

Số: 08/2021/TT-BCT

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2021

THÔNG TƯ

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 18 tháng 6 năm 2020 (sau đây gọi là Luật);

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

Căn cứ Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật ngày 16 tháng 4 năm 2012;

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; 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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư;

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; Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 (sau đây gọi là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;



Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về việc xây dựng và 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 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, pháp điển văn bản quy phạm pháp luật và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về 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 với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.

3. Việc xây dựng, ban hành Thông tư về quy chuẩn kỹ thuật quốc gia 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 các đơn vị thuộc Bộ theo Nghị định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương (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 tra, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.

2. Các Thứ trưởng chỉ đạo công tác xây dựng, thẩm tra, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Các Thứ trưởng phụ trách cho ý kiến chỉ đạo, đôn đốc đối với đơn vị chủ trì soạn thảo về tiến độ, nội dung, các vấn đề phức tạp, các vấn đề còn ý kiến khác nhau đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc đảm bảo tiến độ và chất lượng soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực được phân công phụ trách.

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-CP.

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

Đối với các văn bản quy phạm pháp luật có chứa thủ tục hành chính, trong quá trình lập đề nghị xây dựng, soạn thảo, ban hành văn bản, các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện bổ sung các hoạt động theo quy định tại Chương II Thông tư số 18/2018/TT-BCT ngày 19 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

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

1. Đối với các đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định có đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh, đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh, đơn vị chủ trì có trách nhiệm bổ sung trong đề nghị xây dựng văn bản các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Đầu tư (sau đây gọi là Nghị định số 31/2021/NĐ-CP).

2. Đơn vị đề nghị xây dựng văn bản có trách nhiệm báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách ký văn bản lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung đã được xây dựng theo khoản 1 Điều này.

3. Hằng năm, các đơn vị có trách nhiệm rà soát, đánh giá tình hình thực hiện các quy định về ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh, đầu tư kinh doanh có điều kiện và các điều kiện đầu tư kinh doanh thuộc phạm vi chức năng quản lý của mình theo quy định tại Điều 10, Điều 13 và Điều 14 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP và đề xuất xây dựng văn bản pháp luật cho phù hợp.

Điều 7. Lấy ý kiến trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình xây dựng hồ sơ lập đề nghị và soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị chủ trì soạn thảo phải lấy ý kiến theo quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 10 và Điều 25 Thông tư này và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan bằng các phương thức quy định tại Điều 36, Điều 57, Điều 86, điểm d khoản 2 Điều 97, khoản 2 Điều 101 của Luật và phù hợp với từng đối tượng lấy ý kiến.

2. Ngoài việc lấy ý kiến theo quy định tại khoản 1 Điều này, đối với dự thảo văn bản có nội dung phức tạp hoặc yếu tố kỹ thuật chuyên ngành trong trường hợp cần thiết, khi tiến hành lập hồ sơ đề nghị, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 10 và Điều 25 Thông tư này, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có thể lấy ý kiến của các chuyên gia. Việc lấy ý kiến chuyên gia phải đảm bảo các nguyên tắc sau đây:

a) Chuyên gia được lấy ý kiến phải là người am hiểu và có chuyên môn, có kinh nghiệm phù hợp với nội dung được lấy ý kiến;

b) Chuyên gia đã tham gia xây dựng nội dung chính sách, đánh giá tác động của chính sách, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thì không tham gia thẩm định, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đó;

c) Trong quá trình lấy ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể lựa chọn phương thức lấy ý kiến chuyên gia cho phù hợp với tính chất công việc và nhu cầu của đơn vị mình;

d) Chế độ, tiền thù lao và tiền hỗ trợ cho các chuyên gia theo quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều 175 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

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 8. 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 9, 10, 11, 12, 13 Thông tư này áp dụng đối với:

a) Luật của Quốc hội;

b) Nghị quyết của Quốc hội quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 15 của Luật;

c) Pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

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 tiến hành các hoạt động sau đây:

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật có liên quan đến đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến đề nghị xây dựng văn bản;

b) Trong trường hợp cần thiết, tổ chức nghiên cứu khoa học về các vấn đề liên quan để hỗ trợ cho việc lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh; nghiên cứu thông tin, tư liệu, điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có liên quan đến đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh;

c) Xây dựng nội dung của chính sách trong đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết; đánh giá tác động của chính sách;

d) Dự kiến nguồn lực, điều kiện bảo đảm cho việc thi hành luật, pháp lệnh, nghị quyết, sau khi được Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội thông qua;

đ) 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;

e) Gửi Vụ Pháp chế cho ý kiến đối với các nội dung nêu tại điểm c, d, đ trước khi báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét, phê duyệt.

