

văn bản được rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản; kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn;

b) Đánh giá chung về chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa;

c) Đánh giá về thể chế rà soát, hệ thống hóa văn bản; tổ chức, biên chế, kinh phí cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản;

d) Hoạt động phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản; tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản và các điều kiện bảo đảm khác;

đ) Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

e) Những vấn đề khác có liên quan.

4.⁶⁹ Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này cung cấp thông tin về tình hình, kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 186 của Nghị định này.

Điều 171. Biểu mẫu rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Phiếu rà soát văn bản quy phạm pháp luật (Mẫu số 01 Phụ lục IV).
2. Sổ theo dõi văn bản quy phạm pháp luật được rà soát (Mẫu số 02 Phụ lục IV).
3. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ (Mẫu số 03 Phụ lục IV).
4. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần (Mẫu số 04 Phụ lục IV).
5. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực (Mẫu số 05 Phụ lục IV).
6. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới (Mẫu số 06 Phụ lục IV).

⁶⁹ Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 40 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Chương X
BẢO ĐẢM NGUỒN LỰC XÂY DỰNG, BAN HÀNH
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1
BẢO ĐẢM NGUỒN NHÂN LỰC

Điều 172. Cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật là những người có nhiệm vụ chính sau:

- a) Xây dựng chính sách, đánh giá tác động của chính sách, lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Soạn thảo, chỉnh lý văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Thẩm định, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; thẩm định, thẩm tra dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;
- d) Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;
- đ) Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật;
- e) Kiểm soát thủ tục hành chính;
- g) Theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

2. Cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và quy định của Nghị định này.

Điều 173. Bố trí, sử dụng cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện pháp luật có trách nhiệm:

- a) Bảo đảm đầy đủ cán bộ, công chức có năng lực, trình độ trong tổng biên chế được giao tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

b) Kiện toàn đội ngũ cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật của cơ quan, địa phương mình;

c) Thường xuyên rà soát đội ngũ cán bộ, công chức để điều động, biệt phái cán bộ, công chức có năng lực, trình độ từ các cơ quan khác sang làm công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật khi có yêu cầu.

2. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật có trách nhiệm ưu tiên sử dụng cán bộ, công chức được đào tạo về pháp luật và có năng lực thực hiện công tác xây dựng pháp luật để soạn thảo các văn bản quy phạm pháp luật mà cơ quan mình có trách nhiệm chủ trì soạn thảo hoặc có thẩm quyền ban hành.

Điều 174. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật có trách nhiệm:

a) Ít nhất mỗi năm một lần, tổ chức bồi dưỡng nâng cao kiến thức chuyên môn, kỹ năng nghề nghiệp cho đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

b) Cử cán bộ, công chức trực tiếp tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật của cơ quan mình tham dự các khóa bồi dưỡng chuyên sâu về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật do Bộ Tư pháp tổ chức;

c) Ưu tiên cử cán bộ, công chức trực tiếp tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật có triển vọng tham dự các chương trình đào tạo luật dài hạn ở nước ngoài.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

a) Biên soạn các tài liệu hướng dẫn về nghiệp vụ xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

b) Tổ chức đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ về xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

c) Hằng năm, tổ chức các khóa bồi dưỡng chuyên sâu cho cán bộ, công chức tham gia xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống

pháp luật về kiến thức, phương pháp và kỹ năng xây dựng chính sách, đánh giá tác động của chính sách, thẩm định chính sách trong quá trình lập đề nghị xây dựng và soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật; soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật, thẩm định dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính; lấy ý kiến góp ý đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 175. Sử dụng chuyên gia

1.⁷⁰ Trong quá trình lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chuyên gia có năng lực phù hợp với từng công việc.

2. Việc sử dụng chuyên gia phải theo các nguyên tắc sau:

a) Được lựa chọn theo tiêu chí cụ thể cho từng công việc;

b) Được thuê làm việc theo hợp đồng vụ việc;

c)⁷¹ Nếu đã tham gia xây dựng nội dung chính sách, đánh giá tác động của chính sách, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thì không tham gia thẩm định, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đó.

3. Chuyên gia được hưởng các chế độ sau:

a) Được nhận tiền thù lao theo thỏa thuận trong hợp đồng;

b) Được cung cấp thông tin có liên quan trong quá trình thực hiện công việc của chuyên gia ghi trong hợp đồng;

⁷⁰ Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 41 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

⁷¹ Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 41 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

c) Được hỗ trợ chi phí tham dự hội nghị, hội thảo khoa học trong nước có nội dung phù hợp với công việc của chuyên gia ghi trong hợp đồng với mức hỗ trợ theo quy định hiện hành;

d) Có quyền đề xuất phương thức thực hiện công việc của chuyên gia ghi trong hợp đồng phù hợp với yêu cầu chuyên môn của công việc đó;

đ) Được khen thưởng và vinh danh xứng đáng với kết quả, cống hiến cho sự nghiệp xây dựng pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam.

Chế độ ưu đãi đối với chuyên gia là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc là người nước ngoài được áp dụng theo quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

4. Tiền thù lao và tiền hỗ trợ cho chuyên gia được thực hiện theo các quy định sau:

a) Tiền thù lao và tiền hỗ trợ cho chuyên gia được thanh toán từ ngân sách nhà nước theo phân cấp hoặc từ nguồn kinh phí hợp pháp khác (nếu có);

b) Tiền thù lao cho chuyên gia được thanh toán theo mức ghi trong hợp đồng;

c) Việc thanh, quyết toán tiền thù lao và tiền hỗ trợ cho chuyên gia được thực hiện theo quy định của pháp luật và trên cơ sở đánh giá kết quả hoạt động của chuyên gia.

Điều 176. Sử dụng cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Cộng tác viên kiểm tra văn bản:

a) Cộng tác viên kiểm tra văn bản là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, do người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn, chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản;

b) Cơ quan kiểm tra văn bản chịu trách nhiệm xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản. Quy mô đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản của từng cơ quan kiểm tra văn bản tùy thuộc vào phạm vi, tính chất văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra;

c) Người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện tham mưu xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện căn cứ yêu cầu, điều kiện thực tế của cơ quan, địa phương mình ban hành quy chế công tác viên kiểm tra văn bản; ký hợp đồng công tác với công tác viên kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật về hợp đồng.

2. Công tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản:

a) Công tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và rà soát, hệ thống hóa văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được rà soát, hệ thống hóa, được người đứng đầu cơ quan rà soát ký hợp đồng công tác;

b) Cơ quan, đơn vị rà soát chịu trách nhiệm trong việc xây dựng và quản lý đội ngũ công tác viên rà soát hệ thống hóa văn bản. Số lượng công tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản của từng cơ quan, đơn vị rà soát văn bản tùy thuộc vào phạm vi, tính chất văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa.

