VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT - NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

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

THÔNG TƯ
Hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

Thông tư số 27/2016/TT-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2016, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 16/2017/TT-NHNN ngày 10 tháng 11 năm 2017 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2016/TT-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 3 năm 2012;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 156/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.[1]

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật trong lĩnh vực tiền tệ, hoạt động ngân hàng và ngoại hối do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Ngân hàng Nhà nước) 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) Luật, pháp lệnh;

b) Nghị định của Chính phủ (sau đây gọi là nghị định), quyết định của Thủ tướng Chính phủ;

c) Thông tư.

3. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành nghị quyết của Quốc hội, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo; thông

---

[1] Thông tư số 16/2017/TT-NHNN ngày 10 tháng 11 năm 2017 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2016/TT-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam có căn cứ ban hành như sau:

" Căn cứ Luật Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ngày 16 tháng 6 năm 2010;

Căn cứ Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 16/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2016/TT-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam."

tư liên tịch giữa Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là Thống đốc) và Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao được thực hiện theo quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

4[2]. Trường hợp xây dựng văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính, việc lấy ý kiến đối với quy định về thủ tục hành chính và các nội dung khác về kiểm soát thủ tục hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về kiểm soát thủ tục hành chính.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong quá trình xây dựng, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật về tiền tệ, hoạt động ngân hàng và ngoại hối.

Điều 3. Lãnh đạo, chỉ đạo công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Thống đốc phụ trách chung, chỉ đạo việc xây dựng, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo chất lượng và thời hạn theo quy định.

2. Phó Thống đốc trực tiếp chỉ đạo đơn vị được giao phụ trách trong việc xây dựng, 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 báo cáo xin ý kiến chỉ đạo của Thống đốc.

Điều 4. Phân công đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế là đơn vị chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước giúp Thống đốc tổ chức, xây dựng các dự án luật, pháp lệnh do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo, trừ trường hợp Thống đốc giao đơn vị khác chủ trì soạn thảo.

---

[2] Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 16/2017/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2016/TT-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2016 hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, phạm vi điều chỉnh, mức độ phức tạp của văn bản, Thống đốc phân công đơn vị chủ trì soạn thảo đối với nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo, thông tư.

Điều 5. Soạn thảo văn bản quy định chi tiết

Dự thảo văn bản quy định chi tiết phải được chuẩn bị và trình đồng thời với dự án luật, pháp lệnh và phải được ban hành để có hiệu lực cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản hoặc điều, khoản, điểm được quy định chi tiết.

Điều 6. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Chương V và Phụ lục I Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Chương II
LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT LUẬT, PHÁP LỆNH

Mục 1
LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG LUẬT, PHÁP LỆNH, NGHỊ ĐỊNH

Điều 7. Kế hoạch lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

1. Khi có dự kiến xây dựng luật, pháp lệnh hoặc khi được Thống đốc giao, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo luật, pháp lệnh quy định tại Khoản 1 Điều 4 Thông tư này xây dựng kế hoạch lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh trình Thống đốc.

2. Kế hoạch lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh phải xác định rõ tên luật, pháp lệnh dự kiến xây dựng, thời gian chuẩn bị hồ sơ, thời gian tổ chức lấy ý kiến, thời gian gửi Bộ Tư pháp thẩm định, thời gian trình Chính phủ xem xét thông qua.

Điều 8. Lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh

1. Sau khi được Thống đốc chấp thuận kế hoạch lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, đơn vị được giao chủ trì phối hợp với các đơn vị có liên quan:

a) Thực hiện các hoạt động quy định tại khoản 1 Điều 34, 35 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 5, 6, 7, 8, 9 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

b) Chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh theo quy định tại khoản 1 Điều 37 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

c) Trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh theo quy định tại Điều 36 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 10, 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh;

d) Trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách gửi Bộ Tư pháp thẩm định đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp; hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 40 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách để trình Chính phủ xem xét thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh; nghiên cứu, hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh trên cơ sở nghị quyết của Chính phủ;

e) Trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách gửi hồ sơ đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh đã được hoàn thiện theo nghị quyết của Chính phủ đến Bộ Tư pháp chậm nhất trước ngày 31 tháng 12 hàng năm;

g) Sao gửi Văn phòng đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh đã được thông qua để tổng hợp vào chương trình công tác của Ngân hàng Nhà nước và chương trình công tác của Chính phủ.

2. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, trường hợp đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh có nội dung phức tạp, còn có ý kiến khác nhau, đơn vị lập đề nghị báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách để xin ý kiến Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước.

Điều 9. Điều chỉnh Chương trình xây dựng luật, pháp lệnh

Việc điều chỉnh chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được thực hiện theo quy định tại Điều 51 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 24 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Điều 10. Lập đề nghị xây dựng nghị định

1. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có đề xuất xây dựng nghị định hoặc được Thống đốc phân công chủ trì xây dựng nghị định:

a) Thực hiện các hoạt động quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 85 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 5, 6, 7, 8, 9 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

b) Chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định theo quy định tại Điều 87 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

c) Trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng nghị định theo quy định tại Điều 86 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Điều 10, 11 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; hoàn thiện hồ sơ đề nghị xây dựng nghị định và gửi Vụ Pháp chế để cho ý kiến trước khi gửi Bộ Tư pháp thẩm định;

d) Trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách gửi Bộ Tư pháp thẩm định đề nghị xây dựng nghị định; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Bộ Tư pháp; hoàn thiện hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 89 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách để trình Chính phủ xem xét thông qua đề nghị xây dựng nghị định;

e) Sao gửi Văn phòng đề nghị xây dựng nghị định sau khi được thông qua để tổng hợp vào chương trình công tác của Ngân hàng Nhà nước và chương trình công tác của Chính phủ; gửi Vụ Pháp chế đề nghị xây dựng nghị định sau khi được thông qua để theo dõi, đôn đốc.

Trường hợp cần điều chỉnh đề nghị xây dựng nghị định, đơn vị lập đề nghị phối hợp với Văn phòng thực hiện việc điều chỉnh theo quy định về điều chỉnh chương trình công tác của Chính phủ và gửi Vụ Pháp chế để theo dõi, đôn đốc.

2. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng nghị định, trường hợp đề nghị xây dựng nghị định có nội dung phức tạp, còn có ý kiến khác nhau, đơn vị lập đề nghị báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách để xin ý kiến Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước.

3. Đối với các nghị định thuộc danh mục văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh không thực hiện quy trình lập đề nghị xây dựng nghị định quy định tại khoản 1, 2 Điều này, các đơn vị thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương này.

Điều 11. Đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định có đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh

1. Ngoài những nội dung theo quy định về lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định quy định tại Điều 7, 8 và Điều 10 Thông tư này, đối với đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định có đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh, đơn vị lập đề nghị cần bổ sung những nội dung sau đây:

a) Ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh dự kiến sửa đổi, bổ sung;

b) Phân tích sự cần thiết, mục đích của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh phù hợp với quy định tại các khoản 1, 3, 4 Điều 7 Luật Đầu tư;

c) Căn cứ sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh và đối tượng phải tuân thủ;

d) Đánh giá tính hợp lý, khả thi của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh và sự phù hợp với điều ước quốc tế về đầu tư;

đ) Đánh giá tác động của việc sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh đối với công tác quản lý nhà nước và hoạt động đầu tư kinh doanh của các đối tượng phải tuân thủ.

2. Trong quá trình lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định, đơn vị lập đề nghị trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách gửi lấy ý kiến của Bộ Kế hoạch và Đầu tư về đề xuất sửa đổi, bổ sung ngành, nghề đầu tư kinh doanh có điều kiện hoặc điều kiện đầu tư kinh doanh.

Mục 2
LẬP CHƯƠNG TRÌNH XÂY DỰNG THÔNG TƯ

Điều 12. Chương trình xây dựng thông tư

1. Chậm nhất ngày 01 tháng 11 hàng năm, Vụ Pháp chế có văn bản đề nghị các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước đề xuất xây dựng thông tư dự kiến ban hành trong năm tiếp theo.

