

Hà Nội, ngày 21 tháng 5 năm 2007

Số: 579/QĐ-TĐC

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế thực hiện nghĩa vụ thông báo và  
hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại đối với các đơn vị  
trực thuộc Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng

### TỔNG CỤC TRƯỞNG TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

Căn cứ Quyết định số 140/2004/QĐ-TTg ngày 05 tháng 08 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng;

Căn cứ Quyết định số 114/2005/QĐ-TTg ngày 26 tháng 05 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của mạng lưới cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại;

Căn cứ Quyết định số 09/2006/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy định về quy trình thông báo và hỏi đáp của mạng lưới cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại;

Theo đề nghị của Giám đốc Văn phòng Thông báo và Điểm hỏi đáp Quốc gia về Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (Văn phòng TBT Việt Nam),

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế thực hiện nghĩa vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại đối với các đơn vị trực thuộc Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

**Điều 2.** Văn phòng TBT Việt Nam có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quyết định này.

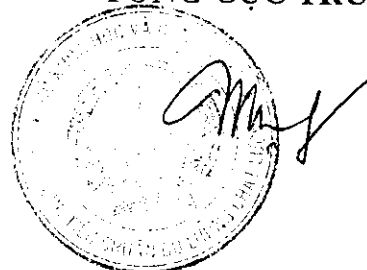
**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Tổng cục, Giám đốc Văn phòng TBT Việt Nam, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan trực thuộc Tổng cục chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

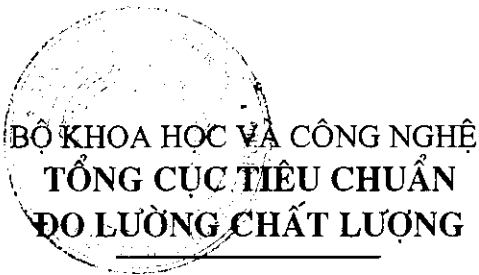
*Nơi nhận:*

- Như Điều 4;
- Lưu VP, TBTVN.

TỔNG CỤC TRƯỞNG



Ngô Quý Việt



## QUY CHẾ

**Thực hiện nghĩa vụ thông báo và hỏi đáp về  
Hàng rào kỹ thuật trong thương mại đối với các đơn vị trực thuộc  
Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 573/QĐ-TĐC ngày 21/11/2007  
của Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)*

### Chương I

## QUY ĐỊNH CHUNG

### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh.**

Quy chế này quy định nội dung và thủ tục thực hiện nghĩa vụ thông báo và hỏi đáp về hàng rào kỹ thuật trong thương mại đối với các đơn vị trực thuộc Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng (dưới đây gọi tắt là Tổng cục) phù hợp với Quy định về quy trình thông báo và hỏi đáp của mạng lưới cơ quan Thông báo và Điểm hỏi đáp của Việt Nam về hàng rào kỹ thuật trong thương mại ban hành kèm theo Quyết định số 09/2006/QĐ-BKHCN ngày 04 tháng 5 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (dưới đây gọi tắt là Quyết định 09).

Các đơn vị trực thuộc Tổng cục bao gồm các đơn vị khối cơ quan quản lý của Tổng cục và các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Tổng cục.

### **Điều 2. Các văn bản cần thông báo.**

1. Các dự thảo văn bản quy phạm pháp luật về kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật và quy trình đánh giá hợp quy do các đơn vị trực thuộc Tổng cục soạn thảo để trình cấp có thẩm quyền ban hành. Định nghĩa về các văn bản này được quy định tại các khoản 1, 2 và 4 Điều 2 của Quyết định 09.

2. Các Hiệp định song phương và đa phương do Bộ Khoa học và Công nghệ trình ký hoặc ký kết về các vấn đề liên quan đến văn bản quy phạm pháp luật về kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình đánh giá sự phù hợp.

3. Việc chấp nhận hoặc huỷ bỏ chấp nhận Quy chế thực hành tốt trong xây dựng, chấp nhận và áp dụng tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục 3 của Hiệp định Hàng rào Kỹ thuật trong Thương mại (dưới đây gọi tắt là Hiệp định TBT).

### **Điều 3. Các vấn đề hỏi đáp.**

Ngoài các vấn đề liên quan đến soạn thảo, ban hành và áp dụng các văn bản quy định tại Điều 2 của quy chế này, các đơn vị trực thuộc Tổng cục trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tiếp nhận và trả lời các câu hỏi, thông tin liên quan đến việc công bố và áp dụng tiêu chuẩn và các quy trình đánh giá hợp chuẩn.