Mục 2

BẢO ĐẢM CƠ SỞ VẬT CHẤT CHO VIỆC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ HOÀN THIỆN HỆ THỐNG PHÁP LUẬT

Điều 177. Hiện đại hóa phương tiện, hạ tầng kỹ thuật

Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật có trách nhiệm:

1. Ưu tiên bố trí kinh phí để hiện đại hóa phương tiện, hạ tầng kỹ thuật phục vụ hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

2. Ứng dụng thành tựu khoa học, công nghệ, nhất là công nghệ thông tin để đẩy nhanh tiến độ soạn thảo; cung cấp thông tin liên quan nhằm bảo đảm chất lượng xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật;

3. Hoàn thiện và vận hành hiệu quả Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật bảo đảm kết nối thông suốt, thường xuyên, liên tục giữa trung ương và địa phương;

bảo đảm cập nhật kịp thời, đầy đủ, chính xác văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật đáp ứng nhu cầu khai thác, sử dụng.

Điều 178. Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản bao gồm các tài liệu bằng văn bản, được phân loại, sắp xếp một cách khoa học và tin học hóa để thống nhất quản lý, tra cứu, sử dụng.

2. Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản gồm:

- a) Văn bản phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa;
- b) Hồ sơ rà soát văn bản theo quy định tại Điều 152 của Nghị định này;
- c) Kết quả hệ thống hóa văn bản;
- d) Kết quả kiểm tra và xử lý văn bản; các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra;
- đ) Các tài liệu khác có liên quan.

3. Cơ sở dữ liệu quy định tại khoản 1 và 2 Điều này được kết nối, tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

4. Các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm cập nhật các nội dung quy định tại khoản 2 Điều này vào cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Mục 3

BẢO ĐẢM KINH PHÍ CHO CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ HOÀN THIỆN HỆ THỐNG PHÁP LUẬT

Điều 179. Nguồn kinh phí

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật do ngân sách nhà nước cấp theo phân cấp hiện hành.

2. Trong quá trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật, các cơ quan thực hiện được sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ các dự án, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để bổ sung vào kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Điều 180. Nguyên tắc bảo đảm kinh phí

1. Kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được bảo đảm từ ngân sách nhà nước, phù hợp với quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2. Việc bố trí kinh phí cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật tại cơ quan, đơn vị phải căn cứ vào chủ trương, đường lối của Đảng; chính sách của Nhà nước; chức năng, nhiệm vụ được giao, chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được cấp có thẩm quyền phê duyệt, phù hợp với tiến độ triển khai nhiệm vụ.

3. Việc sử dụng kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật phải đúng mục đích, nội dung, chế độ và định mức chi theo quy định của pháp luật về các chế độ chi tiêu tài chính.

4. Thực hiện khoán chi theo kết quả thực hiện các nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo hướng dẫn của Bộ Tài chính; bảo đảm không phát sinh tăng kinh phí so với dự toán được cấp có thẩm quyền giao.

5. Cơ quan chủ trì thực hiện nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ các dự án, tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật để bổ sung vào nguồn kinh phí thực hiện.

Điều 181. Hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được ngân sách nhà nước cấp kinh phí

1. Hoạt động lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và chương trình xây dựng luật, pháp lệnh gồm các hoạt động như: tổng kết việc thi hành pháp luật; khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan; nghiên cứu khoa học, thông tin tư liệu, điều ước quốc tế, dịch tài liệu của nước ngoài ra tiếng Việt; xây dựng nội dung của chính sách; đánh giá tác động của chính sách; tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan; chỉnh lý, hoàn thiện đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; lập các loại danh mục, chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, bộ, cơ quan ngang bộ và chính quyền địa phương.

2. Hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật gồm các hoạt động như: tổ chức soạn thảo văn bản; tập hợp, rà soát, đánh giá văn bản có liên quan; đánh giá tác động của văn bản; tổ chức lấy ý kiến cơ quan, tổ chức có liên quan, chính lý, hoàn thiện văn bản.

3. Hoạt động góp ý, thẩm định, thẩm tra đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật gồm các hoạt động như: tổ chức Hội đồng tư vấn thẩm định, Hội đồng thẩm định, Hội đồng thẩm tra; lấy ý kiến chuyên gia, nhà khoa học trong trường hợp cần thiết; xây dựng, chỉnh lý báo cáo thẩm định, báo cáo thẩm tra; văn bản góp ý.

4. Các hoạt động liên quan đến tổ chức thi hành pháp luật gồm các hoạt động như: phổ biến, giáo dục pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi tình hình thi hành pháp luật; hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển; Công báo; dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số.

5. Nội dung chi và mức chi quy định tại Điều này được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 182. Lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật, bao gồm cả kinh phí lập đề nghị xây dựng luật, pháp lệnh, do ngân sách nhà nước cấp, được tổng hợp chung vào dự toán ngân sách chi thường xuyên của bộ, ngành và cơ quan chuyên môn ở địa phương.

Ngoài nguồn kinh phí này, ngân sách nhà nước bố trí một khoản kinh phí để hỗ trợ cho việc xây dựng dự án luật, dự thảo nghị quyết của Quốc hội, dự án pháp lệnh, dự thảo nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, bao gồm cả chương trình xây dựng luật, pháp lệnh được phê duyệt và cấp cho cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo dự án luật, pháp lệnh, dự thảo nghị quyết.

2. Việc lập dự toán, quản lý, phân bổ kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được thực hiện theo

quy định của Luật ngân sách nhà nước và các văn bản có liên quan. Trên cơ sở dự toán ngân sách nhà nước được giao, tính chất phức tạp của văn bản được dự kiến xây dựng và hoạt động hoàn thiện hệ thống pháp luật được dự kiến thực hiện, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì quyết định phân bổ định mức kinh phí phù hợp.

3. Đối với trường hợp bố trí kinh phí xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo phương thức khoán theo kết quả thực hiện nhiệm vụ, việc quyết toán thực hiện trên cơ sở: quyết định phê duyệt chương trình, kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của cấp có thẩm quyền; văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành đúng chương trình, kế hoạch, dự toán được giao; tờ trình cấp có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật đảm bảo đúng tiến độ theo chương trình, kế hoạch đã được phê duyệt. Cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thực hiện lưu giữ hồ sơ, chứng từ quyết toán theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

4. Trường hợp cuối năm nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật chưa hoàn thành được cơ quan có thẩm quyền cho phép chuyển tiếp sang năm sau thực hiện thì được chuyển kinh phí tương ứng sang sử dụng và quyết toán vào năm sau.

