

NGÂN HÀNG NHÀ
NƯỚC
Số: 13/2009/TT-NHNN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày 3 tháng 7 năm 2009

THÔNG TƯ

Quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 03/6/2008;

Căn cứ Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 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 96/2008/NĐ-CP ngày 26/8/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số 122/2004/NĐ-CP ngày 18/5/2004 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức pháp chế các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và doanh nghiệp nhà nước;

Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định cụ thể về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tiền tệ và hoạt động ngân hàng do Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (gọi tắt là Thống đốc) ban hành hoặc trình cấp có thẩm quyền ban hành.

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

a. Các dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Thống đốc trình cấp có thẩm quyền ban hành gồm: Luật, Nghị quyết của Quốc hội; Pháp lệnh, Nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; Nghị định của Chính phủ; Quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội hoặc giữa Chính phủ với cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội;

b. Các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Thống đốc bao gồm: Thông tư, thông tư liên tịch.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (gọi tắt là Ngân hàng Nhà nước) có liên quan trong quá trình soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật về tiền tệ và hoạt động ngân hàng.

Điều 3. Phân biệt văn bản quy phạm pháp luật và văn bản hành chính

1. Đối với các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ:

Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước khi được phân công chủ trì soạn thảo (gọi tắt là đơn vị chủ trì soạn thảo) văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, căn cứ quy định tại Khoản 1 và 2 Điều 61 Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05/3/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (gọi tắt là Nghị định số 24) để lựa chọn hình thức văn bản cho phù hợp.

2. Đối với các văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của Thống đốc:

a. Thông tư của Thống đốc được ban hành để quy định các vấn đề sau:

- Quy định chi tiết thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ;
- Quy định về quy trình, quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế - kỹ thuật của ngành Ngân hàng;
- Quy định biện pháp để thực hiện chức năng quản lý Nhà nước của Ngân hàng Nhà nước và của vấn đề khác do Chính phủ giao.

b. Thông tư liên tịch giữa Thống đốc với Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ được ban hành để hướng dẫn thi hành luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ có liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ngân hàng Nhà nước và các bộ, cơ quan ngang bộ đó.

c. Đối với các vấn đề về phê duyệt chương trình, đề án; Phê duyệt điều lệ của hội, tổ chức phi Chính phủ; Điều chỉnh quy chế hoạt động nội bộ của Ngân hàng Nhà nước, các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước; Phát động phong trào thi đua; Chỉ đạo, điều hành hành chính; Đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện pháp luật, các văn bản quy phạm pháp luật; và các vấn đề tương tự khác Thống đốc ban hành bằng hình thức quyết định, chỉ thị.

Điều 4. Ngôn ngữ và thể thức văn bản quy phạm pháp luật

1. Ngôn ngữ, kỹ thuật soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 5 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thể thức văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 7 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 60 Nghị định số 24 và các văn bản hướng dẫn.

Điều 5. Thời điểm có hiệu lực

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

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật quy định các biện pháp thi hành trong tình trạng khẩn cấp, văn bản được ban hành để kịp thời đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai, dịch bệnh theo chỉ đạo của cơ quan cấp trên, thì có thể có hiệu lực kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành nhưng phải được đăng ngay trên Trang thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước và phải được đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam (sau đây gọi chung là Công báo) chậm nhất sau 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành.

3. Hiệu lực trở về trước của văn bản quy phạm pháp luật:

a. Chỉ trong những trường hợp thật cần thiết, văn bản quy phạm pháp luật mới được quy định hiệu lực trở về trước.

b. Không được quy định hiệu lực trở về trước đối với các trường hợp sau đây:

- Quy định trách nhiệm pháp lý mới đối với hành vi mà vào thời điểm thực hiện hành vi đó pháp luật không quy định trách nhiệm pháp lý;
- Quy định trách nhiệm pháp lý nặng hơn.

Điều 6. Sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

Việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật do Thống đốc ban hành hoặc liên tịch ban hành được thực hiện theo quy định tại Điều 9 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 7. Lãnh đạo, chỉ đạo công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Thống đốc phụ trách chung, chỉ đạo và phân công việc soạn thảo, thẩm định, tham gia ý kiến dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo chất lượng và thời hạn theo quy định.

