

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 13/2009/TT-NHNN

Hà Nội, ngày 03 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 những 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 khởi cho ý kiến và gửi Vụ Pháp chế sau khi được Phó Thống đốc phụ trách khởi 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 Thống đốc phụ trách khối cho ý kiến và gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, trình Thống 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 Thống đốc phụ trách khối cho ý kiến và gửi Vụ Pháp chế tổng hợp, trình Thống 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 Thống 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 Thống 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 Thống 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 Thống 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 Thống 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. Trên 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.

3. Sau 3 năm, kể từ ngày luật, pháp lệnh, nghị định có hiệu lực, các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm lập Báo cáo đánh giá tác động của văn bản sau khi thi hành trong thực tiễn theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 24.

Điều 15. Trách nhiệm theo dõi, đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật

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

a) Các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm định kỳ hàng năm đánh giá việc thi hành văn bản do mình chủ trì soạn thảo để kịp thời đôn đốc, tổ chức thực hiện, hướng dẫn việc thi hành văn bản hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền

sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ các quy định không còn phù hợp.

Nội dung đánh giá việc thi hành văn bản được thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 Nghị định số 24.

b) Gửi Báo cáo đánh giá việc thi hành văn bản pháp luật do mình chủ trì soạn thảo đến Vụ Pháp chế định kỳ chậm nhất vào ngày 01 tháng 10 hàng năm.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

a) Thực hiện các nhiệm vụ được quy định tại Khoản 4 Điều 63 Nghị định số 24;

b) Gửi báo cáo đánh giá việc thi hành các luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ về lĩnh vực tiền tệ và hoạt động ngân hàng thuộc phạm vi, trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước theo các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều 63 Nghị định số 24 đến Bộ Tư pháp chậm nhất vào ngày 30 tháng 10 hàng năm để tổng hợp, trình Chính phủ.

Chương III

SOẠN THẢO, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 16. Quy trình soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định của

Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ

Việc soạn thảo 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 được thực hiện theo quy định tại Mục 1, 2 Chương II Nghị định số 24 và các quy định có liên quan tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 17. Quy trình soạn thảo thông tư của Ngân hàng Nhà nước

1. Căn cứ Chương trình xây dựng thông tư đã được Thống đốc phê duyệt hàng năm, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm xây dựng dự thảo thông tư và tờ trình về việc ban hành thông tư.

Nội dung tờ trình phải nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; quá trình soạn thảo và lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau; giải trình nội dung cơ bản của văn bản, trong đó nêu rõ mục tiêu và các vấn đề chính sách cần giải quyết, các phương án giải quyết vấn đề, các tác động tích cực và tiêu cực của phương án trên cơ sở phân tích định tính hoặc định lượng các chi phí và lợi ích, nêu rõ phương án lựa chọn tối ưu để giải quyết vấn đề.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm phối hợp với Vụ Pháp chế và các đơn vị liên quan tổng kết tình hình thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội trong lĩnh vực liên quan đến dự thảo; nghiên cứu thông tin, tài liệu có liên quan; chuẩn bị đề cương, biên soạn và chỉnh lý dự thảo; tổ chức lấy ý kiến; chuẩn bị tờ trình và các tài liệu có liên quan đến dự thảo.

3. Trong quá trình soạn thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể huy động sự tham gia của viện nghiên cứu, trường đại học, hội, hiệp hội, tổ chức khác có liên quan hoặc các chuyên gia, nhà khoa học có đủ điều kiện và năng lực vào việc tổng kết, đánh giá tình hình thi hành pháp luật; rà soát đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành; khảo sát, điều tra xã hội học; đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến nội dung dự thảo; tập hợp, nghiên cứu, so sánh tài liệu, điều ước quốc tế có liên quan đến dự thảo.

4. Việc lấy ý kiến trong quá trình soạn thảo thông tư được thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 31 Nghị định số 24 và Điều 19 Thông tư này.

5. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo thông tư. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu ý kiến thẩm định để hoàn chỉnh

dự thảo và hồ sơ trước khi trình Thống đốc ký ban hành.

Điều 18. Quy trình soạn thảo, ban hành thông tư liên tịch

Quy trình soạn thảo, ban hành thông tư liên tịch của giữa Thống đốc và các Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ được thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 24.