Chương XI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 183. Trách nhiệm tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản quy phạm pháp luật phải được tổ chức thi hành kịp thời, hiệu quả. Đối với luật, pháp lệnh, nội dung tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật tập trung vào các vấn đề sau:

1. Xây dựng kế hoạch tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật;
2. Tổ chức thực hiện chính sách, biện pháp trong văn bản quy phạm pháp luật;
3. Phổ biến văn bản quy phạm pháp luật;
4. Ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản quy phạm pháp luật (nếu có);

5. Tập huấn văn bản quy phạm pháp luật;
6. Tổ chức tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức;
7. Bảo đảm cơ sở vật chất, kinh phí, tổ chức bộ máy và nguồn nhân lực để triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật;
8. Theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật;
9. Sơ kết, tổng kết việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật;
10. Báo cáo việc tổ chức triển khai thi hành văn bản quy phạm pháp luật và kiến nghị, xử lý vướng mắc trong việc tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 184. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân trong việc bảo đảm các điều kiện cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật

1. Tuân thủ trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Luật và Nghị định này.
2. Bảo đảm các điều kiện cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trong bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương.
3. Bồi dưỡng, nâng cao năng lực lập đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật; kỹ năng soạn thảo, đánh giá tác động của chính sách, lấy ý kiến góp ý đối với dự án, dự thảo; đánh giá việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật.
4. Cung cấp thông tin liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách khi có yêu cầu của cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan thẩm định, thẩm tra.
5. Hướng dẫn việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện hệ thống pháp luật trong phạm vi bộ, cơ quan ngang bộ, địa phương.
6. Bộ Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn thống nhất về chuyên môn, nghiệp vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Điều 185. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

1. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ:
 - a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của bộ, ngành mình;

b) Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan trong việc kiểm tra, xử lý văn bản có quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, ngành mình do các bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành;

c) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ công tác viên kiểm tra văn bản thuộc quyền quản lý của bộ, ngành mình;

d) Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản trong bộ, cơ quan ngang bộ;

đ) Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của bộ, cơ quan ngang bộ.

2. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

a) Giúp Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trong phạm vi toàn quốc;

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

c) Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương;

d) Hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra công tác kiểm tra, xử lý văn bản đối với tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp;

đ) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ công tác viên kiểm tra văn bản;

e) Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản; tổ chức nghiên cứu khoa học về kiểm tra, xử lý văn bản;

g) Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của bộ.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện:

a) Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản ở địa phương;

b) Đôn đốc, chỉ đạo kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở địa phương;

c) Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan kiểm tra văn bản thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền;

d) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ công tác viên kiểm tra văn bản tại địa phương; tổ chức nghiên cứu khoa học về kiểm tra văn bản;

đ) Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản;

e) Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của địa phương.

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản được quy định tại khoản này.

Điều 186. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1.⁷² Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này:

a) Đôn đốc, kiểm tra hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền;

b) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức và quản lý đội ngũ công tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

c) Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

d) Sơ kết, tổng kết về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

⁷² Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 42 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

đ) Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này cung cấp thông tin, kết quả về tình hình rà soát, hệ thống hóa văn bản để Bộ Tư pháp giúp Chính phủ tổng hợp, xây dựng báo cáo Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.

2. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

a) Giúp Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

b) Đôn đốc, chỉ đạo và kiểm tra công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương;

c) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản trong phạm vi toàn quốc; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

d) Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Sơ kết, tổng kết về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp:

a) Quy định cụ thể về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

b) Đôn đốc, chỉ đạo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật ở địa phương;

c) Hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

d) Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Sơ kết, tổng kết về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của địa phương.

Điều 187. Trách nhiệm của các cơ quan trong công tác Công báo

1. Văn phòng Chính phủ giúp Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về công tác Công báo và có chính sách xã hội hóa Công báo, có trách nhiệm:

a) Quản lý, xuất bản, phát hành Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; việc in công báo theo hình thức đấu thầu công khai theo quy định của pháp luật về đấu thầu;

b) Hướng dẫn hình thức, thể thức, kỹ thuật trình bày ấn phẩm Công báo;

c) Hướng dẫn, kiểm tra về nghiệp vụ đăng văn bản trên Công báo đối với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

d) Sơ kết, tổng kết tình hình tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về Công báo;

đ) Duy trì và quản lý Trang công báo điện tử và thực hiện tích hợp Trang công báo trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ.

2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh:

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm bảo đảm hoạt động đăng văn bản trên Công báo cấp tỉnh đáp ứng yêu cầu thông tin pháp luật, phục vụ hoạt động quản lý nhà nước ở địa phương; quyết định kinh phí cho hoạt động xuất bản Công báo cấp tỉnh trên cơ sở dự toán kinh phí được Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phê duyệt; quy định giá bán Công báo cấp tỉnh trên cơ sở định mức giá do Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn; quyết định cấp phát Công báo cấp tỉnh miễn phí; kiểm tra hoạt động xuất bản, phát hành Công báo ở địa phương; tổ chức chỉ đạo việc quản lý, sử dụng, khai thác Công báo cấp phát miễn phí của địa phương.

Điều 188. Điều khoản chuyển tiếp

1.⁷³ Các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành trước ngày 01 tháng 01 năm 2021 đang còn hiệu lực, chưa được kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa thì việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa được thực hiện theo quy định của Luật và Nghị định này.

⁷³ Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 43 Điều 1 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

2. Việc cấp phát miễn phí Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam cho xã, phường, thị trấn năm 2016 tiếp tục thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 16 Nghị định số 100/2010/NĐ-CP ngày 28 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về Công báo.

Điều 189. Hiệu lực thi hành⁷⁴

1. Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2016.

2. Nghị định số 24/2009/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2009 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 91/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân; Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2010 của Chính phủ về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 100/2010/NĐ-CP ngày 28 tháng 9 năm 2010 của Chính phủ về Công báo; Nghị định số 16/2013/NĐ-CP ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ về rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành.

BỘ TƯ PHÁP

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Số: 200/VBHN-BTP

Hà Nội, ngày 22 tháng 01 năm 2021

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Phan Chí Hiếu

⁷⁴ Điều 3 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021 quy định như sau:

“Điều 3. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.”

Phụ lục I
CÁC MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT⁷⁵
(Kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)

I. MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT BAN HÀNH MỚI, VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THAY THẾ	
Mẫu số 01	Nghị định của Chính phủ (quy định trực tiếp)
Mẫu số 02	- Nghị định của Chính phủ (ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...) - Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Nghị định của Chính phủ
Mẫu số 03	Nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam
Mẫu số 04	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (quy định trực tiếp)
Mẫu số 05	- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...) - Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ
Mẫu số 06	Nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao
Mẫu số 07	Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao (quy định trực tiếp)
Mẫu số 08	- Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao (ban hành Quy định...) - Quy định... ban hành kèm theo thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao

⁷⁵ Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2016 được thay thế bởi Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