Điều 9. 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 Điều 37 của Luật.

Trường hợp đề nghị xây dựng văn bản có nội dung về thủ tục hành chính thì đơn vị lập đề nghị bổ sung các tài liệu theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

Trường hợp đề nghị xây dựng văn bản có đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và điều kiện đầu tư kinh doanh thì đơn vị lập đề nghị bổ sung các tài liệu theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

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 10. 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; Điều 10, Điều 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Điều 7 Thông tư này. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể lấy ý kiến chuyên gia trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

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 nếu có nội dung liên quan đến an ninh, trật tự và lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng đối với nội dung liên quan đến vấn đề quốc phòng.

3. Đơn vị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết có trách nhiệm lấy ý kiến của Lãnh đạo Bộ phụ trách đối với hồ sơ lập đề nghị xây dựng văn bản trước khi gửi hồ sơ lập đề nghị cho Vụ Pháp chế tổng hợp.

Điều 11. 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 thẩm định.

a) Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm tra gồm các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư này;

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

2. Vụ Pháp chế thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do đơn vị đề nghị xây dựng 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 về việc đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết đủ điều kiện hoặc chưa đủ điều kiện gửi Bộ Tư pháp thẩm định trước khi trình Chính phủ xem xét, thông qua.

Điều 12. 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 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 Vụ Pháp chế khi trình Lãnh đạo Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 39 của Luật.

Điều 13. 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; 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 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 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 hằng năm để gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Chậm nhất vào ngày 31 tháng 12 hằng 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 hoặc năm tiếp theo của năm sau (năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội).

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 14. Đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 2 Điều 19 của Luật

1. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định gồm các tài liệu quy định tại Điều 87 của Luật. Trường hợp đề nghị xây dựng văn bản có đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh, ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và điều kiện đầu tư kinh doanh thì đơn vị lập đề nghị bổ sung các tài liệu theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

2. Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm gửi hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này đến Vụ Pháp chế để thẩm tra.

Vụ Pháp chế thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định và gửi đơn vị chủ trì soạn thảo theo Mẫu báo cáo thẩm tra quy định tại Phụ lục 2 ban hành kèm theo Thông tư này trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do đơn vị đề nghị xây dựng gửi đến. Nội dung thẩm tra tập trung vào các nội dung sau:

a) Sự cần thiết ban hành nghị định; mục đích, quan điểm xây dựng nghị định; đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của nghị định;

b) Sự phù hợp của nội dung chính sách với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của chính sách với hệ thống pháp luật;

d) Tính tương thích của nội dung chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

đ) Thời gian dự kiến trình Thủ tướng Chính phủ.

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 trước khi báo cáo Lãnh đạo Bộ trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định.

3. Đơn vị đề nghị xây dựng 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 nghị định và đồng thời gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đã được chỉnh lý kèm theo báo cáo giải trình, tiếp thu cho Vụ Pháp chế khi trình Lãnh đạo Bộ để trình Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 89 của Luật.

Điều 15. Đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật

Đơn vị đề nghị xây dựng nghị định có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định theo quy định tại Điều 87 của Luật. Trường hợp đề nghị xây dựng văn bản có nội dung về thủ tục hành chính thì đơn vị lập đề nghị bổ sung thêm các tài liệu theo quy định tại Điều 5 Thông tư này. Trường hợp đề nghị xây dựng văn bản có đề xuất sửa đổi, bổ sung, thay thế ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh, đầu tư kinh doanh có điều kiện và điều kiện đầu tư kinh doanh thì đơn vị lập đề nghị bổ sung các tài liệu theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

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 9 Thông tư này.

1. 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.

2. 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.

3. Vụ Pháp chế thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định và gửi đơn vị chủ trì soạn thảo theo Mẫu báo cáo thẩm tra quy định tại Phụ lục 3 ban hành kèm theo Thông tư này trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ do đơn vị đề nghị xây dựng 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.

4. Đơn vị đề nghị xây dựng 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 nghị định và đồng thời gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đã được chỉnh lý

kèm theo báo cáo giải trình, tiếp thu cho Vụ Pháp chế khi trình Lãnh đạo Bộ gửi Bộ Tư pháp thẩm định theo quy định tại Điều 88 của Luật.

5. 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 Điều 89 của Luật.

Điều 16. Hồ sơ 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 để đưa vào Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương

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); các đề xuất về sửa đổi, bổ sung, thay thế ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện và điều kiện đầu tư kinh doanh theo quy định tại Điều 6 Thông tư này;

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) Dự kiến đề cương chi tiết dự thảo Nghị định;

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

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính dự kiến (nếu có);

e) Ý kiến của các cơ quan, đơn vị theo quy định tại khoản 4 Điều này.