Điều 19. Lấy ý kiến

1. Việc lấy ý kiến các dự thảo 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 được thực hiện theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 24 và các quy định có liên quan tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Đối với dự thảo thông tư, việc lấy ý kiến được thực hiện theo quy định tại Khoản 5 Điều 31 Nghị định số 24, cụ thể như sau:

a) Lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước:

- Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo duyệt nội dung dự thảo và báo cáo Thống đốc, Phó Thống đốc phụ trách khối về nội dung và hình thức lấy ý kiến theo quy định tại Khoản 2 Điều 35 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật trước khi

gửi lấy ý kiến các đơn vị có liên quan. Trong trường hợp cần đẩy nhanh tiến độ soạn thảo văn bản, đơn vị chủ trì soạn thảo xem xét lấy ý kiến về những vấn đề liên quan trực tiếp đến chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị và những nội dung quan trọng khác;

- Thủ trưởng đơn vị được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời trong thời hạn là tối đa là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia ý kiến. Trong trường hợp cần thiết và được sự đồng ý của Thống đốc, Phó Thống đốc phụ trách khối, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể đưa ra thời hạn xin ý kiến ngắn hơn thời hạn nêu trên, nhưng tối thiểu phải là 03 ngày làm việc. Đơn vị được hỏi ý kiến có trách nhiệm trả lời theo thời hạn ghi trên công văn gửi xin ý kiến;

- Quá thời hạn trên mà đơn vị được hỏi ý kiến không có công văn trả lời thì được xem là đơn vị đó đã nhất trí với nội dung dự thảo. Thủ trưởng đơn vị được hỏi ý kiến phải chịu trách nhiệm trước Thống đốc về việc không tham gia hoặc chậm tham gia ý kiến và các vướng mắc phát sinh (nếu có) liên quan đến nội dung thuộc trách nhiệm quản lý của đơn vị.

b) Lấy ý kiến của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan, các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản:

- Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đề xuất với Thống đốc danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi lấy ý kiến nội dung dự thảo và hình thức gửi lấy ý kiến đối với văn bản được giao soạn thảo và trình Thống đốc thông qua việc gửi xin ý kiến.

Đối với các dự thảo liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm trình Thống đốc ký công văn gửi Phòng Thương mại và công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến của các doanh nghiệp.

- Thời gian gửi lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân, đối tượng chịu tác động trực tiếp của văn bản quy phạm pháp luật phải bảo đảm ít nhất 20 ngày làm việc, kể từ ngày đưa dự thảo ra lấy ý kiến.

3. Trường hợp cấp bách, xét thấy việc tổ chức lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị bằng văn bản có thể bị chậm về tiến độ, không đáp ứng kịp thời yêu cầu công việc thì Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo có thể mời họp trực tiếp để lấy ý kiến tham gia sau khi được sự đồng ý của Phó Thống đốc phụ trách khối. Khi họp phải ghi biên bản đầy đủ về các nội dung liên quan đến dự án, dự thảo, các ý kiến phát biểu tại cuộc họp.

Điều 20. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến và chỉnh lý dự án, dự thảo

1. Trong thời hạn tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn tham gia ý kiến được ghi tại Công văn gửi lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân về dự thảo thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến, chỉnh lý dự án, dự thảo văn bản để báo cáo Thống đốc, Phó Thống đốc phụ trách khối về tiến độ, nội dung, những vấn đề phức tạp có ý kiến khác nhau và xin ý kiến chỉ đạo.

2. Trong thời hạn tối đa là 15 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn tham gia ý kiến được ghi tại Công văn gửi lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do Ngân hàng Nhà nước trình cấp có thẩm quyền ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, giải trình tiếp thu ý kiến, chỉnh lý dự án, dự thảo văn bản để báo cáo Ban soạn thảo và Thống đốc về tiến độ, nội dung, những vấn đề phức tạp có ý kiến khác nhau và xin ý kiến chỉ đạo.

3. Việc xin ý kiến tập thể Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước là bắt buộc đối với các dự án, dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội; dự thảo pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; nghị

định của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Sau khi có ý kiến của Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước, đơn vị chủ trì soạn thảo và Tổ biên tập, Tổ soạn thảo (nếu có) có trách nhiệm chỉnh lý lại dự thảo văn bản, nếu xét thấy cần thiết có thể tiếp tục lấy ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong và ngoài Ngân hàng Nhà nước.

