

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 47/2017/TT-BGTVT

Hà Nội, ngày 07 tháng 12 năm 2017

THÔNG TƯ

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2016/TT-BGTVT ngày 25 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về xây dựng, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính, kiểm tra, xử lý văn bản, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải

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 và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 12/2017/NĐ-CP ngày 10 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giao thông vận tải;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2016/TT-BGTVT ngày 25 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về xây dựng, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính, kiểm tra, xử lý văn bản, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải.

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 21/2016/TT-BGTVT ngày 25 tháng 8 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải quy định về xây dựng, ban hành, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, kiểm soát thủ tục hành chính, kiểm tra, xử lý văn bản, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và theo dõi thi hành pháp luật trong lĩnh vực giao thông vận tải

1. Khoản 4 Điều 3 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“4. Thông tư của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia trong lĩnh vực giao thông vận tải thực hiện theo quy định của Thông tư này. Việc xây dựng, công bố và áp dụng quy chuẩn kỹ thuật được thực hiện theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn và quy chuẩn kỹ thuật.”

2. Khoản 5 Điều 4 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“5. Vụ Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Pháp chế và các cơ quan liên quan tham mưu cho Lãnh đạo Bộ trong công tác lập, phân bổ dự toán đối với kinh phí xây dựng, hợp nhất, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp, theo dõi thi hành pháp luật và các nhiệm vụ khác có liên quan đến công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật; chủ trì, phối hợp với Văn phòng Bộ trong công tác lập, phân bổ dự toán đối với kinh phí kiểm soát thủ tục hành chính theo quy định của Luật ngân sách nhà nước và chế độ tài chính hiện hành.”

3. Điểm b khoản 2, điểm c khoản 3 Điều 7 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“b) Gửi Công thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải và Công thông tin điện tử Chính phủ để đăng tải báo cáo tổng kết, báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và báo cáo giải trình, tiếp thu các ý kiến góp ý. Thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày;”

“c. Lấy ý kiến của Văn phòng Bộ về thủ tục hành chính trước khi thẩm định đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan, đơn vị lập. Thời hạn thẩm định là 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;”

4. Điểm m khoản 2 Điều 21 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“m) Văn phòng Bộ: văn bản quy phạm pháp luật về công tác kiểm soát thủ tục hành chính, văn thư, lưu trữ;”

5. Bổ sung điểm h khoản 1 Điều 23 như sau:

“h) Thực hiện tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị và hoàn thiện dự thảo văn bản.”

6. Khoản 3, khoản 4, khoản 6 Điều 26 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“3. Đối với dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, cơ quan tham mưu trình thực hiện như sau:

a) Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo, có văn bản gửi các cơ quan tham mưu thuộc Bộ để lấy ý kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;

b) Tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các cơ quan tham mưu thuộc Bộ, chỉnh lý dự thảo văn bản và báo cáo Thứ trưởng phụ trách để gửi văn bản xin ý kiến

tham gia của các Bộ, ngành, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có liên quan; đối với dự thảo văn bản liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, của người dân thì phải gửi xin ý kiến của Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, các hiệp hội chuyên ngành Giao thông vận tải;

Văn bản lấy ý kiến phải kèm theo: Dự thảo Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Mẫu số 13 Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này; dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; bản đánh giá thủ tục hành chính (nếu văn bản có quy định thủ tục hành chính); báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới (nếu có); bảng so sánh dự thảo văn bản và văn bản hiện hành, căn cứ, lý do sửa đổi, bổ sung;

c) Gửi Công thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải và Công thông tin điện tử Chính phủ để đăng tải dự thảo văn bản trong thời gian ít nhất 60 ngày trước khi trình ký văn bản;

d) Tổng hợp giải trình các ý kiến góp ý; tiếp thu, chỉnh lý dự thảo văn bản, gửi lại bảng tổng hợp, giải trình các ý kiến cho các cơ quan, tổ chức có ý kiến góp ý qua thư điện tử, công bố trên Công Thông tin điện tử của Bộ, đồng thời, bổ sung vào hồ sơ trình dự thảo văn bản;

đ) Tổng hợp hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định;

e) Tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của Vụ Pháp chế;

g) Tổng hợp hồ sơ gửi Bộ Tư pháp thẩm định.”

“4. Đối với dự thảo thông tư, cơ quan tham mưu trình thực hiện như sau:

a) Chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo, có văn bản gửi các cơ quan tham mưu thuộc Bộ để lấy ý kiến, trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều này;

b) Tổng hợp, tiếp thu ý kiến của các cơ quan tham mưu thuộc Bộ, chỉnh lý dự thảo văn bản và báo cáo Thứ trưởng phụ trách để gửi văn bản xin ý kiến tham gia của các cơ quan, tổ chức, cá nhân ngoài ngành Giao thông vận tải (nếu cần thiết), Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam, các hiệp hội chuyên ngành Giao thông vận tải (đối với dự thảo văn bản liên quan đến quyền và nghĩa vụ của doanh nghiệp, của người dân).

