

PHẦN VĂN BẢN KHÁC**VĂN BẢN HỢP NHẤT****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****THÔNG TƯ****Quy định về việc xây dựng, thẩm định và ban hành
văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương**

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, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2011 được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

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;

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;

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 sau¹:

¹ Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013 có căn cứ ban hành như sau:

“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 Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ quy định các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới;

Căn cứ Nghị định số 35/2011/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ về biện pháp pháp luật bảo vệ an ninh quốc gia, giữ gìn trật tự, an toàn xã hội;

Căn cứ 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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”

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về công tác chuẩn bị, trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Công Thương chủ trì xây dựng hoặc ban hành theo thẩm quyền.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các Vụ, Cục, Viện, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ (sau đây gọi tắt là các đơn vị thuộc Bộ).

2. Các tổ chức, cá nhân khác 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. Chỉ đạo công tác xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bộ trưởng trực tiếp 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.

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 của Bộ Công Thương

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, ban hành đối với mỗi văn bản;
- 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 ký ban hành và có thể được Bộ trưởng quyết định điều chỉnh, bổ sung theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

Chương trình được ban hành theo mẫu quy định tại Phụ lục 1 của 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 5. Chuẩn bị Chương trình

1. Trước khi đăng ký vào Chương trình, các đơn vị dự kiến đăng ký phải tiến hành các hoạt động sau để làm cơ sở cho việc đề nghị xây dựng văn bản:

a) Rà soát chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước có liên quan để làm rõ cơ sở pháp lý và sự phù hợp với chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước;

b) Rà soát những văn bản liên quan đã ban hành, các cam kết trong Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc có kế hoạch trở thành thành viên để tránh sự chồng chéo và xác định những nội dung cần sửa đổi, bổ sung, thay thế;

c) Tổ chức nghiên cứu, khảo sát, hội thảo, thảo luận, thống kê đánh giá tình hình thực tiễn, kinh nghiệm quốc tế và sự cần thiết ban hành văn bản, phạm vi, đối tượng điều chỉnh, đánh giá tác động sơ bộ (nếu cần).

d)² Rà soát xác định các nội dung có liên quan đến bình đẳng giới hoặc vấn đề bất bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới. Trong trường hợp xác định có nội dung liên quan đến bình đẳng giới, phân biệt đối xử về giới, cần dự kiến những chính sách và biện pháp để thực hiện bình đẳng giới, không phân biệt đối xử về giới; xác định nguồn nhân lực, tài chính cần thiết để triển khai thực hiện bình đẳng giới trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị mình.

2. Các đơn vị có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ về các tài liệu đã được chuẩn bị theo quy định tại khoản 1 Điều này và gửi Vụ Pháp chế để phục vụ công tác thẩm tra các đề nghị xây dựng văn bản.

Điều 6. Đề nghị, kiến nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

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

²Điểm này được bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

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 tắt 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 của Chính phủ và quyết định của Thủ tướng Chính phủ cho năm sau;

d) Trước ngày 30 tháng 11 hàng năm đối với thông tư của Bộ trưởng và thông tư liên tịch do Bộ Công Thương chủ trì soạn thảo (sau đây gọi tắt 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 bằng văn bản đến Vụ Pháp chế hoặc thông qua trang 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.

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

1. Đối với luật, pháp lệnh, hồ sơ đề nghị xây dựng được 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. Đối với nghị định của Chính phủ, hồ sơ đề nghị xây dựng bao gồm:

a) Thuyết minh về đề nghị xây dựng nghị định quy định chi tiết thi hành luật, pháp lệnh phải nêu rõ căn cứ pháp lý, sự cần thiết ban hành văn bản, chính sách cơ bản, nội dung chính của văn bản;

b) Danh mục nghị định đề nghị đưa vào Chương trình, bao gồm tên văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, thời gian dự kiến trình Chính phủ (cụ thể đến tháng);

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

3. Đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, hồ sơ đề nghị xây dựng là bản thuyết minh nêu rõ tên văn bản; sự cần thiết ban hành văn bản, căn cứ pháp lý 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).

4. Ngoài các hồ sơ đã được quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều này, các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi kèm các tài liệu đã chuẩn bị liên quan đến dự thảo văn bản được quy định tại khoản 1 Điều 5 Thông tư này.