Mẫu số 09	Thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (quy định trực tiếp)
Mẫu số 10	- Thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (ban hành Quy định...) - Quy định... ban hành kèm theo thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao
Mẫu số 11	Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (quy định trực tiếp)
Mẫu số 12	- Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...) - Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ
Mẫu số 13	Thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ
Mẫu số 14	Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước (quy định trực tiếp)
Mẫu số 15	- Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước (ban hành chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán) - Quy định chuẩn mực kiểm toán nhà nước, quy trình kiểm toán ban hành kèm theo quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước
Mẫu số 16	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (quy định trực tiếp)
Mẫu số 17	- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (ban hành Quy định/Quy chế...) - Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh
Mẫu số 18	Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (quy định trực tiếp)
Mẫu số 19	- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (ban hành Quy định/Quy chế...) - Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

Mẫu số 20	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện (quy định trực tiếp)
Mẫu số 21	- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện (ban hành Quy định/Quy chế...) - Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện
Mẫu số 22	Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện (quy định trực tiếp)
Mẫu số 23	- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện (ban hành Quy định/Quy chế...) - Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện
Mẫu số 24	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã (quy định trực tiếp)
Mẫu số 25	- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã (ban hành Quy định/Quy chế...) - Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã
Mẫu số 26	Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã (quy định trực tiếp)
Mẫu số 27	- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã (ban hành Quy định/Quy chế...) - Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã
II. MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU	
Mẫu số 28	Nghị định của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp)
Mẫu số 29	Nghị định của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...
Mẫu số 30	Nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều
Mẫu số 31	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...)

Mẫu số 32	Nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao sửa đổi, bổ sung một số điều
Mẫu số 33	Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...)
Mẫu số 34	Thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ sửa đổi, bổ sung một số điều
Mẫu số 35	Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành quy định chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán)
Mẫu số 36	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành Quy định/Quy chế...)
Mẫu số 37	Quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành Quy định/Quy chế...)
III. MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT BÃI BỎ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT	
Mẫu số 38	Nghị định của Chính phủ bãi bỏ Nghị định/các nghị định của Chính phủ
Mẫu số 39	Quyết định của Thủ tướng Chính phủ bãi bỏ Quyết định/các quyết định của Thủ tướng Chính phủ
Mẫu số 40	Thông tư bãi bỏ Thông tư/các thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ
Mẫu số 41	Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước bãi bỏ Quyết định/các quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước
Mẫu số 42	Nghị quyết của Hội đồng nhân dân bãi bỏ Nghị quyết/các nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp
Mẫu số 43	Quyết định của Ủy ban nhân dân bãi bỏ Quyết định/các quyết định của Ủy ban nhân dân cùng cấp
IV. MẪU PHỤ LỤC	
Mẫu số 44	Phụ lục ban hành kèm theo văn bản quy phạm pháp luật

I. MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT BAN HÀNH MỚI, VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THAY THẾ

Mẫu số 01. Nghị định của Chính phủ (quy định trực tiếp)

CHÍNH PHỦ

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

Số: .../20...(1).../NĐ-CP

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

NGHỊ ĐỊNH

.....(2).....

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng... năm.....;
Căn cứ.....(3).....;
Theo đề nghị của.....(4).....;
Chính phủ ban hành Nghị định..... (2).....

.....(5).....

Điều 1.

Điều..

.....(5).....

Điều..

Điều..

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG (6)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên nghị định.
- (3) Căn cứ khác đề ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.
- (5) Nội dung của Nghị định; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (6) Trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.
- (7) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị định và số lượng bản lưu.
- (8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 02. Nghị định của Chính phủ (ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...)

CHÍNH PHỦ

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

Số: .../20...(1).../NĐ-CP

Hà Nội, ngày... tháng.... năm 20...(1)...

NGHỊ ĐỊNH

Ban hành.....(2).....

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ.....(3).....;

Theo đề nghị của.....(4).....;

Chính phủ ban hành Nghị định.....(2).....

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị định này
.....(5)

Điều 2.

Điều.. Trách nhiệm thực hiện

Điều..

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG (6)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên nghị định.
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.
- (5) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục....
- (6) Trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.
- (7) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị định và số lượng bản lưu.
- (8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo nghị định của Chính phủ

(*) CHÍNH PHỦ

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

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ/ĐIỀU LỆ/DANH MỤC

.....**(1)**.....
(Kèm theo Nghị định số.../20.../ND-CP
ngày... tháng... năm 20... của Chính phủ)

.....**(2)**.....

Điều 1.

Điều........

.....**(2)**.....

Điều........

Điều........

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục....

(2) Nội dung của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 03. Nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam

**CHÍNH PHỦ - ĐOÀN CHỦ TỊCH
ỦY BAN TRUNG ƯƠNG MẶT
TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

Số:...(*)/20...(1).../NQLT-CP-
ĐCTUBTU^{MTT}QVN

NGHỊ QUYẾT LIÊN TỊCH

.....(2).....

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng... năm.....;
Căn cứ Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ngày... tháng... năm.....;
Căn cứ..... (3).....;
*Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam
ban hành nghị quyết liên tịch hướng dẫn..... (2).....*

.....(4).....

Điều 1.

Điều.

.....(4).....

Điều.

Điều..

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH
ỦY BAN TRUNG ƯƠNG MẶT TRẬN
TỔ QUỐC VIỆT NAM
CHỦ TỊCH (5b)**
(Chữ ký, dấu)

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG (5a)**
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Nơi nhận:

-
- Lưu: VT,...(6). A.XX(7).

Ghi chú:

(*) Nghị quyết liên tịch được đăng ký và ghi số thứ tự tại văn thư của cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản.

(1) Năm ban hành nghị quyết liên tịch.

(2) Tên nghị quyết liên tịch.

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Nội dung của nghị quyết liên tịch; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

(5a) và (5b): Trường hợp Chính phủ chủ trì soạn thảo thì Thủ tướng Chính phủ ký thay mặt Chính phủ; trường hợp Đoàn chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam chủ trì soạn thảo thì Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ký thay mặt Đoàn Chủ tịch và chuyển (5b) sang vị trí của (5a).

(6) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì soạn thảo thuộc cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan (tổ chức) tham gia và số lượng bản lưu. Nghị quyết liên tịch được lưu tại cơ quan chủ trì soạn thảo; lưu hồ sơ tại đơn vị chủ trì soạn thảo thuộc cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan (tổ chức) tham gia ban hành.

(7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 04. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (quy định trực tiếp)**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1).../QĐ-TTg

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

QUYẾT ĐỊNH

.....(2).....

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ..... (3).....;

Theo đề nghị của..... (4).....;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định..... (2)

.....(5).....

Điều 1.**Điều..**

.....(5).....

Điều..**Điều..****Nơi nhận:**

-

-

- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

THỦ TƯỚNG (6)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Tên quyết định.

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

(5) Nội dung của Quyết định; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

(6) Trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.

(7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 05. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...)**THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1).../QĐ-TTg

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành.....(2).....***Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng... năm.....;**Căn cứ.....(3).....;**Theo đề nghị của.....(4).....;**Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định.....(2).....***Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này.....

..... (5)

Điều 2.

.....

Điều..