Văn bản lấy ý kiến phải kèm theo: Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; dự thảo Tờ trình Bộ trưởng. Bảng so sánh dự thảo văn bản với văn bản hiện hành và căn cứ, lý do của việc sửa đổi, bổ sung;

c) Gửi Công thông tin điện tử Bộ Giao thông vận tải và Công thông tin điện tử Chính phủ để đăng tải dự thảo văn bản trong thời gian ít nhất 60 ngày trước khi trình ký văn bản;

d) Tổng hợp ý kiến tham gia, tiếp thu, chỉnh lý dự thảo văn bản; gửi lại bảng tổng hợp, giải trình các ý kiến cho các cơ quan, tổ chức có ý kiến góp ý

qua thư điện tử, công bố trên Cổng thông tin điện tử của Bộ; gửi Vụ Pháp chế thẩm định.”

“6. Các hình thức lấy ý kiến dự thảo văn bản

- a) Bằng văn bản;
- b) Qua Cổng thông tin điện tử của Bộ và Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- c) Các hình thức phù hợp khác.”

7. Bổ sung điểm đ khoản 2, sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 28 như sau:

“đ) Đảm bảo tính chính xác của các thông số, định mức trong các văn bản quy định về Quy chuẩn kỹ thuật, định mức kinh tế kỹ thuật.”

“4. Trách nhiệm của Vụ Pháp chế:

- a) Chịu trách nhiệm về nội dung thẩm định và thời hạn thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều 30 của Thông tư này;
- b) Lấy ý kiến bằng văn bản hoặc mời Văn phòng Bộ tham gia thẩm định nội dung thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.”

8. Khoản 1, khoản 3 Điều 29 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định đối với dự thảo văn bản trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bao gồm:

- a) Công văn đề nghị Vụ Pháp chế thẩm định;
- b) Dự thảo Tờ trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ trong đó nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, quá trình soạn thảo, nội dung chủ yếu của văn bản, những vấn đề còn ý kiến khác nhau, tài liệu tham khảo;
- c) Tờ trình của cơ quan chủ trì soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- d) Dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sau khi đã được cơ quan tham mưu trình chỉnh lý;
- đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính nếu dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính; báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới nếu trong dự thảo văn bản có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;
- e) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và bản chụp văn bản tham gia ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan;
- g) Ý kiến khác nhau giữa cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan tham mưu trình dự thảo văn bản (nếu có);
- h) Bảng so sánh dự thảo văn bản với văn bản hiện hành (trong đó phải nêu rõ căn cứ, lý do sửa đổi, bổ sung của từng nội dung);

i) Văn bản thẩm định của tổ chức pháp chế (trong trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản là các Tổng cục, Cục) và báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của tổ chức pháp chế;

k) Ý kiến của Văn phòng Bộ (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) đối với dự thảo văn bản;

l) Tài liệu tham khảo (nếu có).

Số lượng hồ sơ gửi Vụ Pháp chế thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật là 02 bộ.”

“3. Hồ sơ gửi Vụ Pháp chế đề nghị thẩm định đối với dự thảo thông tư, bao gồm:

a) Công văn đề nghị Vụ Pháp chế thẩm định;

b) Tờ trình Bộ trưởng về dự thảo thông tư;

c) Dự thảo thông tư sau khi đã được chỉnh lý;

d) Báo cáo đánh giá tác động; bản đánh giá thủ tục hành chính trong trường hợp được luật giao quy định thủ tục hành chính; báo cáo về lồng ghép vấn đề bình đẳng giới nếu trong dự thảo văn bản có quy định liên quan đến vấn đề bình đẳng giới;

đ) Bản tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân và đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo; bản chụp ý kiến góp ý của các cơ quan, tổ chức, cá nhân;

e) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến nội dung chính của dự thảo đối với xây dựng thông tư thay thế;

g) Bảng so sánh dự thảo văn bản với văn bản hiện hành (trong đó phải nêu rõ căn cứ, lý do sửa đổi, bổ sung của từng nội dung);

h) Ý kiến khác nhau giữa cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan tham mưu trình dự thảo văn bản hoặc các cơ quan liên quan (nếu có);

i) Văn bản thẩm định của tổ chức pháp chế (trong trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản là các Tổng cục, Cục) và báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định của tổ chức pháp chế;

k) Ý kiến của Văn phòng Bộ (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) đối với dự thảo văn bản;

l) Tài liệu tham khảo (nếu có).”