5³. Trước khi gửi Vụ Pháp chế thẩm tra đối với luật, pháp lệnh, nghị định và quyết định của Thủ tướng Chính phủ, đơn vị lập đề nghị phải gửi toàn bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này đến Bộ Công an để lấy ý kiến về sự phù hợp với yêu cầu bảo vệ an ninh, trật tự.

Điều 8. 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 Bộ để trình Bộ trưởng xem xét đưa vào Chương trình.

2. Trường hợp hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 7 Thông tư này, trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, 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 làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do các đơn vị thuộc Bộ gửi đến.

Nội dung thẩm tra chủ yếu bao gồm: sự cần thiết ban hành, căn cứ pháp lý, 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.

4. 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 về những nội dung đó.

Điều 9. Ban hành Chương trình

1. Căn cứ kết quả thẩm tra, Vụ Pháp chế lập dự thảo Chương trình, gửi đến các đơn vị thuộc Bộ lấy ý kiến và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ (www.moit.gov.vn) để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý.

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, trình Bộ trưởng xem xét và quyết định ban hành.

³Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

Điều 10. Thực hiện Chương trình

1. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Bộ thực hiện Chương trình.

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

Điều 11. Điều chỉnh, bổ sung Chương trình

1. Đơn vị thuộc Bộ có thể đề nghị điều chỉnh, bổ sung Chương trình trong các trường hợp sau đây:

a) Đưa ra khỏi Chương trình khi có sự thay đổi về điều kiện kinh tế - xã hội ảnh hưởng đến sự cần thiết ban hành văn bản;

b) Bổ sung vào Chương trình những văn bản do yêu cầu cấp thiết của công tác quản lý Nhà nước thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước 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 và do chất lượng văn bản không bảo đảm.

2. Đơn vị thuộc Bộ gửi văn bản đề nghị điều chỉnh đến Vụ Pháp chế, trong đó phải nêu rõ lý do điều chỉnh, thời gian thực hiện. Đề nghị bổ sung văn bản vào Chương trình theo quy định tại điểm b khoản 1 phải có hồ sơ theo quy định tại Điều 7 Thông tư này.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm tra và tổng hợp đề nghị điều chỉnh, bổ sung Chương trình, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định ban hành.

4. Việc điều chỉnh, bổ sung Chương trình được thực hiện chậm nhất trước ngày 15 tháng 7 hàng năm.

Chương III**SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT****Điều 12. Phân công soạn thảo**

Bộ trưởng giao một đơn vị thuộc Bộ chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và các đơn vị khác phối hợp soạn thảo, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.

Điều 13. Soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định

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 14. 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 có trách nhiệm trình Bộ trưởng ký quyết định thành lập Tổ soạn thảo.

Tổ soạn thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ phải có thành phần gồm đại diện của Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ, Vụ Pháp chế Bộ Công Thương 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 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 lên kế hoạch chi tiết cho việc soạn thảo theo thời hạn có hiệu lực của quyết định thành lập Tổ soạn thảo cho đến thời điểm trình dự thảo văn bản, phù hợp với tiến độ soạn thảo của Chương trình.

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 14a⁴. Lòng ghép vấn đề bình đẳng giới trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

Trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến bình đẳng giới, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm thực hiện quy định tại Điều 8 và Điều 10 Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ quy định các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới.

⁴Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

Điều 15. 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, có thể bằng các hình thức: lấy ý kiến trực tiếp; gửi dự thảo đề góp ý; tổ chức hội thảo; thông qua trang thông tin điện tử của Chính phủ, của Bộ Công Thương hoặc các phương tiện thông tin đại chúng.

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. Trong đó, cần lấy ý kiến của Bộ Tài chính về nguồn tài chính, ý kiến của Bộ Nội vụ về nguồn nhân lực, ý kiến của Bộ Tài nguyên và Môi trường về tác động môi trường, ý kiến của Bộ Ngoại giao 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, ý kiến của Bộ Công an liên quan đến an ninh, trật tự⁵.

3. Đối với dự thảo nghị định của Chính phủ, 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 sau:

a) Đối với dự thảo nghị định của Chính phủ: Đơn vị chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; nêu những vấn đề cần xin ý kiến và xác định cụ thể địa chỉ tiếp nhận ý kiến đóng góp.

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu, giải trình những nội dung tiếp thu hoặc không tiếp thu các ý kiến đóng góp. Văn bản tiếp thu hoặc giải trình các ý kiến và dự thảo đã được tiếp thu, chỉnh lý phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ⁶, của Bộ Công Thương.