.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

THỦ TƯỚNG (6)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Tên quyết định.

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

(5) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

(6) Trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.

(7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo quyết định của Thủ tướng Chính phủ

**(*) THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ/ĐIỀU LỆ/DANH MỤC...

.....(1).....

*(Kèm theo Quyết định số.../20.../QĐ-TTg
ngày... tháng... năm 20... của Thủ tướng Chính phủ)*

.....(2).....

Điều 1.

Điều..

.....(2).....

Điều..

Điều..

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

(2) Nội dung của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 06. Nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao**HỘI ĐỒNG THẨM PHÁN
TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1)/NQ-HĐTP

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

NGHỊ QUYẾT

.....(2).....

HỘI ĐỒNG THẨM PHÁN TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO*Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân ngày... tháng... năm.....;**Căn cứ:..... (3).....;**Để áp dụng đúng và thống nhất quy định tại..... (4).....;**Sau khi có ý kiến thống nhất của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và Bộ trưởng Bộ Tư pháp.***QUYẾT NGHỊ:**

.....(5).....

.....

Điều 1.

.....

Điều.......

.....

.....(5).....

.....

Điều.......

.....

Điều.......

.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(6). A.XX(7).

TM. HỘI ĐỒNG THẨM PHÁN**CHÁNH ÁN***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên nghị quyết.
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Quy định cần hướng dẫn áp dụng.
- (5) Nội dung của nghị quyết; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị của Tòa án nhân dân tối cao chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết và số lượng bản lưu.
- (7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 07. Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao (quy định trực tiếp)**TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(1).../TT-TANDTC

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

THÔNG TƯ

.....(2).....

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân ngày... tháng... năm.....;
 Căn cứ..... (3).....;
 Theo đề nghị của..... (4).....;
 Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành Thông tư..... (2).....
(5).....

Điều 1.**Điều...**

.....(5).....

Điều...**Điều...****Nơi nhận:**

-
-
- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

CHÁNH ÁN (6)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên thông tư.
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.
- (5) Nội dung của thông tư, tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chánh án, bên dưới ghi Phó Chánh án.
- (7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 08. Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao (ban hành quy định...)**TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(1).../TT-TANDTC

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

THÔNG TƯ**Ban hành.....(2).....***Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân ngày... tháng... năm.....;**Căn cứ..... (3).....;**Theo đề nghị của..... (4).....;**Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành Thông tư..... (2).....***Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này.....(5).....**Điều 2.****Điều..****Nơi nhận:**

-

- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

CHÁNH ÁN (6)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Tên thông tư.

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.

(5) Tên Quy định....

(6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chánh án, bên dưới ghi Phó Chánh án.

(7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định... ban hành kèm theo thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao

**(*) TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH

.....**(1)**.....

*(Kèm theo Thông tư số.../20.../TT-TANDTC
ngày... tháng... năm 20... của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao)*

.....**(2)**.....

.....

Điều 1.

.....

Điều.......

.....

.....**(2)**.....

.....

Điều.......

.....

Điều.......

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên của Quy định.

(2) Nội dung của Quy định; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 09. Thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (quy định trực tiếp)

**VIỆN KIỂM SÁT
NHÂN DÂN TỐI CAO**

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

Số:...../20...(1).../TT-VKSNDTC

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (1)...

THÔNG TƯ

.....(2).....

Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ.....(3).....;

Theo đề nghị của.....(4).....;

Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành Thông tư...(2)...

.....(5).....

Điều 1.

Điều...

.....(5).....

Điều...

Điều...

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

VIỆN TRƯỞNG (6)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Năm ban hành.

(2) Tên thông tư.

(3) Căn cứ khác đề ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.

(5) Nội dung của thông tư, tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

(6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Viện trưởng, bên dưới ghi Phó Viện trưởng.

(7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 10. Thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao (ban hành Quy định...)**VIỆN KIỂM SÁT
NHÂN DÂN TỐI CAO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../20...(1).../TT-VKSNDTC

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (1)...

THÔNG TƯ**Ban hành.....(2).....***Căn cứ Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân ngày... tháng... năm.....;**Căn cứ.....(3).....;**Theo đề nghị của.....(4).....;**Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành Thông tư....(2).....***Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này.....(5).....**Điều 2.**.....**Điều..**.....**Nơi nhận:**

-

-

- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

VIỆN TRƯỞNG (6)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Năm ban hành.

(2) Tên thông tư.

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.

(5) Tên Quy định...

(6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Viện trưởng, bên dưới ghi Phó Viện trưởng.

(7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định... ban hành kèm theo thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao

**(*) VIỆN KIỂM SÁT
NHÂN DÂN TỐI CAO**

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

QUY ĐỊNH...

.....**(1)**.....

*(Kèm theo Thông tư số.../20.../TT-VKSNDTC
ngày... tháng... năm 20... của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao)*

.....**(2)**.....

.....

Điều 1.

.....

Điều........

.....

.....**(2)**.....

.....

Điều........

.....

Điều........

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên Quy định.

(2) Nội dung của Quy định; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiêu mục.

Mẫu số 11. Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (quy định trực tiếp)

BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2).../TT-...(3)...

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (2)...

THÔNG TƯ

.....(4).....

Căn cứ.....(5)..... ;

Theo đề nghị của..... (6)

Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành Thông tư.....(4).....

.....(7).....

.....

Điều 1.

Điều.....

.....(7).....

Điều.....

Điều.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(9). A.XX(10).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (8)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.

(4) Tên thông tư.

(5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.

(7) Nội dung của thông tư, tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

(8) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký văn bản.

(9) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(10) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 12. Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2).../TT-...(3)... Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (2)...

THÔNG TƯ
Ban hành.....(4).....

Căn cứ.....(5)..... ;

Theo đề nghị của.....(6)..... ;

Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành Thông tư.....(4).....

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này.....(7).....

Điều 2.

Điều..

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT,...(9). A.XX(10).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (8)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.

(4) Tên thông tư.

(5) Căn cứ pháp lý để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.

(7) Tên Quy chế/Quy định/Điều lệ/Danh mục...

(8) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký văn bản.

(9) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(10) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

**(*) BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ/ĐIỀU LỆ/DANH MỤC...

.....(2).....

*(Kèm theo Thông tư số.../20.../TT-... ngày... tháng... năm 20...
của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ)*

.....(3).....

Điều 1.

Điều........

.....(3).....

Điều........

Điều........

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên bộ, cơ quan ngang bộ.

(2) Tên Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

(3) Nội dung của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 13. Thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

CƠ QUAN - CƠ QUAN (1)

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

Số:...(2)../20..(3).../TTLT-...(4)...

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(3)...

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

.....(5).....

Căn cứ.....(6)..... ;

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ liên tịch ban hành.....(5)

.....(7).....

Điều 1.

Điều.......

.....(7).....

Điều.......

Điều.......