2. Các đơn vị căn cứ chức năng, nhiệm vụ lập đề nghị xây dựng thông tư của năm tiếp theo trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách cho ý kiến và gửi Vụ Pháp chế chậm nhất ngày 01 tháng 12 hàng năm.

Nội dung đề nghị xây dựng thông tư cần nêu rõ: tên thông tư, sự cần thiết ban hành, căn cứ ban hành, đối tượng áp dụng, phạm vi điều chỉnh, nội dung cơ bản, đơn vị chủ trì soạn thảo, thời gian dự kiến ban hành và kế hoạch soạn thảo đối với từng văn bản.

Kế hoạch soạn thảo văn bản phải dự kiến cụ thể theo tháng các thời điểm sau: xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách mới (nếu có); hoàn thành việc xây dựng dự thảo thông tư; hoàn thành việc lấy ý kiến đối với dự thảo thông tư; gửi Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo thông tư; trình Thống đốc ký ban hành thông tư.

3. Vụ Pháp chế xem xét, tổng hợp đề nghị xây dựng thông tư của các đơn vị. Trường hợp cần làm rõ nội dung dự kiến xây dựng thông tư, Vụ Pháp chế trao đổi hoặc có văn bản đề nghị đơn vị giải trình hoặc tổ chức họp để thảo luận về đề nghị xây dựng thông tư của các đơn vị.

4. Chậm nhất ngày 15 tháng 12 hàng năm, Vụ Pháp chế dự thảo chương trình xây dựng thông tư trình Thống đốc ký ban hành.

Trường hợp không thống nhất với đơn vị gửi đề nghị xây dựng thông tư về sự cần thiết ban hành, tên gọi hoặc tính khả thi của tiến độ xây dựng văn bản, Vụ Pháp chế không đưa vào hoặc điều chỉnh tại dự thảo chương trình xây dựng thông tư và báo cáo Thống đốc xem xét, quyết định.

Trường hợp nhận thấy cần thiết ban hành thông tư để đáp ứng yêu cầu quản lý hoặc để phù hợp với các văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn, Vụ Pháp chế phối hợp với các đơn vị liên quan chủ động đề xuất đưa vào chương trình xây dựng thông tư trình Thống đốc xem xét, quyết định.

5. Chương trình xây dựng thông tư sau khi được Thống đốc ký ban hành được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 13. Điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư

1. Trường hợp bổ sung vào chương trình xây dựng thông tư, các đơn vị thực hiện theo quy trình đề nghị xây dựng thông tư quy định tại khoản 2, 3 Điều 12 Thông tư này.

2. Trường hợp đưa ra khỏi chương trình hoặc điều chỉnh thời điểm trình dự thảo thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách nêu rõ lý do, giải pháp khắc phục, kế hoạch soạn thảo văn bản phù hợp với thời điểm dự kiến trình dự thảo và có văn bản gửi Vụ Pháp chế sau khi có ý kiến phê duyệt của Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách.

3. Chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối mỗi quý hoặc khi có yêu cầu đột xuất, Vụ Pháp chế xem xét, tổng hợp trình Thống đốc quyết định việc điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư. Trường hợp có ý kiến khác về đề nghị điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư của các đơn vị, Vụ Pháp chế đề xuất Thống đốc xem xét, quyết định.

4. Quyết định điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư sau khi được Thống đốc ký ban hành được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 14. Đề nghị xây dựng thông tư thuộc danh mục văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh

Đối với các thông tư thuộc danh mục văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh không thực hiện quy trình lập đề nghị xây dựng thông tư theo quy định tại Điều 12, 13 Thông tư này, các đơn vị thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương này.

Mục 3
LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT LUẬT, PHÁP LỆNH

Điều 15. Lập danh mục văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày luật, pháp lệnh do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo được thông qua, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thực hiện rà soát, lập dự thảo danh mục văn bản quy định chi tiết theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 28 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, trong đó dự kiến phân công đơn vị chủ trì soạn thảo đối với trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo là Ngân hàng Nhà nước và gửi lấy ý kiến các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước.

2. Đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia ý kiến.

3. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày luật, pháp lệnh được thông qua, Vụ Pháp chế nghiên cứu tiếp thu và hoàn thiện dự thảo danh mục văn bản quy định chi tiết trình Thống đốc ký gửi Bộ Tư pháp.

4. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng tổng hợp vào chương trình công tác của Ngân hàng Nhà nước và chương trình công tác Chính phủ; phối hợp với Vụ Pháp chế để đăng ký vào chương trình xây dựng thông tư của Ngân hàng Nhà nước (nếu có).

Điều 16. Văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh không do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo

Trường hợp quyết định của Thủ tướng Chính phủ về danh mục văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh phân công Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo văn

bản quy định chi tiết, Thống đốc giao đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết này. Đơn vị được giao chủ trì soạn thảo phối hợp với Văn phòng tổng hợp vào chương trình công tác của Ngân hàng Nhà nước, chương trình công tác Chính phủ; phối hợp với Vụ Pháp chế để đăng ký vào chương trình xây dựng thông tư của Ngân hàng Nhà nước (nếu có).

Điều 17. Điều chỉnh thời điểm trình ban hành văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh

1. Trường hợp cần điều chỉnh thời điểm trình ban hành văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo có văn bản đề nghị nêu rõ lý do, giải pháp, thời hạn thực hiện trình Thống đốc gửi Bộ Tư pháp.

2. Sau khi đề nghị điều chỉnh thời điểm trình ban hành văn bản quy định chi tiết được chấp thuận, đơn vị chủ trì soạn thảo phối hợp với Văn phòng tổng hợp vào chương trình công tác của Ngân hàng Nhà nước, chương trình công tác Chính phủ; phối hợp với Vụ Pháp chế để điều chỉnh chương trình xây dựng thông tư của Ngân hàng Nhà nước (nếu có).

Chương III
SOẠN THẢO, BAN HÀNH, HỢP NHẤT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1
SOẠN THẢO, BAN HÀNH LUẬT, PHÁP LỆNH, NGHỊ ĐỊNH, QUYẾT ĐỊNH CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

Điều 18. Quy trình soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ

1. Trên cơ sở nghị quyết của Chính phủ thông qua đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, nghị định, đơn vị được giao chủ trì soạn thảo chủ động tiến hành việc soạn thảo dự án, dự thảo luật, pháp lệnh, nghị định.

2. Việc soạn thảo luật, pháp lệnh, nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ được thực hiện theo quy định tại Mục 2, 3, 4, 5, 6 Chương III, Điều 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, Mục 3 Chương V Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Mục 1, tiểu mục 1 Mục 2 Chương IV Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xin ý kiến Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước về nội dung dự thảo luật, pháp lệnh, về những nội dung phức tạp, còn có ý kiến khác nhau của dự thảo nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ trong quá trình soạn thảo.

Mục 2
SOẠN THẢO, BAN HÀNH THÔNG TƯ

Điều 19. Quy trình soạn thảo thông tư

1. Xây dựng báo cáo đánh giá tác động của chính sách mới (nếu có) theo quy định tại khoản 2 Điều 31 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đối với trường hợp soạn thảo thông tư quy định tại khoản 2 Điều 24 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Xây dựng dự thảo thông tư.

3. Lấy ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến tham gia đối với dự thảo thông tư.

4. Thẩm định dự thảo thông tư.

5. Trình ký ban hành thông tư.

Điều 20. Xây dựng dự thảo thông tư

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu thông tin, tư liệu có liên quan và trên cơ sở báo cáo đánh giá tác động chính sách (nếu có) để thực hiện:

a) Xây dựng đề cương;

b) Soạn thảo dự thảo thông tư;

c) Dự thảo tờ trình, trong đó nêu rõ: sự cần thiết ban hành văn bản; mục đích, quan điểm chỉ đạo việc xây dựng dự thảo văn bản; quá trình xây dựng dự thảo văn bản; bố cục và nội dung cơ bản của dự thảo văn bản; những vấn đề xin ý kiến (nếu có);

d) Bản thuyết minh các nội dung của dự thảo thông tư hoặc bản so sánh và thuyết minh những điểm khác nhau giữa dự thảo thông tư với văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế (trường hợp soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế).

