

**BỘ TÀI NGUYÊN
VÀ MÔI TRƯỜNG****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 46/2014/TT-BTNMT

Hà Nội, ngày 01 tháng 8 năm 2014

THÔNG TƯ**Quy định về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật
thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường***Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03 tháng 6 năm 2008;**Căn cứ Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 3 năm 2012;**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 và 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 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;**Căn cứ Nghị định số 21/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài nguyên và Môi trường;**Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;**Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường ban hành Thông tư quy định về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.***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 văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là Bộ trưởng) ban hành, liên tịch ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành.

2. Văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Thông tư này bao gồm:

a) Luật của Quốc hội; pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội;

- b) Nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội;
- c) Nghị định của Chính phủ; nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với cơ quan Trung ương của tổ chức chính trị - xã hội; quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
- d) Thông tư của Bộ trưởng; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường với các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao.

3. Việc soạn thảo, ban hành Thông tư về quy chuẩn kỹ thuật quốc gia trong lĩnh vực tài nguyên và môi trường 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 Tổng cục, Cục, Vụ, Văn phòng Bộ, Thanh tra Bộ, các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Bộ Tài nguyên và Môi trường (sau đây gọi là các đơn vị thuộc Bộ); Sở Tài nguyên và Môi trường các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; tổ chức, cá nhân có liên quan đến xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tài nguyên và Môi trường.

Điều 3. Thể thức, ngôn ngữ và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

1. Thể thức, ngôn ngữ và kỹ thuật trình bày văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 5, Điều 7 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị quyết số 1139/2007/UBTVQH11 ngày 03 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành Quy chế về kỹ thuật trình bày dự thảo văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội; Điều 60 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 24/2009/NĐ-CP); Thông tư số 25/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ và văn bản quy phạm pháp luật liên tịch và các mẫu ban hành kèm theo Thông tư này, cụ thể:

- a) Đề xuất xây dựng văn bản: Mẫu số 01;
- b) Đề cương chi tiết và dự kiến kế hoạch tổ chức thực hiện việc soạn thảo văn bản: Mẫu số 02;
- c) Quyết định thành lập Ban soạn thảo, Tổ biên tập, Tổ soạn thảo: Mẫu số 03;
- d) Tờ trình ban hành văn bản, gồm: Tờ trình Chính phủ ban hành nghị định, nghị quyết liên tịch, Tờ trình Thủ tướng Chính phủ ban hành quyết định và Tờ trình Bộ trưởng ban hành thông tư; thông tư liên tịch: Mẫu số 04;
- đ) Bản tổng hợp giải trình tiếp thu ý kiến góp ý đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật: Mẫu số 05;

e) Công văn đề nghị thẩm định, gồm: Công văn gửi Bộ Tư pháp và Công văn gửi Vụ Pháp chế: Mẫu số 06;

g) Báo cáo thuyết minh chi tiết dự thảo văn bản quy phạm pháp luật: Mẫu số 07;

h) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản: Mẫu số 08;

i) Báo cáo đánh giá tác động của văn bản: Mẫu số 09;

k) Thông cáo báo chí: Mẫu số 10;

l) Công văn thẩm định của Vụ Pháp chế: Mẫu số 11.

2. Kỹ thuật viện dẫn văn bản có liên quan được thực hiện như sau:

a) Ghi đầy đủ tên văn bản; số, ký hiệu văn bản; tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản; ngày, tháng, năm ban hành văn bản. Trong trường hợp viện dẫn phần, chương, mục của một văn bản quy phạm pháp luật thì phải xác định cụ thể phần, chương, mục của văn bản đó;

b) Trong trường hợp viện dẫn đến điều, khoản, điểm thì không phải xác định rõ đơn vị bố cục phần, chương, mục có chứa điều, khoản, điểm đó;

c) Trong trường hợp viện dẫn đến phần, chương, mục, điều, khoản, điểm của một văn bản quy phạm pháp luật thì phải viện dẫn theo thứ tự từ nhỏ đến lớn và tên của văn bản; nếu viện dẫn từ khoản, điểm này đến khoản, điểm khác trong cùng một điều hoặc từ mục, điều này đến mục, điều khác trong cùng một chương của cùng một văn bản thì không phải xác định tên của văn bản nhưng phải viện dẫn cụ thể.

Điều 4. Đánh giá tác động của văn bản, đánh giá tác động của thủ tục hành chính

1. Báo cáo đánh giá tác động của văn bản gồm:

a) Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản: Đơn vị chủ trì soạn thảo khi đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định có trách nhiệm lập Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ theo Mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư này.