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);

d) Ý kiến của các cơ quan, đơn vị theo quy định tại khoản 4 Điều này.

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 quy định thủ tục hành chính);

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);

d) Ý kiến của các cơ quan, đơn vị nếu có nội dung liên quan theo quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Trước khi gửi Vụ Pháp chế để thẩm tra theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 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 nếu có nội dung liên quan đến an ninh, trật tự; gửi hồ sơ đến Bộ Quốc phòng nếu có nội dung liên quan đến vấn đề quốc phòng; gửi hồ sơ đến các cơ quan, đơn vị theo quy định tại Điều 5 Thông tư này để lấy ý kiến nếu có nội dung liên quan đến thủ tục hành chính; gửi hồ sơ đến Bộ Kế hoạch và Đầu tư để lấy ý kiến nếu có nội dung liên quan đến ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh, ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện, điều kiện đầu tư kinh doanh theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

Chương III

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

Điều 17. 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 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 từng văn bản;
- c) Thời gian trình đối với từng văn bản (cụ thể đến tháng);
- d) Đơn vị chủ trì soạn thảo đối với từng văn bản;
- đ) Các nội dung cần thiết khác.

3. Chương trình do Bộ trưởng ban hành hằng 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 Chương trình theo quy định tại Điều 22 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 18. Chuẩn bị Chương trình

1. Các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Gửi thông báo đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định quy định tại Điều 9, Điều 14 và Điều 15 Thông tư này đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thông qua đến Vụ Pháp chế để tổng hợp, đưa vào Chương trình, trong đó phải nêu rõ thời gian trình văn bản;

b) Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 16 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 hằng năm đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết cho năm sau hoặc cho năm tiếp theo của năm sau (năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội);

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

c) Trước ngày 31 tháng 10 hằng năm đối với đề nghị xây dựng thông tư, thông tư liên tịch cho năm sau.

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 chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Bộ xem xét, tổng hợp các kiến nghị này để báo cáo Bộ trưởng.

Điều 19. Thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 16 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 16 Thông tư này, trong thời hạn 05 ngày, Vụ Pháp chế đề nghị các đơn vị thuộc Bộ bổ sung, hoàn thiện.

3. Vụ Pháp chế thẩm tra trong thời hạn 07 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, sự phù hợp với pháp luật Việt Nam hiện hành và với các điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa 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, Văn phòng Bộ 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 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 20. 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 các đơn vị thuộc Bộ để lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân.

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 hằng năm.

Điều 21. Thực hiện Chương trình

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

a) Lập kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, bảo đảm tiến độ soạn thảo, quy trình, chất lượng dự thảo văn bản; chịu trách nhiệm cập nhật tiến độ theo hướng dẫn của Vụ Pháp chế và đảm bảo thời hạn cập nhật, tính chính xác của tiến độ được cập nhật;

b) Thực hiện chế độ báo cáo tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật định kỳ đối với báo cáo tiến độ tuần (Thời hạn gửi báo cáo tiến độ cho Vụ Pháp chế là trước 11h00 ngày thứ 6 hằng tuần qua địa chỉ email: vpc@moit.gov.vn); báo cáo tiến độ năm (Thời hạn gửi báo cáo tiến độ là trước ngày 15 tháng 11 hằng năm). Sau thời hạn trên, nếu Vụ Pháp chế không nhận được báo cáo tiến độ của đơn vị, Vụ Pháp chế sẽ lấy tiến độ tuần gần nhất để tổng hợp tiến độ xây dựng văn bản báo cáo Bộ trưởng.

Trường hợp ngày báo cáo tiến độ trùng với ngày nghỉ làm việc theo quy định của pháp luật, các đơn vị gửi cập nhật vào ngày trước ngày nghỉ đó;

c) Báo cáo nêu rõ nguyên nhân của văn bản chậm tiến độ và đề xuất biện pháp khắc phục;

d) Chịu trách nhiệm trong suốt quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cho đến lúc ban hành đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của Luật và chịu trách nhiệm trong quá trình triển khai văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo.

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 tháng, hằng 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.

Điều 22. 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 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 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. Trường hợp có sự điều chỉnh, bổ sung Chương trình trong năm, đơn vị thuộc Bộ đề nghị điều chỉnh, bổ sung có trách nhiệm báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Bộ trước khi gửi Vụ Pháp chế tổng hợp 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 14, Điều 15 và Điều 16 Thông tư này. Đối với đề nghị điều chỉnh thời gian trình đối với các văn bản đã có trong Chương trình, đơn vị đề nghị điều chỉnh phải lấy ý kiến, báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Bộ về việc điều chỉnh trước thời hạn trình/ ban hành đã đăng ký trước khi gửi Vụ Pháp chế tổng hợp.