2. Trong quá trình soạn thảo, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể huy động sự tham gia của viện nghiên cứu, hiệp hội, hội, các trường đại học, các chuyên gia, nhà khoa học, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 21. Lấy ý kiến đối với dự thảo thông tư

1. Sau khi hoàn thành dự thảo thông tư, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách duyệt nội dung và cho phép lấy ý kiến đối với dự thảo thông tư.

2. Lấy ý kiến các đơn vị có liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước:

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo có văn bản gửi lấy ý kiến các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có liên quan đến nội dung dự thảo thông tư. Đơn vị chủ trì soạn thảo có thể nêu những vấn đề cần lấy ý kiến phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của từng đơn vị;

b)[3] Đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 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 hoặc Phó Thống đốc phụ trách, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể đưa ra thời hạn lấy ý kiến ngắn hơn thời hạn nêu trên, nhưng tối thiểu phải là 03 ngày làm việc. Đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời theo thời hạn ghi trên công văn gửi lấy ý kiến;

c) Thủ trưởng đơn vị được lấy 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;

d)[4] ***(được bãi bỏ)***

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

a) Đơn vị chủ trì soạn thảo đề xuất với Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách danh sách các đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan (ngoài tổ chức quy định tại điểm b khoản này) để gửi lấy ý kiến về nội dung dự thảo. Thời hạn lấy ý kiến phải ghi cụ thể tại văn bản

---

[3] Điểm này được sửa đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 16/2017/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2016/TT-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2016 hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

[4] Điểm này được bãi bỏ theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 16/2017/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2016/TT-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2016 hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018.

gửi lấy ý kiến và bảo đảm để đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan có đủ thời gian nghiên cứu, tham gia ý kiến đối với dự thảo;

b) Đơn vị chủ trì soạn thảo gửi dự thảo thông tư đến Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; gửi dự thảo thông tư liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp đến Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam để lấy ý kiến;

c) Đơn vị chủ trì soạn thảo đăng tải toàn văn dự thảo trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ và Cổng thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước trong thời gian ít nhất là 60 ngày để cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

4. Trường hợp dự thảo thông tư có những nội dung thay đổi cơ bản so với dự thảo đã gửi lấy ý kiến hoặc nếu thấy cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo lấy ý kiến lại của các đơn vị thuộc Ngân hàng nhà nước có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản để bảo đảm tính khả thi của văn bản.

Trong quá trình tham gia góp ý, thẩm định dự thảo văn bản, Vụ Pháp chế có thể đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo lấy ý kiến lại của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản trong trường hợp dự thảo văn bản có những nội dung thay đổi cơ bản so với dự thảo đã gửi lấy ý kiến.

5. Trường hợp cấp bách, xét thấy việc lấy ý kiến tham gia theo quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều này không đáp ứng yêu cầu về tiến độ thì đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách xem xét, quyết định việc tổ chức lấy ý kiến đồng thời các đơn vị có liên quan, đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức khác có liên quan hoặc tổ chức cuộc họp để lấy ý kiến tham gia trực tiếp.

Điều 22. Xin ý kiến Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước

Trong trường hợp dự thảo thông tư có nội dung phức tạp, còn có nhiều ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách để xin ý kiến Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước.

Điều 23. Tổng hợp, tiếp thu ý kiến tham gia

1. Trong thời hạn tối đa 30 ngày kể từ ngày hết hạn tham gia ý kiến, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến, chỉnh lý dự thảo thông tư. Trường hợp không tiếp thu ý kiến góp ý, đơn vị chủ trì soạn thảo phải giải trình cụ thể.

Việc tiếp thu ý kiến góp ý đối với quy định về thủ tục hành chính trong dự thảo thông tư phải được thể hiện thành một phần riêng trong văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến.