Dự thảo báo cáo đánh giá tác động sơ bộ phải được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ trong thời hạn ít nhất là 20 (hai mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến. Cơ quan thực hiện đánh giá tác động sơ bộ có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo trên cơ sở các ý kiến tham gia.

b) Báo cáo đánh giá tác động của văn bản: Trên cơ sở kết quả đánh giá tác động sơ bộ, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập báo cáo đánh giá tác động trước và trong quá trình soạn thảo văn bản theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư này. Dự thảo báo cáo đánh giá tác động của văn bản phải được đăng tải kèm theo các dữ liệu, cách tính chi phí, lợi ích và dự thảo văn bản trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ, của Bộ Tài nguyên và Môi trường trong thời hạn ít nhất là 30 (ba mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến; Cơ quan thực hiện đánh giá tác động có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo đánh giá tác động trên cơ sở các ý kiến góp ý.

c) Báo cáo đánh giá tác động của văn bản sau 03 (ba) năm, kể từ ngày luật, pháp lệnh, nghị định có hiệu lực. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập báo cáo đánh giá tác động của văn bản theo quy định sau đây:

- Nội dung báo cáo đánh giá tác động của văn bản sau khi thi hành gồm: phân tích các chi phí, lợi ích thực tế và các tác động khác; mức độ tuân thủ văn bản của các nhóm đối tượng thi hành văn bản và kiến nghị các giải pháp thực thi văn bản hoặc sửa đổi, bãi bỏ văn bản trong trường hợp cần thiết;

- Dự thảo báo cáo đánh giá tác động của văn bản sau khi thi hành phải được đăng tải kèm theo các dữ liệu và cách tính chi phí, lợi ích trên Cổng thông tin điện tử của Bộ trong thời hạn ít nhất là 30 (ba mươi) ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến;

- Cơ quan thực hiện đánh giá tác động có trách nhiệm hoàn thiện báo cáo trên cơ sở các ý kiến góp ý, gửi đến Bộ Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Chính phủ.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính phải tổ chức đánh giá tác động của 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 63/2010/NĐ-CP); 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 (sau đây gọi tắt là Nghị định số 48/2013/NĐ-CP) và Thông tư số 07/2014/TT-BTP ngày 24 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về hướng dẫn đánh giá tác động của thủ tục hành chính và rà soát, đánh giá thủ tục hành chính (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2014/TT-BTP).

Điều 5. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật được xác định cụ thể trong văn bản nhưng không được sớm hơn 45 (bốn mươi lăm) ngày, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành.

2. Đối với những văn bản quy phạm pháp luật có nội dung liên quan đến thỏa thuận và điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên thì hiệu lực sẽ áp dụng theo điều ước và thỏa thuận quốc tế đó.

Điều 6. Tuân thủ các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước

Việc soạn thảo, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra, gửi và ban hành văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc danh mục bí mật nhà nước phải tuân thủ các quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 7. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật bao gồm:

a) Nguồn ngân sách nhà nước;

b) Nguồn viện trợ và các nguồn khác theo quy định của pháp luật.

2. Vụ Pháp chế là đầu mối tổng hợp kinh phí cho hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, gửi Vụ Tài chính lập phương án phân bổ và trình Bộ quyết định giao dự toán kinh phí quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều này cho các đơn vị để thực hiện.

3. Hàng năm, Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp Vụ Hợp tác quốc tế xây dựng danh mục các văn bản quy phạm pháp luật ưu tiên để vận động và sử dụng nguồn hỗ trợ phát triển chính thức (ODA) trình Bộ trưởng phê duyệt; tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng tình hình quản lý, sử dụng kinh phí ODA cho hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ.

Chương II

CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 8. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Tài nguyên và Môi trường gồm:

a) Chương trình xây dựng luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội theo nhiệm kỳ của Quốc hội và hàng năm do Bộ Tài nguyên và Môi trường được phân công chủ trì soạn thảo trình cơ quan có thẩm quyền ban hành (sau đây gọi chung là chương trình xây dựng luật, pháp lệnh);

b) Chương trình xây dựng nghị định, nghị quyết liên tịch do Bộ Tài nguyên và Môi trường được phân công chủ trì soạn thảo trình Chính phủ ban hành (sau đây gọi chung là chương trình xây dựng nghị định);

c) Chương trình xây dựng quyết định của Thủ tướng Chính phủ do Bộ Tài nguyên và Môi trường được phân công chủ trì soạn thảo trình Thủ tướng Chính phủ ban hành (sau đây gọi chung là chương trình xây dựng quyết định);

d) Chương trình xây dựng thông tư của Bộ trưởng, thông tư liên tịch do Bộ Tài nguyên và Môi trường chủ trì soạn thảo (sau đây gọi chung là chương trình xây dựng thông tư).

2. Căn cứ lập Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật:

a) Được giao theo quy định của luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; nghị định, nghị quyết liên tịch của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

b) Đề xuất của các đơn vị trực thuộc Bộ;

c) Kết quả rà soát, phương án đơn giản hóa thủ tục hành chính được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt;

d) Đề xuất, kiến nghị của các Sở Tài nguyên và Môi trường và tổ chức, cá nhân có liên quan.