3. Vụ Pháp chế 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 hằng 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 hằng năm và kiến nghị Bộ trưởng điều chỉnh Chương trình trong năm đó vì lý do khách quan trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì.

Chương IV SOẠN THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 23. 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, Điều 53, Điều 54 của Luật và các Điều 25, Điều 26, Điều 27 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

2. Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức xây dựng dự thảo nghị định trên cơ sở các nội dung đã được Thủ tướng Chính phủ thông qua đối với nghị định quy định tại khoản 2 Điều 19 và Chính phủ thông qua đối với nghị định quy định 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.

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, Điều 26 và Điều 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 24. 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 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 cơ quan, 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.

4. Trường hợp 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.

Điều 25. 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 đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan bằng các phương thức quy định tại Điều 57, điểm d khoản 2 Điều 97, khoản 2 Điều 101 của Luật và phù hợp với từng đối tượng lấy ý kiến.

2. Đối với các 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 cộng đồng 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 quy định 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 và lấy ý kiến của Bộ Quốc phòng đối với nội dung liên quan đến vấn đề quốc phòng.

4. Đơn vị chủ trì soạn thảo 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 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 mình.

5. Ngoài việc thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này, cơ quan chủ trì soạn thảo lấy ý kiến đối với đối tượng có liên quan theo quy định tại Điều 5, Điều 6 và Điều 7 Thông tư này.

Điều 26. 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. Trường hợp không tiếp thu ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo phải giải trình cụ thể.

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, các vấn đề phức tạp, các 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 27. 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, thông tư của Bộ trưởng thực hiện theo quy định tại Điều 146, Điều 147, Điều 148 và Điều 149 của Luật.

2. Thông tư của Bộ trưởng được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn trong các trường hợp:

a) Trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo quy định tại khoản 1 Điều 146 Luật;

b) Cần ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 2 Điều 146 của Luật;

c) Cần bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội theo quy định tại khoản 4 Điều 146 của Luật.

3. Trường hợp Thông tư của Bộ trưởng được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn trong trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo lấy ý kiến của Vụ Pháp chế trước khi báo cáo Lãnh đạo Bộ gửi xin ý kiến Bộ Tư pháp về việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với Thông tư đó. Sau khi có ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ Công Thương có văn bản báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định;

b) Văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn bao gồm các nội dung cơ bản sau: sự cần thiết ban hành Thông tư theo trình tự, thủ tục rút gọn (cơ sở pháp lý, cơ sở thực tiễn), thời gian dự kiến trình, thời gian dự kiến có hiệu lực, ý kiến của Bộ Tư pháp và các nội dung khác (nếu có).

4. Trường hợp Thông tư của Bộ trưởng được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều này:

Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Bộ phụ trách trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định việc xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn.

Chương V

THẨM ĐỊNH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 28. 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 29. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ bằng bản giấy hoặc bản điện tử đến Vụ Pháp chế để thẩm định. Trong đó, tài liệu là tờ trình và dự thảo văn bản phải gửi bằng bản giấy, các tài liệu còn lại có thể gửi bằng bản điện tử. Trường hợp gửi bằng bản giấy, số lượng hồ sơ gửi Vụ Pháp chế để thẩm định là 04 (bốn) 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) Báo cáo về rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự án, dự thảo;
- d) 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 (Văn phòng Chính phủ), nếu trong dự án, dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính;
- đ) 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;
- e) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý; bản chụp ý kiến góp ý của các bộ, cơ quan ngang bộ. Trong đó, đối với văn bản quy phạm pháp luật có sửa đổi, bổ sung ngành, nghề cấm đầu tư kinh doanh, đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh phải có bản sao ý kiến góp ý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này và giải trình, tiếp thu của đơn vị chủ trì;
- g) Nghị quyết của Chính phủ về đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết;
- h) 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 về rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự thảo nghị 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 văn bản; bản chụp ý kiến của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ. Trong đó, đối với văn bản quy phạm pháp luật có sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh phải có bản sao ý kiến góp ý của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về các nội dung quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này và giải trình, tiếp thu của đơn vị chủ trì;

đ) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị định quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 19 của Luật;

e) 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 (Văn phòng Chính phủ), nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính;

g) 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;

h) Nghị quyết của Chính phủ về đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật;

i) 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 các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

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

đ) 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 (Văn phòng Chính phủ), 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 của chính sách trong dự thảo Thông tư (nếu có); bản đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo giải trình về việc tiếp thu ý kiến góp ý của Văn phòng Bộ, trong trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội 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).

