

Số: 1 9 8 2/QĐ-BCT

Hà Nội, ngày 30 tháng 9 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phân công trách nhiệm và phối hợp trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

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 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;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2021 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phân công trách nhiệm và phối hợp trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1433/QĐ-BCT ngày 02 tháng 6 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Quy chế phân công trách nhiệm và phối hợp trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Lãnh đạo Bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng Tổng cục Quản lý thị trường, 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;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Công Thương;
- Lưu: VT, PC.



BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Hồng Diên

QUY CHẾ
PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VÀ PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC
XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
CỦA BỘ CÔNG THƯƠNG

(Kèm theo Quyết định số ^{1.982} ~~1.982~~ /QĐ-BCT ngày ³⁰ ~~29~~ tháng ⁹ ~~8~~ năm 2022 của
Bộ trưởng Bộ Công Thương)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về phân công trách nhiệm và phối hợp trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương.

Điều 2. Nguyên tắc chỉ đạo, điều hành và phân công trách nhiệm trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

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

2. Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực theo phân công của Bộ trưởng trực tiếp chỉ đạo, theo dõi, đôn đốc việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách.

3. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến Lãnh đạo Bộ phụ trách về tiến độ, nội dung, các vấn đề phức tạp, các vấn đề còn ý kiến khác nhau (nếu có) đối với hồ sơ dự thảo trong quá trình lập đề nghị, soạn thảo, trước khi trình Bộ trưởng xem xét, quyết định việc ký trình/ký ban hành dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. Dự thảo văn bản trước khi gửi đăng lên Cổng thông tin điện tử và lấy ý kiến các tổ chức, cá nhân phải được Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

4. Các văn bản quy phạm pháp luật đã được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thông qua hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật sẽ được đưa vào Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì soạn thảo.

5. 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, phương tiện làm việc, thông tin, các điều kiện cần thiết khác cho việc chuẩn bị, soạn thảo, tham gia ý kiến, thẩm định, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Nội dung chỉ đạo, điều hành trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

Lãnh đạo Bộ chỉ đạo, điều hành công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thông qua các nội dung sau:

1. Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực phê duyệt Kế hoạch đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết theo điểm e khoản 2 Điều 8 Thông tư số 08/2021/TT-BCT ngày 30 tháng 9 năm 2021 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 08/2021/TT-BCT).

2. Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực phê duyệt hồ sơ lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị chủ trì soạn thảo.

3. Bộ trưởng xem xét, quyết định Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và việc điều chỉnh, bổ sung Chương trình trên cơ sở ý kiến thẩm tra của Vụ Pháp chế theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 08/2021/TT-BCT hoặc phê duyệt việc báo cáo cấp có thẩm quyền việc điều chỉnh thời gian trình đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

4. Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực 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 có ý kiến khác nhau (nếu có) đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Thông tư số 08/2021/TT-BCT 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.

5. Lãnh đạo Bộ cho ý kiến vào Phiếu xin ý kiến Lãnh đạo Bộ do Vụ Pháp chế trình đối với 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 theo quy định tại Điều 34 Thông tư số 08/2018/TT-BCT.

6. Bộ trưởng ký ban hành hoặc ký trình cơ quan có thẩm quyền hồ sơ đề nghị và ký ban hành dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; ký xác thực đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 35, Điều 37 và Điều 39 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

Điều 4. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến các đơn vị có liên quan trong quá trình lập đề nghị, soạn thảo, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Các đơn vị phối hợp có trách nhiệm cử đại diện tham gia Ban soạn thảo, Tổ biên tập, Tổ soạn thảo khi được đề nghị và phải tham gia ý kiến trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi chức năng của đơn vị

theo yêu cầu và thời hạn đề nghị của đơn vị chủ trì soạn thảo. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm đảm bảo nội dung ý kiến và thời hạn gửi ý kiến của đơn vị mình theo yêu cầu của đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Vụ Tài chính và Đổi mới doanh nghiệp, Văn phòng Bộ có trách nhiệm phân bổ kinh phí từ ngân sách nhà nước cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật hàng năm của Bộ theo quy định hiện hành.

3. Căn cứ Chương trình làm việc định kỳ, đột xuất của Ban cán sự đảng Bộ Công Thương, Văn phòng Ban cán sự đảng có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc các đơn vị được giao chủ trì xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong Chương trình làm việc theo đúng tiến độ được giao; chủ trì, phối hợp với các đơn vị chuẩn bị hồ sơ, tài liệu xin ý kiến Ban cán sự đảng Bộ Công Thương bằng văn bản hoặc tại cuộc họp Ban cán sự đảng Bộ Công Thương theo quy định.

