

BỘ CÔNG THƯƠNG
Số: 18/2018/TT-BCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2018

THÔNG TƯ

Quy định về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của 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 Nghị định số 20/2008/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2008 của Chính phủ về việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính;

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;

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

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Công Thương ban hành Thông tư quy định về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong các lĩnh vực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Công Thương (sau đây gọi là lĩnh vực Công Thương), bao gồm: kiểm soát việc ban hành thủ tục hành chính; kiểm soát việc thực hiện thủ tục hành chính; xử lý, phản ánh kiến nghị về quy định hành chính trong lĩnh vực Công Thương; rà soát, đánh giá thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương.

2. Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ; tổ chức, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương

1. Bảo đảm thực hiện có hiệu quả mục tiêu cải cách thủ tục hành chính và góp phần cải cách hành chính trong lĩnh vực Công Thương.

2. Bảo đảm quy định thủ tục hành chính công khai, minh bạch, đơn giản, dễ hiểu, dễ thực hiện; tiết kiệm thời gian, chi phí, công sức của đối tượng và cơ quan thực hiện thủ tục hành chính; kịp thời loại bỏ những thủ tục hành chính không phù hợp, phức tạp, phiền hà.

Chương II

KIỂM SOÁT VIỆC BAN HÀNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 3. Kiểm soát thủ tục hành chính trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các đơn vị thuộc Bộ có trách nhiệm thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, 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 và hướng dẫn của Bộ Tư pháp.

2. Hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị thuộc Bộ phải được gửi lấy ý kiến Văn phòng Bộ trước khi gửi Vụ Pháp chế thẩm tra.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ về việc đề nghị thẩm tra thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật dự kiến xây dựng do các đơn vị gửi đến, Văn phòng Bộ có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ quan điểm đối với nội dung liên quan đến thủ tục hành chính trong văn bản quy phạm pháp luật được đề nghị xây dựng (nếu có).

3. Trên cơ sở tiếp thu ý kiến của Văn phòng Bộ theo quy định tại khoản 2 Điều này, các đơn vị thuộc Bộ hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gửi Vụ Pháp chế để thẩm tra.

Điều 4. Kiểm soát thủ tục hành chính trong quá trình soạn thảo, thẩm định văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, các đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm thực hiện việc đánh giá tác động, lấy ý kiến, gửi thẩm định thủ tục hành chính theo quy định tại 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 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính và Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

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

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

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

Chương III

KIỂM SOÁT VIỆC THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Mục 1

CÔNG BỐ, NIÊM YẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Điều 5. Công bố thủ tục hành chính

1. Các thủ tục hành chính phải công bố của Bộ Công Thương bao gồm các thủ tục được quy định tại Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ do Bộ Công Thương chủ trì soạn thảo, Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
2. Việc công bố thủ tục hành chính được thực hiện thông qua Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng Bộ Công Thương.
3. Quy trình, thời hạn xây dựng và ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng Bộ Công Thương thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.
4. Văn phòng Bộ có trách nhiệm công khai Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng Bộ Công Thương trên trang thông tin điện tử <http://kstthc.moit.gov.vn> của Bộ Công Thương và gửi cho các cơ quan, đơn vị có liên quan.

Điều 6. Niêm yết thủ tục hành chính

1. Phạm vi, yêu cầu, cách thức niêm yết công khai các thủ tục hành chính theo quy định tại Chương III Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.
2. Các đơn vị thuộc Bộ có chức năng giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân có trách nhiệm niêm yết công khai các thủ tục này theo quy định.
3. Văn phòng Bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc các đơn vị trong niêm yết công khai thủ tục hành chính.

Mục 2

KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

TRONG LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG

Điều 7. Nguyên tắc kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính

1. Việc kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương phải đảm bảo thực hiện các quy định tại Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

2. Việc kiểm tra nghiệp vụ được thực hiện theo Kế hoạch kiểm tra nghiệp vụ hàng năm do Văn phòng Bộ đề xuất, hoặc kiểm tra đột xuất theo chỉ đạo của Lãnh đạo Bộ.

Điều 8. Nội dung và cách thức kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính

1. Nội dung kiểm tra thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương VII Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

2. Cách thức kiểm tra thực hiện theo quy định tại Điều 38 Thông tư số 02/2017/TT-VPCP.

Điều 9. Trách nhiệm kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính

1. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ:

a) Chủ trì đề xuất Kế hoạch kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính hàng năm trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành;

b) Tổ chức kiểm tra việc thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương theo quy định của pháp luật;

c) Phối hợp, đôn đốc các đơn vị trong kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương;

d) Báo cáo Lãnh đạo Bộ và đề xuất biện pháp xử lý kết quả kiểm tra;

đ) Định kỳ tổng hợp, xây dựng báo cáo công tác kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ:

a) Theo dõi việc thực hiện thủ tục hành chính trong quá trình xây dựng, ban hành văn bản;

b) Phối hợp, báo cáo Bộ (thông qua Văn phòng Bộ) tình hình thực hiện thủ tục hành chính, những khó khăn, vướng mắc (nếu có).

Chương IV

XỬ LÝ PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VỀ QUY ĐỊNH HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG THƯƠNG

Điều 10. Nơi tiếp nhận phản ánh, kiến nghị

1. Văn phòng Bộ là đầu mối tiếp nhận phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức về quy định hành chính trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Công Thương.