6. Đối với dự thảo thông tư xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

a) Dự thảo tờ trình Bộ trưởng về dự thảo thông tư;

b) 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;

c) Tài liệu khác (nếu có).

7. Đối với dự thảo thông tư ban hành quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực công thương, hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

a) Các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b và điểm c khoản 5 Điều này;

b) Kết quả thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 30. 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 đề thẩm định.

2. Trường hợp hồ sơ gửi thẩm định không đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 29 Thông tư này, trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo bổ sung hồ sơ.

Điều 31. 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 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 nội dung phức tạp, 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. 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, 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.

4. Thời hạn tổ chức thẩm định:

a) Không quá 10 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 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 04 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.

5. Đối với những dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến thủ tục hành chính, yếu tố kỹ thuật chuyên ngành hoặc những vấn đề còn ý kiến khác nhau, Vụ Pháp chế mời đơn vị chủ trì soạn thảo, các đơn vị, tổ chức có liên quan và mời các chuyên gia tham gia cuộc họp thẩm định trong trường hợp cần thiết.

6. 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. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế đề nghị Lãnh đạo Bộ chủ trì họp với các đơn vị liên quan để thảo luận về những vấn đề đó trước khi tổ chức thẩm định.

Điều 32. 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 quy định pháp luật hiện hành đối với nghị định quy định tại khoản 2 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 3 Điều 19 của Luật.

2. Sự cần thiết ban hành văn bản, đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản.

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 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

5. Sự tuân thủ các nguyên tắc và yêu cầu của việc quy định thủ tục hành chính nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính; sự cần thiết, tính hợp pháp của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều

kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh, nếu trong dự thảo văn bản có sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh; 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 33. Báo cáo thẩm định

1. Chậm nhất 03 ngày làm việc 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 4 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 34. Lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, trước khi trình Bộ trưởng để ký ban hành hoặc để ký trình cơ quan có thẩm quyền ký ban hành, phải lấy ý kiến của Bộ trưởng, Thứ trưởng phụ trách nội dung và Thứ trưởng phụ trách đơn vị chủ trì.

2. Các Lãnh đạo Bộ khác không thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này nếu có ý kiến đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thì trực tiếp báo cáo Bộ trưởng quyết định.

3. 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 quy định tại khoản 1 Điều này theo Mẫu Phiếu lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ tại Phụ lục 5 ban hành kèm theo Thông tư này.

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

5. Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp ý kiến các Lãnh đạo Bộ và gửi đơn vị chủ trì soạn thảo đề 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 35. Trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Đơn vị chủ trì soạn thảo 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) Báo cáo về rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự án, dự thảo;

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

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

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

h) 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) Báo cáo về rà soát các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến dự thảo Nghị định;

đ) 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;

e) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách đối với nghị định quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 19 của Luật; 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;

g) Nghị quyết của Chính phủ về đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 3 Điều 19 của Luật;

h) 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; bản đánh giá thủ tục hành chính, nếu trong dự thảo có quy định thủ tục hành chính; 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;

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.

5. Hồ sơ trình xem xét, thông qua văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn được quy định như sau:

a) Hồ sơ trình dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban Thường vụ quốc hội bao gồm tờ trình, dự thảo, báo cáo thẩm tra;

b) Hồ sơ trình dự thảo nghị định của Chính phủ, dự thảo quyết định của Thủ tướng Chính phủ bao gồm tờ trình, dự thảo, báo cáo thẩm định.

Điều 36. Cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí

1. Việc cung cấp thông tin đối với các văn bản quy phạm pháp luật do Bộ Công Thương được giao chủ trì soạn thảo để xây dựng Thông cáo báo chí, gồm:

a) Luật, pháp lệnh, nghị quyết chứa đựng quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội sau khi Chủ tịch nước ký lệnh công bố;

b) Nghị định của Chính phủ, nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ sau khi Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ký ban hành.

2. Đối với trường hợp văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Văn phòng Chủ tịch nước về văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội do Bộ Công Thương chủ trì soạn thảo để phục vụ việc xây dựng Thông cáo báo chí theo quy định tại Điều 12 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012.