2. Đối với những vấn đề phức tạp có ý kiến khác nhau, đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách để xin ý kiến chỉ đạo.

3. Sau khi tiếp thu ý kiến tham gia và chỉnh lý lại dự thảo văn bản, nếu xét thấy cần thiết, đơn vị chủ trì soạn thảo tiếp tục lấy ý kiến tham gia của đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 24. Thẩm định dự thảo thông tư

1. Sau khi chỉnh lý dự thảo thông tư theo ý kiến tham gia của đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan, ý kiến chỉ đạo của Ban lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước (nếu có), đơn vị chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo thông tư đến Vụ Pháp chế để thẩm định.

2. Hồ sơ đề nghị thẩm định bao gồm:

a) Công văn đề nghị thẩm định;

b) Dự thảo tờ trình theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 20 Thông tư này;

c) Dự thảo thông tư sau khi tiếp thu ý kiến của đơn vị, tổ chức, cá nhân;

d) Bản tổng hợp ý kiến, giải trình việc tiếp thu hoặc không tiếp thu ý kiến của đơn vị, tổ chức, cá nhân; bản chụp ý kiến góp ý;

đ) Bản thuyết minh các nội dung của dự thảo thông tư hoặc bản so sánh và thuyết minh những điểm khác nhau giữa dự thảo thông tư với văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế (trường hợp soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế);

e) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách mới theo quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư này (nếu có); bản đánh giá tác động về thủ tục hành chính và báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có);

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

3. Vụ Pháp chế tổ chức thẩm định dự thảo Thông tư theo một trong các hình thức sau đây:

a) Thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định: Đối với các dự thảo thông tư có quy định ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, nghĩa vụ, lợi ích của người dân, doanh nghiệp, liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực hoặc do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo, Vụ Pháp chế trình Thống đốc thành lập Hội đồng tư vấn thẩm định theo quy định tại Điều 48 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP;

b) Vụ Pháp chế tự thẩm định. Trường hợp cần thiết, Vụ Pháp chế tổ chức cuộc họp với thành phần bao gồm đại diện Vụ Pháp chế, đại diện đơn vị chủ trì soạn thảo, đại diện một số đơn vị có liên quan để phục vụ cho việc thẩm định dự thảo thông tư.

4. Trường hợp cần làm rõ nội dung dự thảo thông tư, Vụ Pháp chế đề nghị đơn vị chủ trì soạn thảo cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan đến dự thảo hoặc đề nghị giải trình rõ quy định tại dự thảo.

5. Nội dung thẩm định theo quy định tại khoản 3 Điều 102 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

6. Thời hạn thẩm định: Trong thời hạn tối đa 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thẩm định, Vụ Pháp chế có văn bản thẩm định gửi đơn vị chủ trì soạn thảo.

Trường hợp cấp bách, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thẩm định dự thảo thông tư trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thẩm định.

7. Sau khi nhận được văn bản thẩm định, đơn vị chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo thông tư và có văn bản gửi Vụ Pháp chế nêu rõ việc tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định kèm theo dự thảo thông tư đã được chỉnh lý theo ý kiến thẩm định.

Trường hợp có những nội dung phức tạp, đơn vị chủ trì soạn thảo xem xét, quyết định việc báo cáo và xin ý kiến chỉ đạo của Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách trước khi gửi văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định đến Vụ Pháp chế.

8. Sau khi nhận được văn bản tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định, Vụ Pháp chế phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo để hoàn thiện dự thảo thông tư.

Trường hợp nhất trí với nội dung dự thảo thông tư, Vụ Pháp chế đóng dấu thẩm định vào dự thảo thông tư để đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thống đốc.

Trường hợp cần tiếp tục làm rõ nội dung dự thảo thông tư, Vụ Pháp chế trao đổi trực tiếp hoặc mời đại diện đơn vị chủ trì soạn thảo cùng họp để thống nhất về nội dung dự thảo thông tư trước khi đóng dấu thẩm định.