9. Bổ sung điểm l vào khoản 1, điểm k vào khoản 2 Điều 32 như sau:

“l) Phiếu rà soát lần cuối của Vụ Pháp chế.”

“k) Phiếu rà soát lần cuối của Vụ Pháp chế.”

10. Điều 34 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 34. Trình Bộ trưởng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

1. Trước ngày 20 của tháng phải trình văn bản theo quy định tại Quyết định ban hành Chương trình xây dựng văn bản của Bộ, cơ quan tham mưu trình gửi Hồ sơ dự thảo văn bản cho Vụ Pháp chế rà soát lần cuối trước khi trình Bộ trưởng ký ban hành hoặc ký trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ.

2. Quy trình rà soát lần cuối:

a) Vụ Pháp chế có trách nhiệm lấy ý kiến của Văn phòng Bộ đối với các quy định liên quan đến thủ tục hành chính; tổng hợp và có ý kiến rà soát bằng văn bản gửi cơ quan tham mưu trình; thời hạn rà soát không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ Hồ sơ;

b) Trong 02 ngày làm việc, sau khi nhận được ý kiến rà soát, cơ quan tham mưu trình có trách nhiệm tiếp thu, giải trình ý kiến rà soát và gửi Vụ Pháp chế để có ý kiến về việc đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện trình Bộ trưởng ký ban hành;

c) Trong 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được báo cáo tiếp thu, giải trình của cơ quan tham mưu trình, Vụ Pháp chế có trách nhiệm lập Phiếu rà soát báo cáo Bộ trưởng, trong đó nêu rõ dự thảo văn bản đã đủ điều kiện trình hoặc chưa đủ điều kiện trình hoặc còn có kiến khác nhau;

d) Trong quá trình rà soát, Vụ Pháp chế có thể tổ chức họp với các cơ quan, đơn vị liên quan để làm rõ các nội dung của dự thảo văn bản.”

11. Điều 41 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 41. Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật

1. Vụ Pháp chế chủ trì tổ chức thực hiện việc hợp nhất văn bản và trình Bộ trưởng ký xác thực văn bản hợp nhất.

2. Chậm nhất là 01 ngày làm việc sau khi Bộ trưởng ký ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, cơ quan tham mưu trình gửi bản mềm văn bản qua thư điện tử của Vụ Pháp chế để làm căn cứ hợp nhất văn bản.

3. Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày ký ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung, Vụ Pháp chế có trách nhiệm hoàn thành việc hợp nhất văn bản và trình ký xác thực văn bản hợp nhất theo quy định.”

12. Điều 45 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 45. Thủ tục hành chính, kiểm soát thủ tục hành chính

1. Thủ tục hành chính là trình tự, cách thức thực hiện, hồ sơ và yêu cầu, điều kiện do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền quy định để giải quyết một công việc cụ thể liên quan đến cá nhân, tổ chức. Thủ tục hành chính phải được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật theo đúng thẩm quyền được quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Việc quy định một thủ tục hành chính chỉ hoàn thành khi đáp ứng đầy đủ các bộ phận tạo thành cơ bản sau đây:

- a) Tên thủ tục hành chính;
- b) Trình tự thực hiện;
- c) Cách thức thực hiện;
- d) Thành phần, số lượng hồ sơ;
- đ) Thời hạn giải quyết;
- e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính;
- g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính;

h) Trường hợp thủ tục hành chính phải có mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính, kết quả thực hiện thủ tục hành chính, yêu cầu, điều kiện, phí, lệ phí thì mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính, kết quả thực hiện thủ tục hành chính, yêu cầu, điều kiện, phí, lệ phí là bộ phận tạo thành của thủ tục hành chính.

3. Kiểm soát thủ tục hành chính là việc xem xét, đánh giá, theo dõi nhằm bảo đảm tính khả thi của quy định về thủ tục hành chính, đáp ứng yêu cầu công khai, minh bạch trong quá trình tổ chức thực hiện. Kiểm soát thủ tục hành chính được thực hiện ngay từ khi đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và được tiến hành thường xuyên, liên tục trong quá trình tổ chức thực hiện thủ tục hành chính.”

13. Khoản 3 Điều 46 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“3. Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải công bố thủ tục hành chính được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của mình.”

14. Điều 47 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 47. Công bố thủ tục hành chính

1. Chậm nhất trước 35 ngày, tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm rà soát, xây dựng nội dung thủ tục hành chính và cung cấp nội dung văn bản qua thư điện tử cho Văn phòng Bộ (Phòng Kiểm soát thủ tục hành chính) để trình Bộ trưởng ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính theo quy định.