3. Đối với trường hợp văn bản quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm 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 chủ trì soạn thảo để phục vụ việc xây dựng Thông cáo báo chí như sau:

a) Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm soạn thảo, gửi thông tin đến Bộ Tư pháp bằng hình thức công văn và thư điện tử, đồng thời gửi Vụ Pháp chế để theo dõi chung.

b) Nội dung soạn thảo theo Mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 12/2013/TT-BTP ngày 07 tháng 08 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định quy trình ra thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Điều 37. 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. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình chủ trì soạn thảo khi được sửa đổi, bổ sung, gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch nước, 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;

b) Văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Công Thương ký ban hành, văn bản liên tịch do Bộ Công Thương là cơ quan chủ trì soạn thảo.

3. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoàn thành việc hợp nhất văn bản, trình Bộ trưởng Bộ Công Thương ký xác thực văn bản hợp nhất và thực hiện việc đăng tải văn bản hợp nhất như sau:

a) Đơn vị thực hiện việc hợp nhất có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Chính phủ trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác thực, để đưa lên trang thông tin điện tử của Chính phủ; gửi văn bản hợp nhất cho cơ quan Công báo để thực hiện việc đăng Công báo.

b) Đơn vị thực hiện việc hợp nhất có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất (bản điện tử định dạng “.doc” của văn bản và bản PDF có dấu đỏ) cho Vụ Pháp chế trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác thực, để thực hiện việc cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

4. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành văn bản quy định tại điểm b khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản được sửa đổi, bổ sung hoàn thành việc hợp nhất văn bản, trình Bộ trưởng Bộ Công Thương ký xác thực văn bản hợp nhất và thực hiện việc đăng tải văn bản hợp nhất như sau:

a) Đơn vị thực hiện việc hợp nhất có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất cho Văn phòng Bộ trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác thực, để đưa lên trang thông tin điện tử của Bộ Công Thương; gửi văn bản hợp nhất cho cơ quan Công báo để thực hiện việc đăng Công báo.

b) Đơn vị thực hiện việc hợp nhất có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất (bản điện tử định dạng “.doc” của văn bản và bản PDF có dấu đỏ) cho Vụ Pháp chế trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày ký xác thực, để thực hiện việc cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

5. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm đảm bảo thời hạn, tính chính xác về nội dung và kỹ thuật hợp nhất theo quy định tại Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật năm 2012. Trường hợp để xảy ra sai sót phải chịu trách nhiệm và phải xử lý kịp thời theo quy định tại Điều 9 Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật năm 2012.

Điều 38. 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, khoản 3 Điều 14 Nghị định số 31/2021/NĐ-CP 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 ngày làm việc kể từ ngày các luật, pháp lệnh, nghị định được ban hành.

Điều 39. 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 bao 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 (nếu có);

h) Tài liệu khác (nếu có).

2. Hồ sơ trình Bộ trưởng ký ban hành thông tư ban hành quy chuẩn kỹ thuật trong lĩnh vực công thương bao gồm:

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

b) Dự thảo thông tư đã chỉnh lý sau khi có ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế và Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

d) Ý kiến của Bộ Khoa học và Công nghệ;

đ) 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;

e) Báo cáo đánh giá tác động chính sách (nếu có); bản đánh giá thủ tục hành chính trong trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội giao quy định thủ tục hành chính;

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

h) Bản tiếp thu, giải trình ý kiến của các Lãnh đạo Bộ (nếu có);

i) Tài liệu khác (nếu có).

3. Trường hợp trình ký ban hành thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương theo trình tự, thủ tục rút gọn, hồ sơ trình ký bao gồm:

a) Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo Thông tư;

b) Dự thảo thông tư đã chỉnh lý theo 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 tiếp thu, giải trình ý kiến của các Lãnh đạo Bộ (nếu có);

4. 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 và chữ ký tắt của lãnh đạo Vụ Pháp chế ở góc phải cuối mỗi trang của dự thảo văn bản; chữ ký tắt của Chánh Văn phòng Bộ hoặc Phó Chánh Văn phòng Bộ được ủy quyền vào vị trí cuối cùng ở phần “Nơi nhận”.

Điều 40. 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 phần “Nơi nhận” của thông tư, thông tư liên tịch và gửi trả hồ sơ trình ký cho đơn vị chủ trì soạn thảo;

c) Văn phòng Bộ kiểm soát thời hạn có hiệu lực của thông tư trong quá trình phát hành văn bản đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại Điều 151 của Luật.

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

a) Trong thời hạn 03 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, đồng thời thực hiện đăng tải lên 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 03 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.

c) Chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng Bộ gửi Vụ Pháp chế toàn văn thông tư, thông tư liên tịch (bản điện tử định dạng “.doc” của văn bản và bản PDF có dấu đỏ) để đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 41. Pháp điển văn bản quy phạm pháp luật

1. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện pháp điển đối với quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do mình chủ trì soạn thảo; quy phạm pháp luật trong văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước được Bộ giao quản lý.

