguồn nhân lực và cơ sở vật chất cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm bố trí cán bộ, kinh phí hỗ trợ, phương tiện làm việc, thông tin, các điều kiện cần thiết khác cho việc chuẩn bị, soạn thảo, tham gia ý kiến, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 44. Kinh phí hỗ trợ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Tài chính có trách nhiệm thực hiện phân bổ kinh phí từ ngân sách Nhà nước cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ theo quy định hiện hành.

2. Trên cơ sở nguồn kinh phí từ ngân sách Nhà nước, Vụ Pháp chế trình Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định phân bổ kinh phí hỗ trợ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật cho các đơn vị thuộc Bộ theo Mẫu Quyết định phân bổ kinh phí hỗ trợ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm bố trí, phân bổ kinh phí cho các đề tài nghiên cứu các luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật có phạm vi, đối tượng điều chỉnh rộng, phức tạp, có khả năng gây tác động lớn do đơn vị chủ trì xây dựng văn bản đề xuất, phù hợp với quy định trong hướng dẫn xây dựng kế hoạch khoa học công nghệ hàng năm của Bộ.

4. Các đơn vị được hỗ trợ kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm sử dụng kinh phí được hỗ trợ theo chế độ tài chính, đảm bảo đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ theo quy định hiện hành.

Văn phòng Bộ có trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc sử dụng và quyết toán kinh phí từng văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 45. Đánh giá công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Vụ Pháp chế có trách nhiệm sơ kết, tổng kết, đánh giá và hàng quý có báo cáo gửi Bộ trưởng về công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

Điều 46. Khen thưởng

1. Tiến độ soạn thảo, chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật là một trong những căn cứ để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm đối với cá nhân, đơn vị thuộc Bộ.

2. Căn cứ vào kết quả xây dựng văn bản của các đơn vị có thành tích đặc biệt xuất sắc, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Vụ Thi đua – Khen thưởng và các đơn vị có liên quan xem xét đề nghị Lãnh đạo Bộ về việc khen thưởng đột xuất.

Điều 47. Xử lý trách nhiệm

1. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật không được bình xét thi đua, khen thưởng trong năm khi có trên 50% số văn bản trong chương trình bị chậm tiến độ từ 03 (ba) tháng mà không có lý do chính đáng.

2. Vụ Pháp chế không được bình xét thi đua, khen thưởng trong năm khi có trên 50% số văn bản được thẩm định không đúng thời hạn quy định mà không có lý do chính đáng.

3. Lãnh đạo Bộ được giao nhiệm vụ chỉ đạo xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công mà để chậm tiến độ thì bị phê bình trong tập thể Lãnh đạo Bộ.

Chương VIII – Điều khoản thi hành

Điều 48. Điều khoản tham chiếu

Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong Thông tư này bị thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì thực hiện theo văn bản thay thế hoặc văn bản đã được sửa đổi, bổ sung.

Điều 49. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2016, thay thế Thông tư số 22/2011/TT-BCT ngày 31 tháng 5 năm 2011 của 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 và Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Công Thương sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 22/2011/TT-BCT.

2. Các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Công Thương (Vụ Pháp chế) để nghiên cứu, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Trần Tuấn Anh

Nơi nhận:
- Văn phòng Tổng bí thư;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Các Lãnh đạo Bộ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các Sở Công Thương;
- Các đơn vị thuộc Bộ Công Thương;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL – Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính – Bộ Tư pháp;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Công Thương;
- Công báo;
- Lưu VT, PC.

PHỤ LỤC 1
MẪU QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HÀNG NĂM CỦA BỘ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BCT ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

BỘ CÔNG THƯƠNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: /QĐ-BCT	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm....

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

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

Căn cứ Chương trình công tác năm.....của Chính phủ;

Căn cứ...

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm.....của Bộ Công Thương.