2. Phó Thống đốc phụ trách khối trực tiếp chỉ đạo đơn vị thuộc khối mình phụ trách trong việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo phân công của Thống đốc.

Đối với những dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật có nội dung phức tạp liên quan đến nhiều lĩnh vực hoặc các vấn đề quan trọng khác, Phó Thống đốc phụ trách khối báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Thống đốc.

3. Trong trường hợp Thống đốc vắng mặt, Phó Thống đốc thường trực chịu trách nhiệm chỉ đạo công tác soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

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. Các chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật bao 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 theo yêu cầu quản lý nhà nước về tiền tệ và hoạt động ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo trình cấp có thẩm quyền ban hành (sau đây gọi tắt là chương trình xây dựng luật, pháp lệnh);

b. Chương trình xây dựng nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ theo yêu cầu quản lý nhà nước về tiền tệ và hoạt động ngân hàng do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo, trình cấp có thẩm quyền ban hành (sau đây gọi tắt là chương trình xây dựng nghị định);

c. Chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành hoặc liên tịch ban hành của Thống đốc (sau đây gọi tắt là chương trình xây dựng thông tư).

2. Thống đốc phê duyệt chương trình xây dựng thông tư và trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ dự kiến chương trình xây dựng luật, pháp lệnh và dự kiến chương trình xây dựng nghị định.

Điều 9. Lập đề nghị xây dựng chương trình luật, pháp lệnh

1. Trách nhiệm của các đơn vị được giao chuẩn bị đề nghị xây dựng Luật, Pháp lệnh:

Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, khi được Thống đốc giao chuẩn bị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm hoặc của cả nhiệm kỳ Quốc hội thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, có nhiệm vụ sau:

a. Chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm hoặc của cả nhiệm kỳ Quốc hội theo quy định tại Khoản 1 Điều 3, Điều 4 và Điều 5 Nghị định số 24.

b. Trình Thống đốc ký gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm đến Bộ Tài chính và Bộ Nội vụ để xin ý kiến theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 Nghị định số 24.

c. Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm hoặc của cả nhiệm kỳ Quốc hội đến Vụ Pháp chế theo thời hạn sau:

- Chậm nhất là 145 ngày trước ngày 01 tháng 3 của năm trước năm dự kiến trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội đối với hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm.

- Chậm nhất là vào ngày 01 tháng 02 của năm đầu tiên của nhiệm kỳ Quốc hội đối với hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh theo nhiệm kỳ của Quốc hội.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

a. Vụ Pháp chế có trách nhiệm giúp Thống đốc thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 2 Điều 3 Nghị định số 24;

b. Tập hợp hồ sơ dự thảo đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm và của cả nhiệm kỳ Quốc hội do các đơn vị chủ trì soạn thảo chuẩn bị để gửi Bộ Tư pháp theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 24.

Điều 10. Lập đề nghị xây dựng chương trình nghị định

1. Trách nhiệm của các đơn vị chuẩn bị đề nghị xây dựng nghị định:

Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, khi được Thống đốc giao chuẩn bị đề nghị xây dựng nghị định thuộc lĩnh vực được phân công phụ trách, có nhiệm vụ sau đây:

a. Chuẩn bị đề nghị xây dựng nghị định theo quy định tại Khoản 4 Điều 14 Nghị định số 24.

b. Xây dựng hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định theo quy định tại Khoản 1 Điều 15 Nghị định số 24.

c. Trình Thống đốc ký gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đến Bộ Tài chính, Bộ Nội vụ để xin ý kiến theo quy định tại Khoản 6 Điều 14 Nghị định số 24.

d. Gửi hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định đến Vụ Pháp chế chậm nhất là ngày 01 tháng 7 của năm trước.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

a. Thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Khoản 5 Điều 14 Nghị định số 24.

b. Trình Thống đốc ký gửi đề nghị xây dựng nghị định của Ngân hàng Nhà nước đến Văn phòng Chính phủ và Bộ Tư pháp chậm nhất là ngày 01 tháng 8 của năm trước.