9. Sau khi phối hợp với đơn vị chủ trì soạn thảo để hoàn thiện dự thảo, trường hợp còn có ý kiến khác, Vụ Pháp chế có văn bản bảo lưu ý kiến gửi đơn vị chủ trì soạn thảo. Đơn vị chủ trì soạn thảo báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách xem xét, quyết định. Vụ Pháp chế đóng dấu thẩm định theo chỉ đạo của Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách.

Trường hợp thấy cần làm rõ ý kiến bảo lưu, Vụ Pháp chế có tờ trình báo cáo Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách và đóng dấu thẩm định sau khi có ý kiến chỉ đạo của Thống đốc hoặc Phó Thống đốc phụ trách.

10. Dự thảo thông tư do Vụ Pháp chế chủ trì soạn thảo không thực hiện quy trình thẩm định quy định tại Điều này, trừ quy định tại điểm a khoản 3 và khoản 5 Điều này. Vụ Pháp chế đóng dấu thẩm định thông tư trước khi trình Thống đốc ký ban hành.

Điều 25. Trình ký ban hành thông tư

1. Đơn vị chủ trì soạn thảo trình Thống đốc ký ban hành thông tư. Hồ sơ trình ký ban hành thông tư gồm:

a) Tờ trình Thống đốc theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 20 Thông tư này;

b) Dự thảo thông tư đã được Vụ Pháp chế đóng dấu thẩm định;

c) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của các đơn vị, tổ chức, cá nhân về nội dung dự thảo thông tư;

d) Văn bản thẩm định; văn bản giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định;

đ) Văn bản bảo lưu ý kiến của Vụ Pháp chế (nếu có);

e) Báo cáo đánh giá tác động, bản đánh giá thủ tục hành chính, báo cáo lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có);

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

2. Thống đốc hoặc Phó Thống đốc được phân công xem xét, ký ban hành thông tư.

Điều 26. Phát hành thông tư

1. Sau khi thông tư được ký ban hành, Văn phòng có trách nhiệm vào số thông tư; đóng dấu; nhân bản; lưu giữ; gửi văn bản cho tổ chức, cá nhân theo quy định tại khoản 2 Điều 27 Thông tư này và gửi trả hồ sơ trình ký cho đơn vị chủ trì soạn thảo.

2. Đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Văn phòng, Vụ Pháp chế bản điện tử của thông tư và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản điện tử; gửi Văn phòng thông cáo báo chí về việc ban hành thông tư; phối hợp với Văn phòng để đảm bảo việc in ấn, phát hành thông tư được kịp thời, chính xác.

Điều 27. Đăng Công báo, gửi, đưa tin về việc ban hành thông tư

1. Việc đăng Công báo, gửi, đưa tin thông tư 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.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày ký ban hành văn bản, Văn phòng có trách nhiệm:

a) Gửi bản chính của văn bản kèm theo bản điện tử đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo theo quy định về đăng Công báo và để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ;

b) Gửi văn bản đến các cơ quan, đơn vị có liên quan ghi tại phần "nơi nhận" của thông tư;

c) Phối hợp với đơn vị có liên quan đăng thông tư, thông cáo báo chí về việc ban hành thông tư trên Cổng thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

3. Vụ Pháp chế có trách nhiệm đăng tải toàn văn thông tư trên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày ký ban hành.

4. Sau khi ban hành, thông tư được phổ biến đến các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan. Đối với những thông tư 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, Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tổ chức tuyên truyền, phổ biến tới các đối tượng chịu trách nhiệm thực hiện.

Mục 3
HỢP NHẤT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 28. Hợp nhất nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo

1. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày văn bản sửa đổi, bổ sung được ký ban hành, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế bản điện tử của văn bản sửa đổi, bổ sung và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản điện tử.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản điện tử của văn bản sửa đổi, bổ sung, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thực hiện việc hợp nhất văn bản và trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc ký xác thực văn bản hợp nhất.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Thống đốc hoặc Phó Thống đốc ký xác thực văn bản hợp nhất, Văn phòng có trách nhiệm gửi bản chính của văn bản hợp nhất kèm theo bản điện tử đến Văn phòng Chính phủ để đăng Công báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Chính phủ.