### **Điều 4. Đầu mối về TBT của các đơn vị trực thuộc Tổng cục.**

Các đơn vị trực thuộc Tổng cục xác định đầu mối tiếp nhận và xử lý thông tin có liên quan đến TBT của đơn vị mình và gửi về Văn phòng TBT Việt Nam để tổng hợp và báo cáo Tổng cục. Văn phòng TBT Việt Nam có trách nhiệm tổng hợp, cập nhật những thay đổi về các đầu mối (tên bộ phận, người chịu trách nhiệm, điện thoại, fax, email) do các đơn vị cung cấp.

## **Chương II**

### **THỦ TỤC VÀ PHÂN CÔNG TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN NGHĨA VỤ THÔNG BÁO**

**Điều 5. Thông tin về kế hoạch xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật về kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật và quy trình đánh giá hợp quy.**

Sau khi kế hoạch xây dựng các văn bản quy phạm pháp luật được phê duyệt, Văn phòng Tổng cục có trách nhiệm sao gửi kế hoạch này và thông báo định kỳ thực hiện kế hoạch này cho Văn phòng TBT Việt Nam để biết và chủ động trong việc thực hiện chức năng thông báo cho WTO.

**Điều 6. Gửi dự thảo các văn bản quy phạm pháp luật về kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật và quy trình đánh giá hợp quy để thông báo.**

Văn bản dự thảo gửi cho Văn phòng TBT Việt Nam xem xét thông báo cho Ban Thư ký WTO là dự thảo được Tổng cục trình Bộ Khoa học và Công nghệ để lấy ý kiến rộng rãi theo điểm b) khoản 1 của Điều 32 của Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật.

Các đơn vị soạn thảo có trách nhiệm gửi nội dung văn bản dự thảo nêu

trên qua văn thư và qua thư điện tử cho Văn phòng TBT Việt Nam.

Văn bản dự thảo cần bao gồm cả danh mục các tài liệu tham khảo sử dụng làm căn cứ trong quá trình soạn thảo (tiêu chuẩn quốc tế, khu vực hay nước ngoài; hướng dẫn hoặc khuyến nghị quốc tế; hoặc quy định của nước ngoài), để Văn phòng TBT Việt Nam có cơ sở xác định mức độ ảnh hưởng thương mại của văn bản dự kiến ban hành đối với các nước thành viên WTO khác.

**Điều 7. Xác định sự cần thiết phải thông báo và thời điểm thông báo các dự thảo văn bản nêu trong Điều 6.**

1. Văn phòng TBT Việt Nam nghiên cứu nội dung của dự thảo văn bản của Tổng cục trình Bộ Khoa học và Công nghệ do các đơn vị soạn thảo và xác định khả năng ảnh hưởng thương mại của văn bản dự kiến ban hành đối với các nước thành viên của WTO; Văn phòng TBT Việt Nam trao đổi trực tiếp với đơn vị soạn thảo văn bản để quyết định chính xác có cần gửi thông báo về văn bản dự kiến ban hành đó cho Ban Thư ký của WTO hay không.

2. Trong vòng 5 ngày kể từ thời điểm Bộ Khoa học và Công nghệ gửi công văn lấy ý kiến rộng rãi, công khai đối với dự thảo văn bản, Văn phòng TBT Việt Nam gửi thông báo về văn bản dự kiến ban hành có ảnh hưởng đến thương mại của các thành viên WTO khác cho Ban Thư ký của WTO.

3. Việc gửi thông báo về các văn bản dự kiến ban hành có ảnh hưởng đến thương mại của các thành viên WTO khác trong trường hợp khẩn cấp sẽ được Văn phòng TBT Việt Nam thực hiện theo điểm 4 c) của Phụ lục 1 của Quyết định 09.

**Điều 8. Đảm bảo tính chính xác về nội dung chuyên môn và dịch dự thảo văn bản sang tiếng Anh.**

Các đơn vị soạn thảo văn bản chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung chuyên môn và của việc dịch thuật dự thảo văn bản sang tiếng Anh. Để thuận lợi cho việc thông báo và cung cấp dự thảo văn bản, đơn vị soạn thảo văn bản khi xây dựng nhiệm vụ soạn thảo văn bản trình Tổng cục phê duyệt cần dự trù kinh phí dịch thuật dự thảo văn bản sang tiếng Anh.

**Điều 9. Thông báo việc ký kết các Hiệp định song phương và đa phương.**

1. Ban Hợp tác Quốc tế có trách nhiệm thông tin cho Văn phòng TBT Việt Nam việc ký kết các Hiệp định song phương và đa phương do Chính phủ hoặc Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện về các vấn đề liên quan đến văn bản quy phạm pháp luật về kỹ thuật, quy chuẩn kỹ thuật, tiêu chuẩn và quy trình

đánh giá sự phù hợp.