Điều 21. Thẩm định dự thảo thông tư

Sau khi chỉnh lý lại dự thảo thông tư theo ý kiến tham gia của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ thẩm định dự thảo thông tư đến Vụ Pháp chế để thẩm định theo quy định sau:

1. Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo thông tư do các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo trước khi trình Thống đốc ký ban hành theo quy định tại Điều 49 Nghị định số 24.

2. Các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm thực hiện các quy định tại Khoản 1 Điều 50 Nghị định số 24 và chuẩn bị hồ sơ thẩm định gửi Vụ Pháp chế.

Hồ sơ thẩm định bao gồm:

- Công văn đề nghị thẩm định;

- Dự thảo tờ trình Thống đốc, trong đó nêu rõ sự cần thiết ban hành văn bản; đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản; quá trình soạn thảo và lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân; những vấn đề còn có ý kiến khác nhau; giải trình nội dung cơ bản của văn bản, trong đó nêu rõ mục tiêu và các vấn đề chính sách cần giải quyết, các phương án giải quyết vấn đề, các tác động tích cực và tiêu cực của các phương án trên cơ sở phân tích định tính hoặc định lượng các chi phí và lợi ích, nêu rõ phương án lựa chọn tối ưu để giải quyết vấn đề;

- Bản tổng hợp ý kiến, giải trình việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân lấy ý kiến;

- Dự thảo văn bản sau khi tiếp thu ý kiến của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân;

- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

3. Thời hạn thẩm định: Thời hạn thẩm định tối đa là 07 ngày làm việc, kể từ ngày Vụ Pháp chế nhận đủ hồ sơ.

4. Nội dung thẩm định: Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo văn bản theo các nội dung quy định tại Khoản 3 Điều 36 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

5. Kết quả thẩm định cuối cùng được thể hiện bằng việc đóng dấu thẩm định của Vụ Pháp chế, theo quy định sau:

Sau khi đơn vị chủ trì soạn thảo tu chính dự thảo theo ý kiến thẩm định, Vụ Pháp chế đóng dấu thẩm định vào dự thảo và đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thống đốc ký ban hành.

Trường hợp còn có ý kiến khác, Vụ Pháp chế có công văn bảo lưu ý kiến gửi đơn vị chủ trì soạn thảo. Đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo trình Thống đốc xem xét, quyết định. Vụ Pháp chế đóng dấu thẩm định theo chỉ đạo của Thống đốc.

Trường hợp Vụ Pháp chế làm việc trực tiếp với đơn vị chủ trì soạn thảo và hoàn toàn nhất trí với nội dung dự thảo lần cuối trước khi trình Thống đốc ký ban hành, Vụ Pháp chế đóng dấu thẩm định vào dự thảo.

6. Đối với dự thảo văn bản do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo không thực hiện theo quy định tại Điều này, kết quả thẩm định được thể hiện bằng việc đóng dấu thẩm định.

Điều 22. Ký ban hành thông tư

1. Trước khi trình Thống đốc xem xét, quyết định ký ban hành thông tư, Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo ký tắt vào

cuối chức danh người ký văn bản và chịu trách nhiệm về nội dung của văn bản.

2. Thống đốc là người có thẩm quyền ký ban hành thông tư, thông tư liên tịch hoặc ủy quyền cho Phó Thống đốc trong trường hợp vắng mặt.

Điều 23. Phát hành, đăng Công báo, gửi, đưa tin đối với văn bản quy phạm pháp luật là thông tư

1. Phát hành văn bản

a) Sau khi văn bản được Thống đốc ký, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi đến Văn phòng 02 bản chính kèm theo tệp dữ liệu điện tử và chịu trách nhiệm về tính chính xác của văn bản dạng tệp dữ liệu điện tử với bản chính của dự thảo văn bản;

b) Văn phòng có trách nhiệm vào sổ văn bản; in ấn, chịu trách nhiệm về tính chính xác của tài liệu được in ấn so với bản chính; đóng dấu; lưu giữ; gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân theo “nơi nhận” và gửi trả hồ sơ trình ký cho đơn vị chủ trì soạn thảo.

Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cử người phối hợp đảm bảo việc in ấn, phát hành văn bản quy phạm pháp luật, đăng Công báo được kịp thời, chính xác.

2. Đăng Công báo, gửi, đưa tin văn bản

a) Việc đăng Công báo, gửi, đưa tin văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn và các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước;

b) Trong thời hạn chậm nhất là 02 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành văn bản, Văn phòng có trách nhiệm:

- Gửi bản chính của văn bản kèm theo tệp dữ liệu điện tử đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo theo quy định về đăng Công báo và để đăng trên Trang thông tin điện tử của Chính phủ.

- Gửi văn bản đến các cơ quan, đơn vị có liên quan ghi tại phần nơi nhận của văn bản.

- Đăng trên Trang thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

c) Trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành, Văn phòng gửi văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước đến Cục Kiểm tra văn bản thuộc Bộ Tư pháp, các Bộ, ngành, cơ quan có liên quan và Vụ Pháp chế để tiến hành kiểm tra theo thẩm quyền.

3. Văn bản quy phạm pháp luật sau

khi ban hành được phổ biến đến các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan. Đối với những văn bản quy phạm pháp luật có phạm vi điều chỉnh rộng liên quan đến nhiều lĩnh vực công tác, Vụ Pháp chế có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo tổ chức tuyên truyền phổ biến tới các đối tượng chịu trách nhiệm thực hiện.

Điều 24. Đính chính văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành, đăng Công báo nếu phát hiện có sai sót thì phải được đính chính.

a) Nếu sai sót thuộc trách nhiệm của Ngân hàng Nhà nước thì đơn vị chủ trì soạn thảo phải chuẩn bị văn bản đính chính trình Thống đốc ký để gửi các cơ quan có liên quan và Công báo về việc đính chính văn bản bị sai sót.

Việc đính chính phải thể hiện bằng một quyết định của Thống đốc.

b) Nếu sai sót thuộc trách nhiệm của Văn phòng Chính phủ (Công báo) thì Văn phòng Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm chuẩn bị công văn trình Thống đốc ký đề nghị Văn phòng Chính phủ có văn bản đính chính.

2. Việc đính chính văn bản quy phạm pháp luật đã ban hành hoặc được đăng

Công báo phải dựa trên cơ sở đối chiếu với văn bản gốc và không làm thay đổi nội dung của quy định trong văn bản gốc. Chỉ đính chính đối với lỗi chính tả hoặc sai sót về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật. Việc đính chính không áp dụng đối với những sai sót về căn cứ ban hành, thẩm quyền, nội dung của văn bản quy phạm pháp luật.

Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật có những sai sót về thẩm quyền, nội dung thì văn bản quy phạm pháp luật đó sẽ bị đình chỉ thi hành và xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật.

3. Văn bản đính chính phải được đăng Công báo.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 25. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được thực hiện theo Điều 67 Nghị định số 24, hướng dẫn của Bộ Tài chính và Ngân hàng Nhà nước về việc quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác

soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước căn cứ nhiệm vụ soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật được giao có trách nhiệm đề xuất phối hợp với Vụ Tài chính - Kế toán, Vụ Pháp chế, Cục Quản trị để bố trí kinh phí và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho công tác soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 26. Về trách nhiệm tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

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

Các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tuân thủ các quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn và quy định tại Thông tư này.

2. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

- Theo dõi, đôn đốc, hướng dẫn các đơn vị thực hiện đúng quy định về trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước;

- Kịp thời báo cáo Thống đốc về những khó khăn vướng mắc phát sinh và những sai phạm của các đơn vị chủ trì soạn thảo để có hướng xử lý.

Điều 27. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/9/2009.

Thông tư này thay thế Quyết định số 180/2005/QĐ-NHNN ngày 21/02/2005 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ban hành Quy chế ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước và Quyết định số 1411/2005/QĐ-NHNN ngày 28/9/2005 về việc sửa đổi một số điều của Quy chế ban hành văn

bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 180/2005/QĐ-NHNN.

Điều 28. Điều khoản thi hành

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

THỐNG ĐỐC

Nguyễn Văn Giàu