Đối với những dự thảo liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi tới Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến của các doanh nghiệp;

⁵Cụm từ “ý kiến của Bộ Công an liên quan đến an ninh, trật tự” được bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

⁶Cụm từ “Cổng thông tin điện tử của Chính phủ” được bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

b) Đối với dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng: Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến của Bộ, ngành liên quan tùy theo tính chất, nội dung của dự thảo; lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Trường hợp văn bản có quy định liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi tới Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến của các doanh nghiệp.

4⁷. Đối với dự thảo nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có liên quan đến an ninh, trật tự, ngoài việc phải lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 3 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo đến Bộ Công an để lấy ý kiến về tác động của văn bản đối với yêu cầu bảo vệ an ninh, trật tự.

5. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm 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.

6. Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi Vụ Pháp chế đăng tải toàn văn dự thảo và bản báo cáo đánh giá tác động của văn bản (đối với dự án luật, pháp lệnh; dự thảo nghị định của Chính phủ), xác định địa chỉ và thời hạn tiếp nhận ý kiến trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ hoặc của Bộ Công Thương trong thời gian ít nhất là 60 (sáu mươi) ngày để cơ quan, tổ chức, cá nhân góp ý.

Điều 16. Đánh giá tác động trước và trong quá trình soạn thảo văn bản

1. 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. Việc đánh giá tác động tập trung vào tác động về kinh tế, xã hội, môi trường, hệ thống pháp luật; tác động đến các quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân; khả năng tuân thủ của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các tác động khác.

2. Báo cáo đánh giá tác động phải nêu rõ vấn đề cần giải quyết và mục tiêu của chính sách dự kiến, các phương án để giải quyết vấn đề; lựa chọn phương án tối ưu

⁷Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

đề giải quyết vấn đề trên cơ sở đánh giá tác động cụ thể các giải pháp để thực hiện các chính sách cơ bản của dự thảo văn bản dựa trên các phân tích định tính hoặc định lượng về chi phí, lợi ích, các tác động tích cực, tiêu cực.

3. Báo cáo đánh giá tác động đầy đủ phải được xây dựng trên cơ sở phân tích định tính và định lượng các tác động khi kết quả đánh giá tác động đơn giản cho thấy một trong các trường hợp sau:

a) Văn bản có thể làm phát sinh chi phí hàng năm từ 15 (mười lăm) tỷ đồng trở lên cho Nhà nước, cơ quan, tổ chức hoặc doanh nghiệp, cá nhân;

b) Văn bản có thể tác động tiêu cực đáng kể cho các nhóm đối tượng trong xã hội;

c) Văn bản có thể tác động tới số lượng lớn các doanh nghiệp;

d) Văn bản có thể làm tăng đáng kể giá tiêu dùng;

đ) Văn bản còn nhiều ý kiến khác nhau, được công chúng quan tâm và có ảnh hưởng đáng kể đến lợi ích chung.

Dự thảo báo cáo đánh giá tác động phải được đăng tải kèm theo các dữ liệu, cách tính chi phí, lợi ích và dự thảo văn bản trên trang thông tin điện tử của Chính phủ, của Bộ Công Thương văn bản trong thời hạn ít nhất là 30 (ba mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý.

Đơn vị thực hiện đánh giá tác động có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động trên cơ sở các ý kiến góp ý.

4⁸. Trong quá trình soạn thảo các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính cơ quan chủ trì soạn thảo phải thực hiện đánh giá tác động đối với quy định về thủ tục hành chính theo các tiêu chí sau đây:

a) Sự cần thiết của thủ tục hành chính;

b) Tính hợp lý của thủ tục hành chính;

c) Tính hợp pháp của thủ tục hành chính;

d) Các chi phí tuân thủ thủ tục hành chính.

Việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính được thực hiện theo biểu mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.

⁸Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

Điều 17. Đăng tải trên Trang thông tin điện tử

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế để đăng tải các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật 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 góp ý.

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 khoản 2 Điều 57 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP.

Dự thảo 2 là dự thảo được Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định gửi và đăng tải trên trang thông tin điện tử của Chính phủ hoặc của Bộ Công Thương để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia góp ý.

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 đã bao gồm thủ tục hành chính 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 góp ý.