Chương II

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VÀ PHỐI HỢP TRONG QUÁ TRÌNH LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 5. Trách nhiệm của đơn vị lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Các đơn vị chịu trách nhiệm rà soát và lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, thẩm tra theo quy trình và thời hạn quy định tại Điều 5, Điều 6, Điều 7, Chương II, Điều 18 và Điều 19 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

2. Đơn vị chủ trì đề xuất theo yêu cầu và hướng dẫn của Vụ Kế hoạch đề xuất đưa văn bản quy phạm pháp luật vào Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối với các đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tiến hành các hoạt động theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

4. Trường hợp có sự điều chỉnh, bổ sung Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, đơn vị đề nghị điều chỉnh, bổ sung có trách nhiệm xin ý kiến và phải được sự đồng ý của Thủ trưởng phụ trách lĩnh vực, sau đó báo cáo Bộ trưởng đồng ý trước khi gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng xem xét, quyết định việc điều chỉnh, bổ sung Chương trình theo quy định tại Điều 22 Thông tư số 08/2021/TT-BCT, trong đó nêu rõ nội dung, tiến độ cần điều chỉnh, bổ sung và giải trình cụ thể.

5. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm trước Lãnh đạo Bộ về việc đảm bảo tiến độ và chất lượng của công tác rà soát và lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị.

6. Đơn vị lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực trước khi gửi hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản để lấy ý kiến của các tổ chức, cá nhân.

Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa đơn vị lập đề nghị và đơn vị khác trong Bộ, đơn vị lập đề nghị phải báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực về các nội dung còn ý kiến khác nhau.

Điều 6. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

1. Cho ý kiến, thẩm tra đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị quyết, nghị định do đơn vị chủ trì đề xuất theo điểm e khoản 2 Điều 8 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

2. Tổng hợp, thẩm tra các đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị chủ trì theo yêu cầu, quy định tại Chương II và Chương III Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

3. Trình Bộ trưởng dự thảo Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và điều chỉnh, bổ sung Chương trình theo quy định tại Điều 20 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

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

Điều 7. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch

Vụ Kế hoạch có trách nhiệm tổng hợp và hướng dẫn các đơn vị đề xuất đưa các văn bản quy phạm pháp luật vào Chương trình công tác của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

Điều 8. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

Văn phòng Bộ có trách nhiệm kiểm soát thủ tục hành chính trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 18/2018/TT-BCT).

Chương III

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VÀ PHỐI HỢP TRONG QUÁ TRÌNH SOẠN THẢO VĂN BẢN

Điều 9. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo

Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm:

1. Bảo đảm tiến độ soạn thảo, quy trình soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản theo quy định tại Chương IV Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

2. Thực hiện chế độ báo cáo tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật định kỳ (theo tuần, năm) hoặc đột xuất về tình hình thực hiện Chương trình gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ hoặc cơ quan có thẩm quyền. Thủ trưởng đơn vị 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. Trong đó:

a) Đối với báo cáo tiến độ tuần: Thời hạn gửi báo cáo tiến độ là trước 11h00 ngày thứ 6 hằng tuần qua địa chỉ email vpc@moit.gov.vn. 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;

b) Đối với báo cáo tiến độ năm: Thời hạn gửi báo cáo tiến độ là trước ngày 15 tháng 11 hằng năm;

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.

3. Kịp thời báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ phụ trách về tiến độ, kế hoạch, 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 26 Thông tư số 08/2021/TT-BCT. Đối với những dự thảo văn bản quy phạm pháp luật mà đơn vị chủ trì xác định có nội dung phức tạp, quan trọng cần xin ý kiến Ban cán sự đảng, Thủ trưởng đơn vị chủ trì chủ động phối hợp với Văn phòng Ban cán sự đảng để đề xuất đưa vào Chương trình làm việc định kỳ hoặc đột xuất của Ban cán sự đảng.

4. Trường hợp phải điều chỉnh thời gian trình hoặc đưa ra khỏi Chương trình vì lý do khách quan, do chậm tiến độ soạn thảo, do chất lượng văn bản không đảm bảo, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo phải báo cáo và được sự đồng ý của Thủ trưởng phụ trách lĩnh vực, sau đó báo cáo Bộ trưởng đồng ý trước khi gửi Vụ Pháp chế tổng hợp. Văn bản báo cáo Lãnh đạo Bộ phải nêu rõ nguyên nhân của việc điều chỉnh hoặc đưa ra khỏi Chương trình và đề xuất biện pháp khắc phục.

5. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng, Lãnh đạo Bộ đối với các văn bản chậm tiến độ nhưng không báo cáo hoặc báo cáo việc điều chỉnh, đưa ra khỏi Chương trình sau thời điểm trình/ban hành văn bản đã đăng ký.

6. Báo cáo và được sự đồng ý của Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực trước khi gửi hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để đăng tải dự thảo lên Cổng thông tin điện tử và lấy ý kiến của các tổ chức, cá nhân.

Trường hợp có ý kiến khác nhau giữa đơn vị chủ trì và đơn vị khác trong Bộ, đơn vị chủ trì phải báo cáo Lãnh đạo Bộ phụ trách lĩnh vực về các nội dung còn ý kiến khác nhau.