Điều 29. Hợp nhất thông tư, thông tư liên tịch do Ngân hàng Nhà nước chủ trì soạn thảo

1. Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày Thống đốc ký ban hành thông tư, thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế bản điện tử của thông tư, thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản điện tử.

2. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được bản điện tử của Thông tư, Thông tư liên tịch sửa đổi, bổ sung, Vụ Pháp chế có trách nhiệm thực hiện việc hợp nhất văn bản và trình Thống đốc hoặc Phó Thống đốc ký xác thực văn bản hợp nhất.

3. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày Thống đốc hoặc Phó Thống đốc ký xác thực văn bản hợp nhất, Văn phòng có trách nhiệm gửi văn bản hợp nhất để đăng Công báo và phối hợp với đơn vị có liên quan thực hiện đăng tải văn bản hợp nhất trên Cổng thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 30. Kỹ thuật hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

Kỹ thuật hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Pháp lệnh hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương X Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, 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 xây dựng, 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, Cục Quản trị để bố trí kinh phí và các điều kiện cần thiết khác đảm bảo cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật lập dự toán chi tiết kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gửi Vụ Pháp chế thẩm định về sự phù hợp của dự toán với mức độ phức tạp, phạm vi, đối tượng điều chỉnh của văn bản.

Điều 32. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước

1. Các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm:

a) Tuân thủ các quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật, các văn bản hướng dẫn và quy định tại Thông tư này;

b) Đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản có trách nhiệm bảo đảm tiến độ soạn thảo và chất lượng dự thảo văn bản, kịp thời báo cáo Thống đốc, Phó Thống đốc phụ trách về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình xây dựng văn bản;

c) Chậm nhất ngày 23 hàng tháng hoặc theo yêu cầu đột xuất của Vụ Pháp chế, Văn phòng, các đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Vụ Pháp chế, Văn phòng báo cáo tình hình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật (bằng bản giấy và bản điện tử). Trường hợp tiến độ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của đơn vị bị chậm thì báo cáo phải nêu rõ nguyên nhân và giải pháp khắc phục.

2. Vụ Pháp chế có trách nhiệm:

a) 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;

b) Theo dõi, đôn đốc các đơn vị triển khai soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đúng tiến độ; báo cáo Thống đốc những vấn đề phát sinh trong quá trình theo dõi, đôn đốc việc triển khai xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của các đơn vị;

c) Chậm nhất ngày 05 tháng đầu mỗi quý, 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 Ngân hàng Nhà nước của quý trước;

d) Chậm nhất ngày 25 hàng tháng, Vụ Pháp chế có trách nhiệm cập nhật thông tin điện tử tình hình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh và tình hình xây dựng văn bản quy định chi tiết gửi Bộ Tư pháp;

đ) Chậm nhất ngày 05 tháng đầu mỗi quý, Vụ Pháp chế có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản về tình hình thực hiện chương trình xây dựng luật, pháp lệnh, tình hình xây dựng văn bản quy định chi tiết gửi Bộ Tư pháp.

3. Văn phòng có trách nhiệm: Báo cáo về tình hình, tiến độ xây dựng nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ và những khó khăn, vướng mắc trong quá trình xây dựng dự thảo nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ theo quy định về chế độ báo cáo thực hiện các đề án trong chương trình công tác của Chính phủ.

Điều 33. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 11 năm 2016 và thay thế Thông tư số 30/2013/TT-NHNN ngày 09/12/2013 của Thống đốc quy định trình tự, thủ tục soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

Điều 34. Tổ chức thực hiện[5]

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC
VIỆT NAM

Số: 11/VBHN-NHNN

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 17 tháng 11 năm 2017
KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Nguyễn Đồng Tiến

---

[5] Điều 3 và Điều 4 Thông tư số 16/2017/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 27/2016/TT-NHNN ngày 28 tháng 9 năm 2016 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam hướng dẫn trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2018 quy định như sau:

"***Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện***

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, Giám đốc Ngân hàng Nhà nước chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018."