2. Việc pháp điển phải đảm bảo các nguyên tắc; tính chính xác, đầy đủ về nội dung theo đề mục; đúng quy trình, thủ tục và tuân thủ kỹ thuật pháp điển quy định tại Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật năm 2012 và

Nghị định số 63/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 6 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật.

3. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm đảm bảo thời hạn, tính chính xác về nội dung, kỹ thuật pháp điển theo quy định tại Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật năm 2012. Trường hợp để xảy ra sai sót phải chịu trách nhiệm, đồng thời chủ động phối hợp với Bộ Tư pháp, các cơ quan liên quan xử lý theo quy định tại Điều 14 Pháp lệnh Pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật năm 2012.

Điều 42. 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 thảo và 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 43. 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 44. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ

1. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo:

a) Đảm bảo việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy trình quy định tại Luật, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và quy định tại Thông tư này;

b) Thực hiện công bố thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì xây dựng và phối hợp với Văn phòng Bộ trong các hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính khác theo quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BCT;

c) Thực hiện báo cáo tiến độ thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương theo quy định tại Điều 21 Thông tư này và chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về báo cáo tiến độ văn bản của đơn vị mình;

d) Chịu trách nhiệm trong suốt quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cho đến lúc ban hành đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của Luật và sau khi Thông tư được ban hành;

đ) Trong trường hợp cần thiết, có thể lấy ý kiến chuyên gia đối với văn bản có nội dung phức tạp hoặc có yếu tố kỹ thuật chuyên ngành trong quá trình lập đề nghị và soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và có trách nhiệm giải trình ý kiến của chuyên gia được lấy ý kiến.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc đảm bảo thời hạn và chất lượng kết quả thẩm tra các đề nghị xây dựng và kết quả thẩm định văn bản quy phạm pháp luật mà đơn vị gửi đến;

b) Hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc báo cáo tiến độ; đôn đốc và tổng hợp báo cáo về tiến độ thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ;

c) Báo cáo Bộ trưởng những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

d) Dự thảo báo cáo 06 (sáu) tháng, hằng 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;

e) Hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc pháp điển và hợp nhất của các đơn vị.

g) Các nhiệm vụ khác theo quy định tại Thông tư này.

3. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ:

a) Thẩm định quyết định công bố thủ tục hành chính tại văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BCT;

b) Kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính: Công khai thủ tục hành chính tại văn bản quy phạm pháp luật; Tiếp nhận, phân công xử lý và theo dõi, đôn đốc việc xử lý phản ánh kiến nghị về thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực công thương quy định tại văn bản quy phạm pháp luật; chủ trì phân công các đơn vị chuyên môn thực hiện việc rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong lĩnh vực công thương theo quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BCT;

c) Kiểm soát thời hạn có hiệu lực của thông tư trong quá trình phát hành văn bản đảm bảo thực hiện theo đúng quy định của Điều 151 của Luật;

d) Các nhiệm vụ khác theo quy định tại Thông tư này.

Điều 45. 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 và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 46. Kinh phí xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Tài chính và Đổi mới doanh nghiệp có trách nhiệm phân bổ kinh phí từ ngân sách nhà nước cho công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật hằng 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.

3. Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm phối hợp với Vụ Tài chính và Đổi mới doanh nghiệp bố trí 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 và công nghệ hằng 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 47. Thi đua, khen thưởng

1. Việc thực hiện đúng tiến độ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo Quyết định ban hành Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương và cấp có thẩm quyền và không trái với quy định pháp luật hiện hành là một trong những căn cứ để đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với cá nhân, đơn vị thuộc Bộ.

2. Đơn vị được giao làm đầu mối về công tác thi đua, khen thưởng có trách nhiệm lấy ý kiến Vụ Pháp chế về tiến độ soạn thảo văn bản của các đơn vị thuộc Bộ khi tiến hành đánh giá, bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với cá nhân, đơn vị thuộc Bộ.

3. Căn cứ vào kết quả xây dựng văn bản của các đơn vị có thành tích xuất sắc, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với đơn vị được giao làm đầu mối về công tác 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 48. Xử lý trách nhiệm

1. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật không đảm bảo tiến độ và chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thì phải chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng theo quy định tại Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương về thi đua, khen thưởng và pháp luật khác có liên quan.