Điều 2. Thủ trưởng các đơn vị được giao nhiệm vụ chủ trì xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình này có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan chuẩn bị dự thảo văn bản trình cơ quan có thẩm quyền theo đúng thời gian quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng, Cục trưởng thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- LưuVT, PC.

BỘ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

CHƯƠNG TRÌNH
Xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm ... của Bộ Công Thương

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

I. Dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết

TT	Tên văn bản quy phạm pháp luật	Đơn vị chủ trì	Thời gian trình	Ghi chú

II. Dự thảo nghị định

TT	Tên văn bản quy phạm pháp luật	Đơn vị chủ trì	Thời gian trình	Ghi chú

III. Dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

TT	Tên văn bản quy phạm pháp luật	Đơn vị chủ trì	Thời gian trình	Ghi chú

IV. Dự thảo thông tư/thông tư liên tịch

TT	Tên văn bản quy phạm pháp luật	Đơn vị chủ trì	Thời gian trình	Ghi chú

PHỤ LỤC 2
MẪU QUYẾT ĐỊNH PHÂN BỔ KINH PHÍ HỖ TRỢ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BCT ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

BỘ CÔNG THƯƠNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: /QĐ-BCT	*Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....*

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Danh mục phân bổ kinh phí hỗ trợ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm.....

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số...../2016/NĐ-CP ngày.....tháng.....năm 2016 của Chính phủ Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Căn cứ Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm.....của Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật năm.....của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Danh mục phân bổ kinh phí hỗ trợ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm ..... của Bộ Công Thương.

Điều 2. Thủ trưởng các đơn vị được hỗ trợ kinh phí xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm xây dựng dự toán chi tiết gửi Văn phòng Bộ để quản lý chi tiêu theo đúng quy định của Luật ngân sách và Quy chế chi tiêu nội bộ của Bộ.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Vụ trưởng Vụ Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- LưuVT, PC.

BỘ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

DANH MỤC PHÂN BỔ KINH PHÍ HỖ TRỢ XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT NĂM.....

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCT ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

I. Dự án luật, pháp lệnh, nghị quyết

TT	Tên văn bản quy phạm pháp luật	Đơn vị thụ hưởng	Tổng số tiền	Ghi chú

II. Dự thảo nghị định

TT	Tên văn bản quy phạm pháp luật	Đơn vị thụ hưởng	Tổng số tiền	Ghi chú

III. Dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

TT	Tên văn bản quy phạm pháp luật	Đơn vị thụ hưởng	Tổng số tiền	Ghi chú

IV. Dự thảo thông tư/thông tư liên tịch

TT	Tên văn bản quy phạm pháp luật	Đơn vị thụ hưởng	Tổng số tiền	Ghi chú

PHỤ LỤC 3
MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BCT ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

BỘ CÔNG THƯƠNG **VỤ PHÁP CHẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: /PC-.....	*Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....*

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

Dự thảo ..... (1).....

Kính gửi: .... (2) .....

Thực hiện Thông tư số...../2016/TT-BCT ngày.....tháng.....năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương, Vụ Pháp chế/Hội đồng tư vấn thẩm định tổ chức cuộc họp thẩm định dự thảo.... (1) .....với thành phần tham dự gồm:.....

Sau khi nghe báo cáo viên trình bày những nội dung chính của dự thảo, phát biểu ý kiến của các thành viên tham dự cuộc họp, đồng chí chủ trì cuộc họp đã thống nhất kết luận các nội dung sau đây:

I. Một số vấn đề chung

1. Sự phù hợp của nội dung dự thảo luật, pháp lệnh với mục đích, yêu cầu, phạm vi điều chỉnh, chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh đã được thông qua.

Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị định với văn bản được quy định chi tiết đối với nghị định quy định tại khoản 1 Điều 19 của Luật; sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị định với các chính sách đã được thông qua trong đề nghị xây dựng nghị định đối với nghị định quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 19 của Luật.

2. Sự cần thiết ban hành văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư/thông tư liên tịch.

3. Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước.

4. Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của dự thảo văn bản với hệ thống pháp luật; tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

5. Sự cần thiết, tính hợp lý và chi phí tuân thủ các thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản, nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính; việc lồng ghép vấn đề bình đẳng giới trong dự thảo văn bản, nếu trong dự thảo văn bản có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới.

6. Điều kiện bảo đảm về nguồn nhân lực, tài chính để bảo đảm thi hành văn bản.

7. Ngôn ngữ, kỹ thuật và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

II. Về một số nội dung cụ thể

1.....

2.....

3.....

Trên đây là ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế/Hội đồng tư vấn thẩm định về dự thảo ... (1) ..., đề nghị Quý đơn vị nghiên cứu, chỉnh lý dự thảo và gửi Vụ Pháp chế báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định trước khi trình Lãnh đạo Bộ [ký gửi Bộ Tư pháp để thẩm định/ký ban hành]./.

VỤ TRƯỞNG

Nơi nhận:
-Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Lưu:PC.

Ghi chú:
(1): Tên dự thảo văn bản;
(2): Tên đơn vị đề nghị thẩm định.

PHỤ LỤC 4
MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN LÃNH ĐẠO BỘ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BCT ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

BỘ CÔNG THƯƠNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

PHIẾU LẤY Ý KIẾN LÃNH ĐẠO BỘ

Về dự án/dự thảo ....[1]

(Kèm theo các văn bản: ...[2])

Kính gửi:.....

Đơn vị chủ trì soạn thảo:...

Ngày Vụ Pháp chế trình lấy ý kiến:...

I. MỘT SỐ NỘI DUNG CỤ THỂ CẦN XIN Ý KIẾN VỀ DỰ THẢO[3]

(Nếu đồng ý phương án nào, đánh dấu X vào ô bên cạnh)

1. Vấn đề 1:

Phương án 1: ☐

Phương án 2: ☐

Phương án...: ☐

2. Vấn đề.....:

Phương án 1: ☐

Phương án 2: ☐

Phương án...: ☐

II. Ý KIẾN (KHÁC) VỀ DỰ THẢO (nếu có)

III. BIỂU QUYẾT ĐỐI VỚI TOÀN BỘ NỘI DUNG DỰ THẢO

(Đánh dấu X vào một trong hai ô ở bên cạnh)

1. Thông qua (*sau khi các ý kiến trên được tiếp thu*) ☐

2. Không thông qua (*nêu rõ lý do*) ☐

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

(Chữ ký của Lãnh đạo Bộ)

(Đề nghị đồng chí cho ý kiến trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày Vụ Pháp chế trình lấy ý kiến.)

---

[1] Tên dự án/dự thảo văn bản cần lấy ý kiến.

[2] Dự thảo Tờ trình Chính phủ/Thủ tướng Chính phủ/Bộ trưởng; Dự thảo văn bản; Văn bản thẩm định của Vụ Pháp chế; Bản giải trình ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế; Bản giải trình; tiếp thu ý kiến của các đối tượng chịu tác động...

[3] Ghi rõ các nội dung cụ thể cần xin ý kiến và các phương án lựa chọn (nếu có).

PHỤ LỤC 5

MẪU CUNG CẤP THÔNG TIN XÂY DỰNG THÔNG CÁO BÁO CHÍ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 08/2016/TT-BCT ngày 29 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

BỘ CÔNG THƯƠNG **...(1)...**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**
Số: /...(2)... V/v cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí	*Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....*

Kính gửi: Vụ Pháp chế

1. **Tên văn bản:**
2. **Hiệu lực thi hành:**
3. **Sự cần thiết, mục đích ban hành:**
4. **Nội dung chủ yếu:**

...(3)...

Nơi nhận:
-Như trên;
- Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực (để b/c);
- Lưu:.....

...(4)...

Ghi chú:
(1) Tên đơn vị cung cấp thông tin
(2) Tên viết tắt của đơn vị cung cấp thông tin
(3) Thẩm quyền ký văn bản
(4) Tên người ký văn bản