2. Chậm nhất trước 20 ngày, tính đến ngày văn bản quy phạm pháp luật có quy định về thủ tục hành chính có hiệu lực thi hành, Văn phòng Bộ phải trình Bộ trưởng ban hành Quyết định công bố thủ tục hành chính quy định tại văn bản quy phạm pháp luật liên quan.”

15. Khoản 1, khoản 3 Điều 48 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“1. Trên cơ sở Quyết định công bố thủ tục hành chính của Bộ trưởng, cơ quan, tổ chức trực tiếp tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính phải thực hiện việc niêm yết công khai kịp thời, đảm bảo đúng, đầy đủ các bộ phận cấu thành về kiểm soát thủ tục hành chính; các thủ tục hành chính được niêm yết công khai nếu có yêu cầu về mẫu đơn, mẫu tờ khai thì các mẫu đơn, mẫu tờ khai phải được đính kèm ngay sau thủ tục hành chính đó.”

“3. Thông tin về thủ tục hành chính đã được công bố phải được công khai đầy đủ, chính xác, kịp thời theo các hình thức sau:

a) Công khai trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

b) Công khai tại trụ sở cơ quan, đơn vị trực tiếp tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính thông qua việc niêm yết hoặc sử dụng các hình thức điện tử phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật trên cơ sở quyết định công bố thủ tục hành chính hoặc kết xuất, kết nối, tích hợp dữ liệu thủ tục hành chính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính;

c) Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ, cơ quan thực hiện thủ tục hành chính;

d) Ngoài các hình thức công khai bắt buộc tại các điểm a, b và c khoản này, việc công khai thủ tục hành chính có thể thực hiện theo các hình thức khác phù hợp với điều kiện thực tế của cơ quan, đơn vị và đối tượng thực hiện thủ tục hành chính.”

16. Điều 49 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 49. Tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị

1. Văn phòng Bộ là đơn vị đầu mối trong việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về thủ tục hành chính; tiếp nhận, xử lý và tổng hợp kết quả trả lời phản ánh, kiến nghị của người dân, doanh nghiệp trên Cổng Thông tin điện tử Chính phủ.

2. Việc tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị thực hiện theo quy định của pháp luật.”

17. Điều 77 được sửa đổi, bổ sung như sau:

“Điều 77. Báo cáo về công tác giải quyết thủ tục hành chính

1. Định kỳ 06 tháng, hàng năm, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật báo cáo Văn phòng Bộ về tình hình và kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của mình hoặc báo cáo theo yêu cầu đột xuất.

2. Văn phòng Bộ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện hoạt động kiểm soát thủ tục hành chính của Bộ theo định kỳ hoặc báo cáo đột xuất khi có yêu cầu.”

18. Bổ sung Phụ lục XI ban hành kèm theo Thông tư này vào Thông tư số 21/2016/TT-BGTVT

Điều 2. Thay đổi cụm từ “Ban Quản lý đầu tư các dự án đối tác công - tư” thành cụm từ “Vụ Đối tác công - tư” tại khoản 1 Điều 9, điểm o khoản 2 Điều 21.

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2018.

2. Chánh Văn phòng Bộ, Chánh Thanh tra Bộ, các Vụ trưởng, Tổng cục trưởng, Cục trưởng, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. /.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, Cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Các Thứ trưởng;
- Cục Kiểm tra văn bản (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GTVT;
- Báo Giao thông, Tạp chí GTVT;
- Lưu: VT, PC.



Nguyễn Văn Thể

Phụ lục XI

(Ban hành kèm theo Thông tư số 47./2017/TT-BGTVT ngày 07 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải)

BỘ GIAO THÔNG VẬN TẢI **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

PHIẾU KẾT QUẢ RÀ SOÁT VĂN BẢN QPPL LẦN CUỐI
Kính trình: Bộ trưởng

- * Cơ quan chủ trì rà soát : Vụ Pháp chế
- * Cơ quan phối hợp :
- * Chuyên viên rà soát:
- * Tên văn bản:

.....
.....

- * Cơ quan chủ trì soạn thảo:
- * Cơ quan tham mưu trình:
- * Kết quả rà soát:

Dự thảo văn bản đủ điều kiện trình Bộ trưởng ký ban hành.

Dự thảo văn bản chưa đủ điều kiện trình Bộ trưởng ký ban hành.

Dự thảo văn bản còn có ý kiến khác:

.....

- * Lãnh đạo Vụ Pháp chế:

- Họ tên:

Chữ ký:

- Chức danh:

Ý kiến giải quyết của Bộ trưởng