

BỘ CÔNG THƯƠNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **11** /2014/TT-BCT

Hà Nội, ngày 24 tháng 3 năm 2014

THÔNG TƯ

Quy định về hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Công Thương

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 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 liên quan đến hoạt động kinh doanh, đời sống nhân dân;

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 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 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;

Thực hiện Nghị quyết số 30c/NQ-CP ngày 08 tháng 11 năm 2011 của Chính phủ ban hành Chương trình tổng thể về cải cách 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 trong lĩnh vực quản lý nhà nước 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 quản lý nhà nước 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, Sở Công Thương; cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương; tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính.

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

1. Thực hiện có hiệu quả mục tiêu cải cách thủ tục hành chính trong lĩnh vực Công Thương.

2. Bảo đảm quy định thủ tục hành chính công khai, 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. Ngoài việc thực hiện quy định tại Điều 5 Thông tư số 22/2011/TT-BCT ngày 31 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về việc xây dựng, thẩm định và ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Bộ Công Thương (sau đây gọi là Thông tư số 22/2011/TT-BCT), trước khi đăng ký vào Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, các đơn vị dự kiến đăng ký có trách nhiệm thực hiện bổ sung các hoạt động sau để làm cơ sở cho việc đề nghị xây dựng văn bản có chứa thủ tục hành chính:

a) Đối với đề nghị xây dựng văn bản mới: nghiên cứu rõ số lượng, hình thức và dự kiến triển khai thực hiện của từng thủ tục hành chính, dự kiến số lượng đối tượng bị tác động bởi thủ tục hành chính sẽ được quy định trong văn bản;

b) Đối với đề nghị xây dựng văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản hiện hành: đánh giá hiệu quả thực tiễn việc thực hiện các thủ tục hành chính hiện có trong các văn bản quy phạm pháp luật được đề nghị sửa đổi, bổ sung trong sự phù hợp với các mục tiêu, yêu cầu, bối cảnh quản lý nhà nước tại thời điểm ban hành văn bản và thời điểm sửa đổi, bổ sung. Trường hợp văn bản sửa đổi, bổ sung không có sửa đổi về thủ tục hành chính thì không cần thực hiện quy định tại khoản này.

2. Khi lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định thủ tục hành chính theo quy định tại Điều 6 và Điều 7 Thông tư số 22/2011/TT-BCT,

các đơn vị có trách nhiệm bổ sung trong thuyết minh về đề nghị xây dựng văn bản nội dung nêu rõ căn cứ thực tiễn, sự cần thiết, dự kiến số lượng, hình thức, phương thức thực hiện các thủ tục hành chính. Trường hợp văn bản được đề nghị xây dựng là văn bản sửa đổi, bổ sung văn bản hiện hành thì chỉ thuyết minh cho những nội dung có sửa đổi về thủ tục hành chính.

Ví dụ:

a) Trường hợp văn bản được ban hành mới:

Ngoài sự cần thiết ban hành văn bản do thực hiện Luật Y, căn cứ vào tình hình thực tiễn quản lý nhà nước trong ngành, lĩnh vực, cần phải xây dựng Nghị định A. Trong đó, Nghị định A dự kiến sẽ có thủ tục hành chính trong 7 nội dung quản lý nhà nước trong đó có 1 thủ tục dưới dạng cấp giấy phép và các giấy tương tự như giấy phép (chứng nhận đủ điều kiện, hạn ngạch...), 3 thủ tục dưới dạng đăng ký có xác nhận, 3 thủ tục dưới dạng thông báo. Phương thức thực hiện bao gồm nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến, số lượng đối tượng dự kiến sẽ tác động đến là 300 doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân.

b) Trường hợp văn bản ban hành sửa đổi, bổ sung văn bản hiện hành:

Nghị định B sẽ sửa đổi, bổ sung Nghị định A về nội dung X trong đó có liên quan đến việc sửa đổi 01 hoặc một số thủ tục hành chính như sau:... (chỉ cần thuyết minh đối với các thủ tục hành chính tại Nghị định B để thực hiện nội dung X bị sửa đổi, bổ sung của Nghị định A mà không thuyết minh đối với các thủ tục khác đang được quy định của Nghị định A).

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm tra nội dung liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định tại khoản 2 Điều này. Việc thẩm tra được thực hiện trong quá trình thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 8 Thông tư số 22/2011/TT-BCT.

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 lấy ý kiến, đánh giá tác động, 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 (sau đây gọi 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 là Nghị định số 48/2013/NĐ-CP), Thông tư số 22/2011/TT-BCT và Thông tư số 13/2013/TT-BCT ngày 09 tháng 7 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 22/2011/TT-BCT (sau đây gọi là Thông tư 13/2013/TT-BCT).

2. Vụ Pháp chế chủ trì, phối hợp với các 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, bảng 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 đã được quy định tại Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ do Bộ Công Thương được giao chủ trì soạn thảo, Thông tư của Bộ trưởng Bộ Công Thương, Thông tư liên tịch giữa các Bộ và 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. Điều kiện, phạm vi, hình thức, nội dung và trình tự, thủ tục ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

4. Vụ Pháp chế có trách nhiệm công khai Quyết định công bố thủ tục hành chính trên trang điện tử <http://kstthc.moit.gov.vn> của Bộ 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 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

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. Vụ Pháp chế 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 nghiêm các quy định của pháp luật; quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân; hỗ trợ các đơn vị trong ngành Công Thương và các đơn vị có liên quan thực hiện tốt các nội dung kiểm tra quy định tại khoản 11 Điều 1 Nghị định số 48/2013/NĐ-CP.

2. Việc kiểm tra nghiệp vụ được thực hiện theo Kế hoạch kiểm tra nghiệp vụ hàng năm do Vụ Pháp chế 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 nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính bao gồm:

- a) Công tác chỉ đạo điều hành;
- b) Hoạt động thống kê, công bố các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính;
- c) Hoạt động niêm yết, công khai các thủ tục hành chính theo quy định của pháp luật và tại Thông tư này;
- d) Hoạt động giải quyết thủ tục hành chính cho tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật;

đ) Công tác tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về quy định hành chính;

e) Các hoạt động khác liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính.

2. Cách thức kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính bao gồm:

- a) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất;
- b) Lồng ghép trong quá trình kiểm tra thực hiện quy định của pháp luật;
- c) Lồng ghép trong quá trình theo dõi thi hành pháp luật.

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

1. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

- a) Chủ trì đề xuất Kế hoạch kiểm tra nghiệp vụ thực hiện thủ tục hành chính hàng năm theo quy định tại Điều 8 Thông tư này trình Lãnh đạo Bộ ký ban hành;