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (8b)
(Chữ ký, dấu)

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (8a)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Nơi nhận:

-

- Lưu: VT (...),...(9). A.XX(10).

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ trì và tên cơ quan khác tham gia ban hành thông tư liên tịch.
- (2) Thông tư liên tịch được đăng ký và ghi số thứ tự tại văn thư của cơ quan chủ trì soạn thảo.
- (3) Năm ban hành.
- (4) Chữ viết tắt tên cơ quan chủ trì và tên cơ quan tham gia ban hành thông tư liên tịch.
- (5) Tên thông tư liên tịch.
- (6) Căn cứ pháp lý để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (7) Nội dung của thông tư liên tịch; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (8a) Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo thông tư liên tịch.
- (8b) Chức vụ của người đứng đầu cơ quan đồng ban hành thông tư liên tịch; chức vụ của người ký thông tư liên tịch phải ghi đầy đủ, bao gồm chức danh và tên cơ quan, tổ chức; trường hợp cấp phó ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký.
- (9) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì soạn thảo thuộc cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan (tổ chức) tham gia và số lượng bản lưu. Thông tư liên tịch được lưu tại cơ quan chủ trì soạn thảo; lưu hồ sơ tại đơn vị soạn thảo của cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan (tổ chức) tham gia ban hành.
- (10) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 14. Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước (quy định trực tiếp)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Số: .../20...(1).../QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)....

QUYẾT ĐỊNH

.....(2).....

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ.....(3).....

Theo đề nghị của.....(4).....

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định về...(2).....

.....(5).....

.....

Điều 1.

.....

Điều........

.....

.....(5).....

.....

Điều........

.....

Điều........

.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,... (7). A.XX(8).

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC (6)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Năm ban hành.

(2) Tên quyết định.

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Chức danh của thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo.

(5) Nội dung của Quyết định; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

(6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Tổng Kiểm toán nhà nước, bên dưới ghi Phó Tổng Kiểm toán nhà nước.

(7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 15. Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước (ban hành chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(1).../QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)....

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành.....(2).....

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ.....(3).....;

Theo đề nghị của.....(4).....;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định...(2).....

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này

..... (5)

Điều 2.

.....

Điều..

.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,... (7). A.XX(8).

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC (6)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Năm ban hành.

(2) Tên quyết định.

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo.

(5) Tên chuẩn mực kiểm toán nhà nước, quy trình kiểm toán.

(6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Tổng Kiểm toán nhà nước, bên dưới ghi Phó Tổng Kiểm toán nhà nước.

(7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định chuẩn mực kiểm toán nhà nước, quy trình kiểm toán ban hành kèm theo quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước

**(*) KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**QUY ĐỊNH CHUẨN MỰC KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC/
QUY TRÌNH KIỂM TOÁN**

.....**(1)**.....

*(Kèm theo Quyết định số.../20.../QĐ-KTNN
ngày... tháng... năm 20... của Tổng Kiểm toán nhà nước)*

.....**(2)**.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Số và tên gọi của chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán.

(2) Nội dung của chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục... hoặc phần, mục,...; phần, mục, điểm... (đối với chuẩn mực kiểm toán nhà nước).

Mẫu số 16. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (quy định trực tiếp)**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(2).../NQ-HĐND ... (3) ..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

NGHỊ QUYẾT

.....(4).....

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH...(1)
KHÓA.... KỲ HỌP THỨ....***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày.... tháng..... năm.....;**Căn cứ..... (5).....;**Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của...; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.***QUYẾT NGHỊ:**

.....(6).....

.....

Điều 1.**Điều..**.....

.....(6).....

Điều.......**Điều..**.....

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1).. Khóa... Kỳ họp thứ... thông qua ngày... tháng... năm... và có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,... (8). A.XX(9).

CHỦ TỊCH (7)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành nghị quyết.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- (4) Tên nghị quyết.
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Nội dung của nghị quyết, tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (8) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 17. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh (ban hành Quy định/ Quy chế...)

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(2).../NQ-HĐND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

NGHỊ QUYẾT

Ban hành.....(4).....

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH...(1)
KHÓA... KỲ HỌP THỨ...**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ.....(5).....;

Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....;

ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Ban hành kèm theo Nghị quyết này.....(6).....

Điều 2.

Điều......

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1)... Khóa... Kỳ họp thứ... thông qua ngày... tháng... năm... và có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,... (8). A.XX(9).

CHỦ TỊCH (7)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành nghị quyết.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

(4) Tên nghị quyết.

(5) Căn cứ khác đề ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Tên Quy định/Quy chế...

(7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

(8) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh

**(*) HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
TỈNH (1)**

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

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ...

.....**(2)**.....

*(Kèm theo Nghị quyết số.../20...NQ-HĐND
ngày... tháng... năm 20... của Hội đồng nhân dân tỉnh...(1))*

.....**(3)**.....

Điều 1.

Điều........

.....**(3)**.....

Điều........

Điều........

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành Quy định/Quy chế.

(2) Tên Quy định/Quy chế...

(3) Nội dung của Quy định/Quy chế...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 18. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (quy định trực tiếp)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2).../QĐ-UBND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

QUYẾT ĐỊNH

.....(4).....

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH...(1)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ.....(5).....;

Theo đề nghị của.....(6).....

QUYẾT ĐỊNH:

.....(7).....

Điều 1.**Điều...**

.....(7).....

Điều...**Điều...****Nơi nhận:**

-

-

- Lưu: VT,...(9). A.XX(10).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**CHỦ TỊCH (8)***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quyết định.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

(4) Tên quyết định.

(5) Căn cứ khác đề ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định.

(7) Nội dung của quyết định; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

(8) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

(9) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(10) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 19. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (ban hành Quy định/Quy chế...)

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2).../QĐ-UBND ... (3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành.....(4).....

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH...(1)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ.....(5).....;

Theo đề nghị của.....(6).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này.....(7).....

Điều 2.

Điều.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(9). A.XX(10).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH (8)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quyết định.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- (4) Tên quyết định.
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định.
- (7) Tên Quy định/Quy chế...
- (8) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (9) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (10) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

(*) ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ...

.....(2).....

(Kèm theo Quyết định số.../20.../QĐ-UBND
ngày... tháng... năm 20... của Ủy ban nhân dân tỉnh...(1))

.....(3).....

.....

Điều 1.

.....

Điều........

.....

.....(3).....

.....

Điều........

.....

Điều........

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành Quy định/Quy chế...

(2) Tên Quy định/Quy chế...

(3) Nội dung của Quy định/Quy chế...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 20. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện (quy định trực tiếp)

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN (1)**

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

Số: .../20...(2).../NQ-HĐND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

NGHỊ QUYẾT

.....(4).....

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN... (1)

KHÓA.... KỲ HỌP THỨ.....

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày.... tháng.... năm.....;

Căn cứ..... (5).....;

Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....;

ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

.....(6).....

.....

Điều 1.

Điều.

.....(6).....

