

BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN**BỘ NÔNG NGHIỆP VÀ
PHÁT TRIỂN NÔNG THÔN****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 49/2011/TT-BNNPTNT

Hà Nội, ngày 15 tháng 7 năm 2011

THÔNG TƯ**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2009/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn**

Căn cứ Nghị định số 01/2008/NĐ-CP ngày 03 tháng 01 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Nghị định số 75/2009/NĐ-CP ngày 10 tháng 9 năm 2009 của Chính phủ về việc sửa đổi Điều 3 Nghị định số 01/2008/NĐ-CP;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 28/2009/TT-BNNPTNT ngày 02 tháng 6 năm 2009 của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực nông nghiệp và phát triển nông thôn (sau đây gọi là Thông tư 28/2009/TT-BNNPTNT) như sau:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 28/2009/TT-BNNPTNT**1. Khoản 2 Điều 10 được sửa đổi, bổ sung như sau:**

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

2. Văn phòng Bộ

a) Góp ý đối với các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính;

b) Thực hiện công tác văn thư bao gồm việc đóng dấu, ghi số, ngày, tháng, năm ban hành, lưu bản gốc và gửi (phát hành) văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ

trưởng đã ban hành đến các cơ quan, tổ chức có liên quan; gửi đăng Công báo, Trang thông tin điện tử của Chính phủ và của Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

c) Phối hợp với Vụ Tổ chức cán bộ và Vụ Pháp chế đề xuất thi đua khen thưởng trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật”.

2. Bổ sung Điều 22a vào sau Điều 22 như sau:

“Điều 22a. Tổ chức lấy ý kiến đối với dự án luật, pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội, dự thảo Nghị định của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ có quy định về thủ tục hành chính (sau đây gọi là dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật)

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật để lấy ý kiến góp ý của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Bộ (sau đây gọi là Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) khi tổ chức lấy ý kiến của các Bộ, ngành, tổ chức có liên quan theo quy định của Điều 21 Thông tư số 28/2009/TT-BNNPTNT.

2. Trước khi gửi cơ quan có thẩm quyền thẩm định văn bản, đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi một (01) bộ hồ sơ để lấy ý kiến của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính thuộc Văn phòng Chính phủ (sau đây gọi là Cục Kiểm soát thủ tục hành chính). Hồ sơ gửi lấy ý kiến của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính bao gồm:

a) Văn bản đề nghị góp ý;

b) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Bản đánh giá tác động thủ tục hành chính, bao gồm các biểu mẫu đánh giá sự cần thiết, biểu mẫu đánh giá tính hợp lý biểu mẫu đánh giá tính hợp pháp và biểu mẫu tính toán chi phí theo hướng dẫn tại số 7416/VPCP-TCCV ngày 15 tháng 10 năm 2010 của Văn phòng Chính phủ về tài liệu hướng dẫn đánh giá tác động quy định về thủ tục hành chính.”

3. Khoản 1 Điều 23 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 23. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến, chỉnh lý dự án, dự thảo văn bản, xây dựng Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý của các Bộ, ngành, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để hoàn chỉnh dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ. Trường hợp không tiếp thu phải nêu rõ lý do.

Việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính phải được thể hiện thành một mục riêng trong văn bản tiếp thu giải trình và được gửi đến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (01 bản)”.

4. Điều 25 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 25. Gửi hồ sơ dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đề nghị Bộ Tư pháp thẩm định

1. Dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật phải được Bộ Tư pháp thẩm định trước khi trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 36, Điều 63 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 và khoản 2 Điều 43 của Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định gồm:

- a) Công văn đề nghị thẩm định;
- b) Dự thảo Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Bản thuyết minh chi tiết về dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- d) Báo cáo đánh giá tác động của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (đối với dự án, dự thảo Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, Nghị định của Chính phủ);
- đ) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (đối với dự án, dự thảo Luật, Pháp lệnh, Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội);
- e) Bản tổng hợp ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về nội dung dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; bản sao ý kiến của các bộ, cơ quan ngang bộ; báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự án, dự thảo (trong đó có ý kiến và giải trình, tiếp thu ý kiến của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính đối với các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính);
- g) Bản đánh giá tác động thủ tục hành chính (đối với các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính);
- h) Tài liệu khác (nếu có).

3. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì soạn thảo

- a) Gửi đầy đủ hồ sơ thẩm định theo quy định đến Bộ Tư pháp;
- b) Cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết có liên quan đến dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của cơ quan thẩm định”.

5. Bổ sung Điều 30a sau Điều 30 như sau:

“Điều 30a. Tổ chức lấy ý kiến đóng góp, phản biện đối với các dự thảo Thông tư có quy định về thủ tục hành chính

Đối với các dự thảo Thông tư có quy định về thủ tục hành chính, đơn vị chủ trì soạn thảo phải gửi lấy ý kiến của cơ quan kiểm soát thủ tục hành chính, cụ thể như sau:

1. Đối với Thông tư liên tịch: Thực hiện theo quy định tại Điều 22a được bổ sung tại khoản 2 Điều 1 Thông tư này.

2. Đối với Thông tư của Bộ: trước khi gửi Vụ Pháp chế thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi 01 bộ hồ sơ lấy ý kiến góp ý của Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị góp ý;

b) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

c) Bản đánh giá tác động thủ tục hành chính, bao gồm các biểu mẫu đánh giá sự cần thiết, biểu mẫu đánh giá tính hợp lý biểu mẫu đánh giá tính hợp pháp và biểu mẫu tính toán chi phí theo hướng dẫn tại số 7416/VPCP-TCCV ngày 15 tháng 10 năm 2010 của Văn phòng Chính phủ về tài liệu hướng dẫn đánh giá tác động quy định về thủ tục hành chính.

3. Thời hạn góp ý đối với Thông tư của Bộ quy định tại khoản 2 Điều này:

a) Ngay sau khi nhận được hồ sơ đề nghị góp ý, nếu hồ sơ chưa đầy đủ theo quy định, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính thông báo cho đơn vị chủ trì soạn thảo để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính có trách nhiệm gửi văn bản tham gia ý kiến cho đơn vị chủ trì soạn thảo.”

6. Khoản 2 Điều 32 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 32. Nghiên cứu, tiếp thu ý kiến góp ý, chỉnh lý dự thảo văn bản, xây dựng Tờ trình Bộ trưởng

2. Việc tiếp thu ý kiến phải thể hiện bằng văn bản, giải trình chi tiết những vấn đề tiếp thu, không tiếp thu đối với dự thảo văn bản.

Việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của Cục Kiểm soát thủ tục hành chính, Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính phải được thể hiện thành một mục riêng trong văn bản tiếp thu, giải trình.

Văn bản tiếp thu, giải trình phải được gửi đến Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (đối với Thông tư liên tịch), Phòng kiểm soát thủ tục hành chính (đối với Thông tư của Bộ)”.

7. Bổ sung điểm đ vào sau điểm d Khoản 1 Điều 33 như sau:

“Điều 33. Hồ sơ thẩm định

1. Hồ sơ thẩm định bao gồm:

đ) Bản đánh giá tác động thủ tục hành chính (đối với các dự thảo có quy định về thủ tục hành chính);”

8. Bổ sung điểm e vào Khoản 2 Điều 34 như sau:

“Điều 34. Thẩm định văn bản

2. Nội dung thẩm định

e) Về thủ tục hành chính: Xem xét các vấn đề quy định tại Điều 7, Điều 8 Nghị định số 63/2010/NĐ-CP (đối với các dự thảo có quy định về thủ tục hành chính).”

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 10 tháng 9 năm 2011.

2. Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Vụ Pháp chế để tổng hợp, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định./

BỘ TRƯỞNG

Cao Đức Phát