Điều 18. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ trong trường hợp khẩn cấp hoặc cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành thì được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại Điều 75, 76, 77 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Điều này.

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 này thì được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

Đối với các Thông tư khác không thuộc trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều này nhưng được chỉ đạo yêu cầu xây dựng, trình hoặc ban hành gấp thì được Lãnh đạo Bộ xem xét, cho phép xây dựng văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn.

2. Việc soạn thảo văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện như sau:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo không cần phải thành lập Tổ soạn thảo, Ban soạn thảo mà có thể trực tiếp tổ chức việc soạn thảo;

b) Đơn vị chủ trì soạn thảo có thể tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo văn bản;

c)⁹ (được bãi bỏ)

⁹Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 14 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

d) Việc thẩm định dự thảo văn bản thực hiện theo thủ tục rút gọn được thực hiện tại điểm c khoản 3 Điều 22 Thông tư này;

đ) Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo chuẩn bị hồ sơ để thẩm định và hỗ trợ đơn vị chủ trì soạn thảo trong công tác tiếp thu chỉnh lý văn bản sau thẩm định.

3. Hồ sơ trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo thủ tục rút gọn.

a) Dự thảo tờ trình về dự thảo văn bản;

b) Dự thảo văn bản;

c) Báo cáo thẩm định đối với dự thảo nghị định của Chính phủ, dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, dự thảo thông tư; báo cáo thẩm tra đối với dự án luật, pháp lệnh;

d) Ý kiến của cơ quan, đơn vị kiểm soát thủ tục hành chính về thủ tục hành chính được quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (nếu có).

Chương IV

KIỂM SOÁT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 19. Lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trước khi gửi¹⁰ 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 đây:

a) Lấy ý kiến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (thuộc Bộ Tư pháp¹¹) đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo luật, pháp lệnh; dự thảo nghị định của Chính phủ, dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ, dự thảo thông tư liên tịch;

¹⁰Cụm từ “Vụ Pháp chế” đã được bãi bỏ theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

¹¹Cụm từ “(thuộc Bộ Tư pháp)” được bổ sung theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

b) Lấy ý kiến Vụ Pháp chế¹² đối với thủ tục hành chính quy định trong dự thảo thông tư của Bộ trưởng.

2¹³. Nội dung cho ý kiến về quy định thủ tục hành chính theo các vấn đề quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định về Kiểm soát thủ tục hành chính.

Trong trường hợp cần thiết Vụ Pháp chế tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan và đối tượng chịu sự tác động của quy định về thủ tục hành chính thông qua tham vấn, hội nghị, hội thảo hoặc biểu mẫu lấy ý kiến do Bộ Tư pháp ban hành và đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính để tổng hợp ý kiến gửi cơ quan chủ trì soạn thảo.

3¹⁴. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến của Vụ pháp chế theo quy định tại điểm b Khoản 1 Điều này. Trường hợp không tiếp thu ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo phải có giải trình cụ thể bằng văn bản và phải gửi ngay toàn bộ hồ sơ cho Vụ Pháp chế để thẩm định.

Điều 20. Hồ sơ đề nghị thẩm định

1. Số lượng hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định là 5 (năm) bộ.
2. Đối với dự án luật, pháp lệnh, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:
 - a) Tờ trình Chính phủ về dự án, dự thảo;
 - b) Dự thảo văn bản;
 - c) Bản thuyết minh chi tiết về dự án, dự thảo và báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản;
 - d) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự án, dự thảo;

¹²Cụm từ “Vụ Pháp chế” đã được bổ sung theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

¹³Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

¹⁴Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

đ) Bản tổng hợp ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự án, dự thảo; bản sao ý kiến của các Bộ, cơ quan ngang Bộ; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự án, dự thảo;

e) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính;

g) Báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;

h) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

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

b) Dự thảo nghị định;

c) Bản thuyết minh chi tiết và báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản;

d) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính;

đ) Báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến về thủ tục hành chính quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 19 của Thông tư này;

e) Bản tổng hợp ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản; bản sao ý kiến của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý;

g) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

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

b) Dự thảo quyết định;

c) Bản thuyết minh chi tiết và báo cáo đánh giá tác động của dự thảo văn bản;

d) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính;

đ) Báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính;

e) Bản tổng hợp ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự án, dự thảo; bản sao ý kiến của các Bộ, cơ quan ngang Bộ; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự án, dự thảo;

g) Tài liệu khác có liên quan (nếu có).