.....

Điều.

Điều.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1).. Khóa... Kỳ họp thứ... thông qua ngày... tháng... năm... và có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

- Lưu: VT,... (8). A.XX (9).

CHỦ TỊCH (7)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc thành phố trực thuộc Trung ương ban hành nghị quyết.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố trực thuộc thành phố trực thuộc Trung ương, nơi Hội đồng nhân dân ban hành nghị quyết đóng trụ sở.
- (4) Tên nghị quyết.
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Nội dung của nghị quyết, tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (8) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 21. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện (ban hành Quy định/Quy chế...)**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN (1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(2).../NQ-HĐND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

NGHỊ QUYẾT**Ban hành.....(4).....****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN HUYỆN....(1)
KHÓA.... KỲ HỌP THỨ....**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;
Căn cứ.....(5).....;
Xét Tờ trình....., Báo cáo thẩm tra của.....;
ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này.....(6)**Điều 2.****Điều..**

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1)... Khóa... Kỳ họp thứ... thông qua ngày... tháng... năm... và có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

- Lưu: VT,... (8). A.XX(9).

CHỦ TỊCH (7)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương ban hành nghị quyết.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương nơi Hội đồng nhân dân ban hành nghị quyết đóng trụ sở.

(4) Tên nghị quyết.

(5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (tiêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Tên Quy định/Quy chế...

(7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

(8) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện

**(*) HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
HUYỆN (1)**

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

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ.....

.....**(2)**.....

(Kèm theo Nghị quyết số.../20.../NQ-HĐND

ngày... tháng... năm 20... của Hội đồng nhân dân huyện...(1))

.....**(3)**.....

.....

Điều 1.

.....

Điều........

.....

.....**(3)**.....

.....

Điều........

.....

Điều........

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương ban hành Quy định/Quy chế...

(2) Tên Quy định/Quy chế...

(3) Nội dung của Quy định/Quy chế...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 22. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện (quy định trực tiếp)

**ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN (1)**

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

Số: .../20...(2).../QĐ-UBND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

QUYẾT ĐỊNH

.....(4).....

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN...(1)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ.....(5).....;

Theo đề nghị của.....(6).....

QUYẾT ĐỊNH:

.....(7).....

.....

Điều 1.

.....

Điều......

.....

.....(7).....

.....

Điều......

.....

Điều......

.....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...(9). A.XX(10).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH (8)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quyết định.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương, nơi Ủy ban nhân dân ban hành quyết định đóng trụ sở.
- (4) Tên quyết định.
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định.
- (7) Nội dung của quyết định; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (8) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (9) Chữ ký viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (10) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 23. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện (ban hành Quy định/Quy chế...)**ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(2).../QĐ-UBND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành.....(3).....****ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN...(1)***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;**Căn cứ.....(5).....;**Theo đề nghị của.....(6).....***QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này.....(7).....**Điều 2.****Điều..****Nơi nhận:**

-

-

- Lưu: VT,...(9). A.XX(10).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**CHỦ TỊCH (8)***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quyết định.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương nơi Ủy ban nhân dân ban hành quyết định đóng trụ sở.

(4) Tên quyết định.

(5) Căn cứ khác đề ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định.

(7) Tên Quy định/Quy chế..

(8) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

(9) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(10) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện

**(*) ỦY BAN NHÂN DÂN
HUYỆN (1)**

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

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ...

.....(2).....

(Kèm theo Quyết định số.../20.../QĐ-UBND

ngày... tháng... năm 20... của Ủy ban nhân dân huyện...(1))

.....(3).....

.....

Điều 1.

.....

Điều........

.....

.....(3).....

.....

Điều........

.....

Điều........

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc Trung ương ban hành Quy định/Quy chế...

(2) Tên Quy định/Quy chế...

(3) Nội dung của Quy định/Quy chế...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 24. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã (quy định trực tiếp)

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(2).../NQ-HĐND ... (3) ..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

NGHỊ QUYẾT

.....(4).....

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ... (1)
KHÓA... KỲ HỌP THỨ...**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;
Căn cứ..... (5)..... ;
Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của...; ý kiến thảo luận của đại
biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.*

QUYẾT NGHỊ:

.....(6).....

.....

Điều 1.

Điều.

.....(6).....

.....

Điều.

Điều.

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1).. Khóa... Kỳ họp thứ... thông qua ngày... tháng... năm... và có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(8). A.XX(9).

CHỦ TỊCH (7)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên xã, phường, thị trấn ban hành nghị quyết.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên xã, phường, thị trấn, nơi Hội đồng nhân dân ban hành nghị quyết đóng trụ sở.
- (4) Tên nghị quyết.
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (tiếng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Nội dung của nghị quyết; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (8) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 25. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã (ban hành Quy định/ Quy chế...)**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(2).../NQ-HĐND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

NGHỊ QUYẾT**Ban hành.....(4).....****HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN XÃ...(1)
KHÓA... KỲ HỌP THỨ...**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày... tháng... năm.....;
Căn cứ..... (5).....;
Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....;
ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:**Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này..... (6).....**Điều 2.****Điều..**

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1).. Khóa... Kỳ họp thứ...
 thông qua ngày... tháng... năm... và có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,... (8). A.XX(9).

CHỦ TỊCH (7)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên xã, phường, thị trấn ban hành nghị quyết.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên xã, phường, thị trấn, nơi Hội đồng nhân dân ban hành nghị quyết đóng trụ sở.

(4) Tên nghị quyết.

(5) Căn cứ khác đề ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Tên Quy định/Quy chế...

(7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

(8) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã

**(*) HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN
XÃ (1)**

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

QUY CHẾ/QUY ĐỊNH..

.....(2).....

(Kèm theo Nghị quyết số.../20.../NQ-HĐND

ngày... tháng... năm 20... của Hội đồng nhân dân xã...(1))

.....(3).....

Điều 1.

Điều........

.....(3).....

Điều.

Điều........

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên xã, phường, thị trấn ban hành Quy định/Quy chế...

(2) Tên Quy định/Quy chế...

(3) Nội dung của Quy định/Quy chế...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

Mẫu số 26. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã (quy định trực tiếp)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2).../QĐ-UBND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

QUYẾT ĐỊNH

.....(4).....

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...(1)*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày... tháng... năm.....;**Căn cứ..... (5).....;**Theo đề nghị của***QUYẾT ĐỊNH:**

..... (6).....

.....

Điều 1.

.....

Điều........

.....

..... (6).....

.....

Điều.......

.....

Điều.......

.....

Nơi nhận:

-.....;

-.....;

- Lưu: VT,...(8). A. XX(9).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN**CHỦ TỊCH (7)***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên xã, phường, thị trấn ban hành quyết định.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên xã, phường, thị trấn, nơi Ủy ban nhân dân ban hành quyết định đóng trụ sở.

(4) Tên quyết định.