Điều 10. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

1. Cử cán bộ tham gia soạn thảo và phối hợp với đơn vị chủ trì trong quá trình soạn thảo văn bản theo quy định tại Điều 23, Điều 24, Điều 25 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

2. Thực hiện đăng tải dự thảo văn bản quy phạm pháp luật lên trang Thông tin pháp luật Công Thương (legal.moit.gov.vn) để lấy ý kiến theo đề nghị của đơn vị chủ trì soạn thảo và trên cơ sở phê duyệt của Lãnh đạo Bộ.

3. Đảm bảo thời hạn và chất lượng của công tác thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Chương V Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

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.

4. 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.

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

6. 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 11. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

Văn phòng Bộ có trách nhiệm kiểm soát thủ tục hành chính trong quá trình soạn thảo và thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Thông tư số 18/2018/TT-BCT.

Chương IV

PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM VÀ PHỐI HỢP TRONG QUÁ TRÌNH TRÌNH, BAN HÀNH, CÔNG BỐ, DỊCH, HỢP NHẤT, PHÁP ĐIỂN VÀ PHỔ BIẾN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 12. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo

1. Chuẩn bị hồ sơ gửi Vụ Pháp chế để lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ và chủ trì việc nghiên cứu, tiếp thu ý kiến Lãnh đạo Bộ trước khi trình Bộ trưởng để ký ban hành hoặc ký trình cơ quan có thẩm quyền ký ban hành theo quy định tại Điều 34 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

2. Hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và ký tắt để trình Bộ trưởng ký ban hành hoặc ký trình cơ quan có thẩm quyền ban hành theo quy định tại Điều 35 và Điều 39 Thông tư số 08/2021/TT-BCT; có công văn gửi Vụ

Pháp chế đề nghị ký tắt dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành. Dự thảo Thông tư trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành được lập thành 2 bản, trong đó bản ký tắt để lưu tại văn thư Bộ và phát hành bản không có chữ ký tắt.

3. Đăng tải, đăng công báo đối với văn bản quy phạm pháp luật

a) Đối với Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định: Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin để xây dựng Thông cáo báo chí, cung cấp thông tin để cập nhật lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, công bố điều kiện đầu tư kinh doanh và điều kiện đầu tư đối với nhà đầu tư nước ngoài theo quy định tại Điều 36 và Điều 38 Thông tư số 08/2021/TT-BCT;

b) Đối với Thông tư, Thông tư liên tịch: 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 theo quy định tại Điều 40 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

4. 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.

5. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện việc hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật đối với văn bản do đơn vị mình chủ trì soạn thảo khi được sửa đổi, bổ sung và thực hiện pháp điển đối với văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị chủ trì soạn thảo theo quy định tại Điều 37 và Điều 41 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

6. Chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế để phổ biến văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 43 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

7. Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng và các Thứ trưởng về thời gian có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật, đảm bảo thực hiện theo đúng quy định tại Điều 151 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế

1. Thực hiện lấy ý kiến Lãnh đạo Bộ và gửi tổng hợp ý kiến các Lãnh đạo Bộ cho đơn vị chủ trì soạn thảo để giải trình, tiếp thu theo quy định tại Điều 34 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

2. Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo để ký tắt vào dự thảo Thông tư, Thông tư liên tịch trình Bộ trưởng ký ban hành theo quy định tại Điều 39 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

3. Thực hiện việc đăng tải, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hợp nhất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định tại Điều 36, Điều 37 và Điều 40 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

4. Phối hợp với các đơn vị trong công tác hợp nhất, pháp điển theo quy định tại Điều 41 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

5. Chủ trì việc dịch và phổ biến văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 42 và Điều 43 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

Điều 14. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ

1. 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.

2. Phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo để ký tắt vào dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành theo quy định tại Điều 39 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

3. Phát hành thông tư, thông tư liên tịch:

a) 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;

b) 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 Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

4. 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.

5. 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.

6. Hướng dẫn các đơn vị thực hiện việc sử dụng và quyết toán kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại 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 và Thông tư số 42/2022/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 338/2016/TT-BTC ngày 28 tháng 12 năm 2016.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Thi đua khen thưởng và xử lý trách nhiệm trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Kết quả công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật tính đến ngày 15 tháng 12 hằng năm là một trong những căn cứ để bình xét thi đua, khen thưởng hằng năm đối với các đơn vị chủ trì, Lãnh đạo Bộ phụ trách, Thủ trưởng các đơn vị chủ trì theo quy định tại Điều 47 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

2. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và Lãnh đạo Bộ được giao nhiệm vụ chỉ đạo xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo lĩnh vực được phân công phụ trách không hoàn thành trách nhiệm trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật sẽ bị xử lý trách nhiệm theo quy định tại Điều 48 Thông tư số 08/2021/TT-BCT.

3. Cơ quan thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Bộ Công Thương có trách nhiệm lấy ý kiến Vụ Pháp chế về tiến độ soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật 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.

Điều 16. Điều khoản tham chiếu

Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong Quy chế 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 17. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ tổ chức phổ biến, theo dõi tình hình thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt và thực hiện nghiêm túc Quy chế này tại đơn vị mình.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, các đơn vị kịp thời phản ánh về Vụ Pháp chế để tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.