Điều 11. Lập và phê duyệt chương trình xây dựng thông tư

1. Chậm nhất đến ngày 01 tháng 11 hàng năm, các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình, lập danh mục các thông tư dự kiến ban hành trong năm kế tiếp trình Phó Thống đốc phụ trách khối cho ý kiến và gửi Vụ Pháp chế sau khi được Phó Thống đốc phụ trách khối chấp thuận;

Nội dung Bản đề xuất cần nêu rõ: sự cần thiết ban hành; đối tượng áp dụng; phạm vi điều chỉnh; thời gian dự kiến ban hành; đơn vị chủ trì; đơn vị phối hợp.

2. Chậm nhất đến ngày 30 tháng 11 hàng năm, Vụ Pháp chế có trách nhiệm lập chương trình xây dựng thông tư trình Thống đốc phê duyệt.

Điều 12. Điều chỉnh chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Đối với chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định:

Đơn vị chủ trì soạn thảo đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định theo các trường hợp quy định tại Khoản 1 Điều 12 Nghị định số 24, cụ thể như sau:

a. Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh: Đơn vị chủ trì soạn thảo thực hiện việc xây dựng đề nghị bổ sung vào chương trình, đưa ra khỏi chương trình hoặc điều chỉnh thời điểm trình dự án luật, pháp lệnh theo quy định tại Khoản 2 Điều 12 Nghị định số 24, trình Phó Tổng đốc phụ trách khối cho ý kiến và gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, trình Tổng đốc ký gửi Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định.

b. Chương trình nghị định: Đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Phó Tổng đốc phụ trách khối cho ý kiến và gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, trình Tổng đốc ký văn bản gửi Văn phòng Chính phủ, Bộ Tư pháp theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Nghị định số 24;

2. Đối với việc điều chỉnh (bổ sung, thay thế, rút khỏi chương trình hoặc những thay đổi khác) chương trình xây dựng thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Phó Tổng đốc phụ trách khối và gửi Vụ Pháp chế. Vụ Pháp chế xem xét, tổng hợp đề nghị của các đơn vị, báo cáo trình Tổng đốc quyết định về việc điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư.

Điều 13. Theo dõi, đôn đốc, báo cáo tiến độ thực hiện chương trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Trách nhiệm của các đơn vị chủ trì soạn thảo:

Định kỳ vào ngày 5 của tháng đầu quý sau, các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế báo cáo tình hình thực hiện chương trình xây dựng thông tư; tiến độ soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định của quý trước. Trường hợp tiến độ xây dựng thông tư đã đăng ký trong Chương trình xây dựng thông tư hàng năm của đơn vị bị chậm thì báo cáo phải đưa ra được nguyên nhân và lý do của việc chậm trễ.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

a. Giúp Tổng đốc theo dõi, đôn đốc các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước tổ chức triển khai công tác nghiên cứu, soạn thảo dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được giao; báo cáo Tổng đốc những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện chương trình xây dựng thông tư, soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định;

b. Định kỳ vào ngày 15 của tháng đầu quý sau, Vụ Pháp chế có trách nhiệm tổng hợp, trình Tổng đốc:

- Báo cáo về tình hình thực hiện Chương trình xây dựng thông tư của quý trước;

- Báo cáo về tình hình, tiến độ xây dựng nghị định và những khó khăn vướng mắc trong quá trình xây dựng dự thảo nghị định của quý trước gửi Văn phòng Chính phủ;

- Báo cáo về tình hình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh hàng năm và tiến độ xây dựng dự án luật, pháp lệnh của quý trước gửi Bộ Tư pháp.

Điều 14. Đánh giá tác động của văn bản

1. Các đơn vị chủ trì soạn thảo khi chuẩn bị đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định có trách nhiệm lập Báo cáo đánh giá tác động sơ bộ của văn bản theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 24.

2. Tên cơ sở kết quả đánh giá tác động sơ bộ, các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập Báo cáo tác động trước và trong quá trình soạn thảo văn bản theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 24.