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

a) Công văn đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo thông tư;

c) Dự thảo thông tư sau khi tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân;

d) Bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính;

đ)¹⁵ Báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến về thủ tục hành chính quy định tại điểm b Khoản 1 Điều 19 của Thông tư này;

e) Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự thảo thông tư; báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự thảo thông tư;

g) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Điều 21. Tiếp nhận hồ sơ thẩm định

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 thẩm định.

Trường hợp hồ sơ thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 20 Thông tư này, trong thời hạn không quá 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

Điều 22. Tổ chức việc thẩm định

1. Sau khi nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổ chức cuộc họp thẩm định.

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.

2. 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 có ý kiến thẩm định.

3. Thời hạn thẩm định

a) Thời hạn thẩm định không quá 10 (mười) ngày làm việc 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, quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

b) Thời hạn thẩm định không quá 07 (bảy) ngày làm việc kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị thẩm định đối với dự thảo thông tư;

c) Thời hạn thẩm định không quá 03 (ba) ngày làm việc, 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 xây dựng và ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

¹⁵Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

Điều 23. 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 cần thiết ban hành văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của dự thảo văn bản.

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

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

4. Tính khả thi của dự thảo văn bản, bao gồm sự phù hợp giữa quy định của dự thảo văn bản với yêu cầu thực tế, trình độ phát triển của xã hội và điều kiện bảo đảm để thực hiện.

5. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản.

6¹⁶. Các nội dung cụ thể khác: Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định thủ tục hành chính theo các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 10 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ quy định về Kiểm soát thủ tục hành chính và thể hiện nội dung này trong Báo cáo thẩm định.

Trong quá trình thẩm định văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến bình đẳng giới, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thực hiện quy định tại Điều 8 và Điều 11 của Nghị định số 48/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 5 năm 2009 của Chính phủ quy định các biện pháp bảo đảm bình đẳng giới.

Điều 24. Cuộc họp thẩm định

1¹⁷. Vụ Pháp chế chủ trì cuộc họp thẩm định văn bản quy phạm pháp luật. Đối với những văn bản có nội dung liên quan đến yếu tố kỹ thuật chuyên ngành, những

¹⁶ Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

¹⁷ Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

nội dung có nhiều ý kiến khác nhau, Vụ Pháp chế có thể mời đại diện đơn vị chủ trì soạn thảo, tổ soạn thảo, các chuyên gia, kỹ thuật viên và các đơn vị khác có liên quan tham gia cuộc họp thẩm định.

2. Trình tự họp thẩm định:

- a) Lãnh đạo Vụ Pháp chế tuyên bố lý do cuộc họp;
- b) Báo cáo viên cung cấp những thông tin liên quan tới dự án, dự thảo, 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 23 của Thông tư này;
- d) Lãnh đạo Vụ Pháp chế tổng hợp ý kiến và kết luận.

Báo cáo viên có trách nhiệm ghi và ký biên bản cuộc họp thẩm định. Biên bản phải ghi đầy đủ các ý kiến phát biểu tại cuộc họp để làm cơ sở cho việc soạn thảo báo cáo thẩm định.

Điều 25. Báo cáo thẩm định

1. Trên cơ sở biên bản cuộc họp thẩm định, Vụ Pháp chế có trách nhiệm soạn thảo báo cáo thẩm định theo nội dung thẩm định quy định tại Điều 23 Thông tư này. Mẫu báo cáo thẩm định quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình báo cáo thẩm định bằng văn bản để gửi Vụ Pháp chế và báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Chương V
BAN HÀNH, CÔNG BỐ, DỊCH VÀ HỢP NHẤT VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT¹⁸

Điều 26. Trình ký ban hành thông tư

1. Hồ sơ trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành thông tư gồm:

- a) Tờ trình Lãnh đạo Bộ về dự thảo thông tư;
- b) Dự thảo thông tư đã được chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định;
- c) Bản tổng hợp ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự thảo thông tư; báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự thảo thông tư;

¹⁸Chương này được sửa đổi theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

- d) Báo cáo thẩm định của Vụ Pháp chế;
- đ) Báo cáo giải trình tiếp thu ý kiến thẩm định;
- e) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2¹⁹. Dự thảo thông tư trình Lãnh đạo Bộ 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 “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 27. Gửi cơ quan kiểm tra văn bản, đăng Công báo và trang thông tin điện tử

1. Văn phòng Bộ có trách nhiệm gửi thông tư đã được lãnh đạo Bộ ký ban hành (bản giấy và bản điện tử) đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo và đăng trên trang thông tin điện tử của Chính phủ, các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản thuộc ngành, lĩnh vực có liên quan, trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật Nhà nước.

2. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật được ban hành, Vụ Pháp chế có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan đăng tải văn bản trên website của Bộ Công Thương, có giới thiệu tóm tắt văn bản và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân có thể tải bản mềm văn bản.

Điều 28. Công bố, giới thiệu văn bản quy phạm pháp luật.

1. Trong thời hạn 07 (bảy) ngày làm việc, kể từ ngày văn bản được ban hành, tùy theo tính chất quan trọng của văn bản được ban hành, Vụ Pháp chế đề nghị Lãnh đạo Bộ chủ trì hoặc ủy quyền chủ trì tổ chức các cuộc họp báo hoặc có văn bản giới thiệu văn bản quy phạm pháp luật mới tới các cơ quan thông tấn, báo chí, liên đoàn Luật sư Việt Nam, Hội Luật gia Việt Nam, các Hiệp hội và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

2. Vụ Pháp chế và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ thực hiện công bố, giới thiệu văn bản.

¹⁹Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 11 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

Điều 29. Dịch văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong thời hạn 90 (chín mươi) ngày kể từ ngày văn bản được đăng Công báo, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Thông tấn xã Việt Nam và các đơn vị có liên quan dịch những văn bản liên quan đến lĩnh vực thương mại, hàng hóa, dịch vụ và trong điều kiện cho phép có thể dịch những văn bản khác ra tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài khác.

2²⁰. 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 và chỉ có giá trị tham khảo.

Điều 29a²¹. 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 trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm chủ trì thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình chủ trì soạn thảo và phối hợp với Vụ Pháp chế 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 việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, văn bản liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, 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 việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật,

²⁰Khoản này được sửa đổi theo quy định tại khoản 12 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

²¹Điều này được bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 1 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 Sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013.

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 tiến hành hợp nhất, các đơn vị chủ trì hợp nhất tiến hành gửi đăng văn bản hợp nhất trên Công báo điện tử và Cổng thông tin điện tử như sau:

a) Đối với việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, văn bản liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội: Đơn vị chủ trì hợp nhất gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Bộ để gửi Văn phòng Chính phủ đưa lên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và gửi đăng Công báo điện tử trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Bộ trưởng ký xác thực;

b) Đối với việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng: Đơn vị chủ trì hợp nhất gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Bộ để đưa 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 có trách nhiệm báo cáo về tình hình thực hiện hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị mình định kỳ 6 tháng, hàng năm hoặc đột xuất gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Bộ.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Đảm bảo cho công tác xây dựng 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 và thẩm định các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 31. Kinh phí hỗ trợ xây dựng 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 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 văn bản quy phạm pháp luật.

Mẫu quyết định phân bổ kinh phí hỗ trợ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đối với các văn bản quy phạm pháp luật có phạm vi, đối tượng điều chỉnh rộng, phức tạp, có khả năng gây tác động lớn, đơn vị chủ trì xây dựng văn bản quy

phạm pháp luật được đề xuất đề tài nghiên cứu các luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc xây dựng văn bản 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 lập dự toán chi tiết gửi Văn phòng Bộ và 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 việc lập dự toán chi tiết và quyết toán kinh phí từng văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 32. Đánh giá công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

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

Điều 33. 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 34. 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 3 (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 VII ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 35. Trách nhiệm thi hành

Lãnh đạo Bộ, Thủ trưởng đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Điều 36. Hiệu lực thi hành²²

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 7 năm 2011 và thay thế Thông tư số 16/2009/TT-BCT của Bộ Công Thương ngày 25 tháng 6 năm 2009 quy định về việc xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương./.

BỘ CÔNG THƯƠNG**XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**

Số: 03/VBHN-BCT

*Hà Nội, ngày 06 tháng 9 năm 2013***BỘ TRƯỞNG****Vũ Huy Hoàng**

²²Điều 3 của Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 09 tháng 7 năm 2013 quy định như sau:

“Điều 3. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành”.