2. 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 49. Điều khoản tham chiếu

Trường hợp các văn bản; tên, chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của đơn vị được dẫn chiếu, đề cập 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 50. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14. tháng 11. năm 2021, thay thế Thông tư số 19/2018/TT-BCT ngày 19 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.

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 (qua Vụ Pháp chế) để được hướng dẫn, giải quyết./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Tổng bí thư;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Quốc hội;
- Thủ tướng và các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Viện KSNDTC; Tòa án NDTC;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Các Lãnh đạo Bộ; đơn vị thuộc Bộ;
- UBND, HĐND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các Sở Công Thương;
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Website Chính phủ; Website Bộ Công Thương;
- Công báo;
- Lưu: VT, PC (10).



BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Hồng Diên

Phụ lục 1

MẪU QUYẾT ĐỊNH BAN HÀNH CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HÀNG NĂM CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2021/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2021 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 ... của Bộ Công Thương

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 98/2017/NĐ-CP ngày 18 tháng 8 năm 2017 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./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, PC.

LÃNH ĐẠO BỘ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

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 thảo nghị định

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

II. 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

III. 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 BÁO CÁO THẨM TRA¹

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2021/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2021 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 TRA

Dự thảo ... (1)

Kính gửi: ... (2)

Thực hiện Thông tư số .../2021/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2021 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 tổ chức cuộc họp thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng 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:

1. Sự cần thiết ban hành nghị định; mục đích, quan điểm xây dựng nghị định; đối tượng, phạm vi điều chỉnh, nội dung chính của nghị định.
2. Sự phù hợp của nội dung chính sách với đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách của Nhà nước.
3. Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của chính sách với hệ thống pháp luật.
4. Tính tương thích của nội dung chính sách trong đề nghị xây dựng nghị định với điều ước quốc tế có liên quan mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;
5. Thời gian dự kiến trình Thủ tướng Chính phủ.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- (3)....;
- Lưu: PC.

LÃNH ĐẠO VỤ PHÁP CHẾ

(Chữ ký)

Họ và tên

¹ Mẫu này áp dụng đối với thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng theo quy định tại khoản 2 Điều 19 Luật năm 2015

Ghi chú:

(1): Tên dự thảo văn bản;

(2) Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản;

*(3): Văn phòng Bộ trong trường hợp nội dung dự thảo có quy định thủ tục hành
chính*

Phụ lục 3
MẪU BÁO CÁO THẨM TRA²

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2021/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2021 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 TRA

Dự thảo ... (1)

Kính gửi: ... (2)

Thực hiện Thông tư số .../2021/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2021 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 tổ chức cuộc họp thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng 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:

1. Về sự cần thiết ban hành văn bản.
2. Về căn cứ pháp lý xây dựng văn bản
3. Về phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng dự kiến của văn bản
4. Về các vấn đề cần giải quyết sẽ được xử lý trong văn bản
5. Về chính sách cơ bản và nội dung chính của văn bản
6. Về thông tin về thủ tục hành chính trong dự thảo (nếu có)
7. Về thời gian trình Chính phủ.

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

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- (3)....;
- Lưu: PC.

LÃNH ĐẠO VỤ PHÁP CHẾ

(Chữ ký)

Họ và tên

² Mẫu này áp dụng đối với thẩm tra hồ sơ đề nghị xây dựng theo quy định tại khoản 3 Điều 19 Luật năm 2015

Ghi chú:

(1): Tên dự thảo văn bản;

(2) Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản;

(3): Văn phòng Bộ trong trường hợp nội dung dự thảo có quy định thủ tục hành chính

Phụ lục 4**MẪU BÁO CÁO THẨM ĐỊNH**

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2021/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2021 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 .../2021/TT-BCT ngày ... tháng ... năm 2021 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 năm 2015; 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 năm 2015.

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 nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

5. Sự tuân thủ các nguyên tắc và yêu cầu của việc quy định thủ tục hành chính nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính; sự cần thiết,

tính hợp pháp của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh, nếu trong dự thảo văn bản có sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh; 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]./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- (3)...;
- Lưu: PC.

LÃNH ĐẠO VỤ PHÁP CHẾ/ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THẨM ĐỊNH

(Chữ ký)

Họ và tên

Ghi chú:

(1): Tên dự thảo văn bản;

(2): Tên đơn vị đề nghị thẩm định.

(3): Văn phòng Bộ trong trường hợp nội dung dự thảo có quy định thủ tục hành chính

Phụ lục 5**MẪU PHIẾU LẤY Ý KIẾN LÃNH ĐẠO BỘ**

(Ban hành kèm theo Thông tư số /2021/TT-BCT ngày tháng năm 2021
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 ...**

(Kèm theo các văn bản: ...)

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

(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)

