

Số: 12/2013/TT-BTP

Hà Nội, ngày 07 tháng 8 năm 2013

CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ CHÍNH PHỦ	
ĐẾN	Số: ... 6511 ...
	Ngày: ... 07/8 ...

THÔNG TƯ

Quy định quy trình ra thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành

Căn cứ Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008; ;

Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 25/2013/QĐ-TTg ngày 4 tháng 5 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế phát ngôn và cung cấp thông tin cho báo chí;

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Tư pháp,

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định quy trình ra thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định quy trình ra thông cáo báo chí về văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành (sau đây gọi tắt là Thông cáo báo chí) theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 12 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật năm 2012, trừ văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc bí mật nhà nước.

2. Thông tư này áp dụng đối với các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành (sau đây gọi tắt là cơ quan chủ trì soạn thảo).

Điều 2. Cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm cung cấp thông tin cho Bộ Tư pháp về văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ do mình chủ trì soạn thảo để phục vụ việc xây dựng Thông cáo báo chí.

2. Nội dung thông tin nêu rõ tên văn bản, ngày, tháng, năm ban hành; cơ quan ban hành; hiệu lực thi hành; sự cần thiết, mục đích ban hành và nội dung chủ yếu của văn bản quy phạm pháp luật theo mẫu được ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ được ký ban hành, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi thông tin quy định tại Khoản 2 Điều này đến Bộ Tư pháp bằng hình thức công văn và thư điện tử.

Điều 3. Xây dựng Thông cáo báo chí

Căn cứ vào nội dung thông tin về văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan chủ trì soạn thảo cung cấp, Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, biên tập nội dung, xây dựng Thông cáo báo chí.

Điều 4. Thời gian ban hành Thông cáo báo chí

1. Chậm nhất vào ngày 10 hàng tháng, Bộ Tư pháp ban hành Thông cáo báo chí đối với văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành vào tháng trước, trừ trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều này.

2. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký, Bộ Tư pháp ban hành Thông cáo báo chí trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông tin do cơ quan chủ trì soạn thảo cung cấp.

Điều 5. Đăng tải Thông cáo báo chí

1. Bộ Tư pháp đăng tải Thông cáo báo chí trên Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp, Báo Pháp luật Việt Nam điện tử ngay sau khi ký ban hành.

2. Văn phòng Chính phủ đăng tải Thông cáo báo chí trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ, Báo Điện tử Chính phủ ngay sau khi nhận được Thông cáo báo chí do Bộ Tư pháp gửi đến.

Điều 6. Trách nhiệm trong việc phối hợp ra Thông cáo báo chí

1. Bộ Tư pháp chịu trách nhiệm về nội dung của Thông cáo báo chí; chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các cơ quan chủ trì soạn thảo theo dõi việc thực hiện ra Thông cáo báo chí; giải quyết những vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện việc ra Thông cáo báo chí; bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên, hiệu quả giữa các cơ quan, đơn vị liên quan trong việc thực hiện ra Thông cáo báo chí.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm thực hiện việc cung cấp thông tin xây dựng Thông cáo báo chí theo đúng quy định tại Khoản 2, Khoản

3 Điều 2 Thông tư này và chịu trách nhiệm về nội dung thông tin về văn bản quy phạm pháp luật cung cấp cho Bộ Tư pháp.

3. Trường hợp Thông cáo báo chí đã ban hành có sai sót về nội dung, Bộ Tư pháp ban hành văn bản đính chính Thông cáo báo chí ngay sau khi phát hiện ra sai sót. Văn bản đính chính được đăng tải trên báo điện tử và công thông tin điện tử theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 23 tháng 9 năm 2013.

2. Trong quá trình thực hiện Thông tư, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị liên quan phản ánh về Bộ Tư pháp để nghiên cứu giải quyết./. *TR*

Nơi nhận:

- Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Tấn Dũng;
- Phó Thủ tướng Chính phủ Nguyễn Xuân Phúc;
- Văn phòng Quốc hội;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Công Thông tin điện tử Chính phủ;
- Báo Điện tử Chính phủ;
- Công báo;
- Công Thông tin điện tử;
- Báo Pháp luật Việt Nam; | Bộ Tư pháp
- Vụ PBGDPL, Vụ KHTC;
- Lưu: VT, LTQHCC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Lê Hồng Sơn

PHỤ LỤC

**Mẫu văn bản cung cấp thông tin về văn bản quy phạm pháp luật
do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành¹**
(Ban hành kèm theo Thông tư số: 12/2013/TT-BTP
Ngày 07 tháng 8 năm 2013 của Bộ Tư pháp)

**Tên cơ quan chủ trì
soạn thảo văn bản
quy phạm pháp luật**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

Số / -.....

V/v Thông tin về văn bản
quy phạm pháp luật do Chính phủ,
Thủ tướng Chính phủ ban hành

Kính gửi: Bộ Tư pháp

1. Tên văn bản quy phạm pháp luật (VBQPPL): Ghi đầy đủ tên loại văn bản, số/ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành; cơ quan ban hành; trích yếu nội dung VBQPPL; tên văn bản phụ lục kèm theo (nếu có).

2. Hiệu lực thi hành: Ghi rõ ngày tháng năm có hiệu lực của VBQPPL; việc bãi bỏ, thay thế VBQPPL trước đó; hiệu lực trở về trước của VBQPPL...vv (nếu có).

3. Sự cần thiết, mục đích ban hành: Nêu đầy đủ, ngắn gọn về lý do, mục đích hành VBQPPL.

4. Nội dung chủ yếu :

- Ghi rõ số chương, điều; phạm vi điều chỉnh; đối tượng áp dụng của VBQPPL.
- Các quy định chủ yếu, các nội dung, vấn đề của VBQPPL được dư luận quan tâm.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

Thủ trưởng cơ quan

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Nội dung thông tin về văn bản tối đa là 600 từ.