2. Văn phòng TBT Việt Nam thực hiện thông báo việc ký kết các Hiệp định nêu tại khoản 1 Điều này cho Ban Thư ký WTO phù hợp với quy trình quy định tại Phụ lục II của Quyết định 09.

**Điều 10. Thông báo việc chấp nhận hoặc huỷ bỏ chấp nhận Quy chế thực hành tốt trong xây dựng, chấp nhận và áp dụng tiêu chuẩn.**

1. Trung tâm Tiêu chuẩn Chất lượng Việt Nam có trách nhiệm nghiên cứu và đề xuất khả năng chấp nhận hoặc sự cần thiết huỷ bỏ việc chấp nhận Quy chế thực hành tốt trong xây dựng, chấp nhận và áp dụng tiêu chuẩn quy định tại Phụ lục 3 của Hiệp định TBT; phối hợp với Văn phòng TBT Việt Nam soạn thảo thông báo của Tổng cục để gửi cho Ban Thư ký WTO.

2. Thông báo của Tổng cục nêu tại khoản 1 Điều này được Ban Hợp tác Quốc tế gửi cho Ban Thư ký WTO phù hợp với quy trình quy định tại Phụ lục III của Quyết định 09.

### **Chương III**

### **THỰC HIỆN NGHĨA VỤ HỎI ĐÁP**

**Điều 11. Tiếp nhận và trả lời câu hỏi.**

1. Văn phòng TBT Việt Nam có trách nhiệm chính thực hiện việc tiếp nhận và trả lời các câu hỏi của các cơ quan, tổ chức và cá nhân trong nước và nước ngoài liên quan đến các vấn đề quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

2. Các đơn vị trực thuộc Tổng cục theo chức năng nhiệm vụ được giao có trách nhiệm tiếp nhận và phối hợp chặt chẽ với Văn phòng TBT Việt Nam trả lời kịp thời và chính xác các câu hỏi của các cơ quan, tổ chức và cá nhân trong nước và nước ngoài liên quan đến các vấn đề quy định tại Điều 3 của Quy chế này.

**Điều 12. Cung cấp văn bản, tài liệu.**

Các đơn vị trực thuộc Tổng cục có trách nhiệm cung cấp văn bản, tài liệu liên quan đến các vấn đề quy định tại Điều 3 của Quy chế này cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc Văn phòng TBT Việt Nam để thực hiện chức năng hỏi đáp theo quy định khi có yêu cầu.

Trong trường hợp cần thiết phải thu phí cho việc cung cấp văn bản, tài liệu, các đơn vị trực thuộc Tổng cục phải thực hiện theo nguyên tắc lấy thu bù

chi và đảm bảo không phân biệt đối xử giữa các đối tượng khác nhau trong nước và nước ngoài.

**Điều 13. Thảo luận, làm rõ về các vấn đề có liên quan.**

Theo yêu cầu của các bên có liên quan (trong nước và nước ngoài), các đơn vị trực thuộc Tổng cục phải tạo điều kiện để thảo luận, làm rõ về các vấn đề liên quan đến Hàng rào kỹ thuật trong thương mại với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong và ngoài Tổng cục, kể cả phía nước ngoài, thông qua phương tiện điện tử hoặc gặp gỡ trực tiếp.

**Điều 14. Hoàn thiện và cập nhật các hình thức thông tin**

Để hỗ trợ cho hoạt động hỏi đáp về TBT, các đơn vị trực thuộc Tổng cục cần hoàn thiện và thường xuyên cập nhật thông tin về hoạt động của mình dưới các hình thức khác nhau, như tờ giới thiệu, bản tin hoạt động, trang điện tử v.v...

**Chương IV**

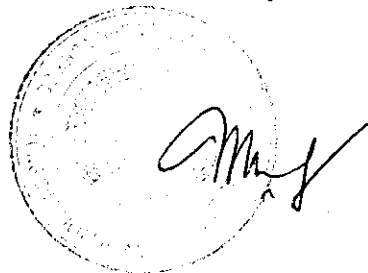
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 15.** Các đơn vị trực thuộc Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng có trách nhiệm thực hiện các quy định của Quy chế này.

**Điều 16.** Văn phòng TBT Việt Nam có trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ thông báo, hỏi đáp và cung cấp các tài liệu có liên quan của WTO cho các đơn vị trực thuộc Tổng cục để thực hiện tốt các quy định của Quy chế này.

**Điều 17.** Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Tổng cục trưởng Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Văn phòng TBT Việt Nam./.

**TỔNG CỤC TRƯỞNG**



Ngô Quý Việt