(5) Căn cứ khác đề ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Nội dung của quyết định; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.

(7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

(8) Chữ ký viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 27. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã (ban hành Quy định/Quy chế...)

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20... (2).../QĐ-UBND ... (3)..., ngày... tháng... năm 20... (2)...

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành..... (4).....

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ...(1)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày... tháng...năm.....;
Căn cứ..... (5).....;
Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này..... (6).....

Điều 2.

Điều..

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(8). A.XX(9).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH (7)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên xã, phường, thị trấn ban hành quyết định.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên xã, phường, thị trấn, nơi Ủy ban nhân dân ban hành quyết định đóng trụ sở.
- (4) Tên quyết định.
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Tên Quy định/Quy chế...
- (7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (8) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã

**(*) ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ...

..... **(2)**.....

*(Kèm theo Quyết định số.../20.../QĐ-UBND
ngày... tháng... năm 20... của Ủy ban nhân dân xã...(1))*

..... **(3)**.....

.....

Điều 1.

.....

Điều........

.....

..... **(3)**.....

.....

Điều........

.....

Điều........

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên xã, phường, thị trấn ban hành Quy định/Quy chế...

(2) Tên Quy định/Quy chế...

(3) Nội dung của Quy định/Quy chế...; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiêu mục.

II. MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU

Mẫu số 28. Nghị định của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp)

CHÍNH PHỦ

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

Số: ... /20... (1).../ND-CP

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (1)...

NGHỊ ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định..... (2)

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ..... (3)

Theo đề nghị của..... (4)

Chính phủ ban hành Nghị định..... (2).....

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định... (2)...

1. Sửa đổi, bổ sung Điều..... như sau:

“Điều (tên Điều).

.....”

2. Bổ sung Điều

.....”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Nghị định... (2)...

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bãi bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều.... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có)

Điều.... Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực từ ngày.....

2. Điều khoản chuyển tiếp (nếu có).....

3. Nghị định này bãi bỏ (nếu có)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,... (6). A.XX(7).

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG (5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Số ký hiệu, tên nghị định được sửa đổi, bổ sung.
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.
- (5) Trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị định và số lượng bản lưu.
- (7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 29. Nghị định của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...

CHÍNH PHỦ

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

Số: .../20...(1).../NĐ-CP

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

NGHỊ ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục.....

..... ban hành kèm theo Nghị định... (2).....

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ..... (3)

Theo đề nghị của..... (4)

Chính phủ ban hành Nghị định..... (2)

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Nghị định... (2)...

1. Sửa đổi, bổ sung Điều... như sau:

“Điều (tên Điều).

2. Bổ sung Điều... ..”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Nghị định... (2)...

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bãi bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có)

Điều... Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực từ ngày.....

2. Quy định chuyển tiếp (nếu có).....

3. Nghị định này bãi bỏ (nếu có)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...(6). A.XX(7).

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG (5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Số ký hiệu, tên nghị định được sửa đổi, bổ sung.
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.
- (5) Trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị định và số lượng bản lưu.
- (7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 30. Nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều

**CHÍNH PHỦ - ĐOÀN CHỦ TỊCH
ỦY BAN TRUNG ƯƠNG MẶT
TRẬN TỔ QUỐC VIỆT NAM**

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

Số:.....^(*)/20... (1).../NQLT-CP-
DCTUBTUMTTQVN

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (1)...

NGHỊ QUYẾT LIÊN TỊCH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết liên tịch... (2)...

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày..... tháng..... năm.....;
Căn cứ Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ngày..... tháng..... năm.....;
Căn cứ..... (3).....;
Chính phủ và Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ban hành Nghị quyết liên tịch..... (2).....

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết liên tịch... (2)

1. Sửa đổi, bổ sung Điều... như sau:

“Điều (tên Điều).....”

.....”

2. Bổ sung Điều.....”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Nghị quyết liên tịch... (2)

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bãi bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có).....

Điều... Điều khoản thi hành.....

1. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày.....

2. Quy định chuyên tiếp (nếu có).....

3. Nghị quyết này bãi bỏ (nếu có).....

**TM. ĐOÀN CHỦ TỊCH ỦY BAN
TRUNG ƯƠNG MẶT TRẬN
TỔ QUỐC VIỆT NAM**

CHỦ TỊCH (4b)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

**TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG (4a)**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Nơi nhận:

-

- Lưu: VT(...),...(5). A.XX(6).

Ghi chú:

(*) Nghị quyết liên tịch sửa đổi, bổ sung được đăng ký và ghi số thứ tự tại văn thư cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản.

(1) Năm ban hành nghị quyết liên tịch.

(2) Số ký hiệu, tên nghị quyết liên tịch được sửa đổi, bổ sung.

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4a) và (4b): Trường hợp Chính phủ chủ trì soạn thảo thì Thủ tướng Chính phủ ký thay mặt Chính phủ; trường hợp Đoàn chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam chủ trì soạn thảo thì Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam ký thay mặt Đoàn Chủ tịch và chuyển (4b) sang vị trí của (4a).

(5) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì soạn thảo thuộc cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan (tổ chức) tham gia và số lượng bản lưu. Nghị quyết liên tịch được lưu tại văn bản của cơ quan chủ trì soạn thảo; lưu hồ sơ tại đơn vị soạn thảo của cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan (tổ chức) tham gia ban hành.

(6) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 31. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...)

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

Số:../20... (1).../QĐ-TTg

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định... (2).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Quyết định... (2)...

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ..... (3).....;

Theo đề nghị của..... (4).....;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định.....

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định... (2).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục..... ban hành kèm theo Quyết định... (2)...

1. Sửa đổi, bổ sung Điều... như sau:

“Điều (tên Điều). ”

2. Bổ sung Điều ”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều của Quyết định... (2).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục..... ban hành kèm theo Quyết định... (2)...

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bãi bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có).....

Điều... Điều khoản thi hành.....

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày.....

2. Quy định chuyên tiếp (nếu có).....

3. Quyết định này bãi bỏ (nếu có).....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(6). A.XX(7).

THỦ TƯỚNG (5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Số ký hiệu, tên quyết định được sửa đổi, bổ sung.
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ soạn thảo quyết định.
- (5) Thủ tướng Chính phủ; trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

(Xem tiếp Công báo số 287 + 288)

VĂN BẢN PHÁP LUẬT KHÁC

VĂN BẢN HỢP NHẤT - BỘ TƯ PHÁP

Văn bản hợp nhất số 200/VBHN-BTP ngày 22 tháng 01 năm 2021
hợp nhất Nghị định quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật
ban hành văn bản quy phạm pháp luật

(Tiếp theo Công báo số 285 + 286)

Phụ lục I

CÁC MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

*(Kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)*

Mẫu số 32. Nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao sửa đổi, bổ sung một số điều

**HỘI ĐỒNG THẨM PHÁN
TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO**

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

Số: .../20... (1).../NQ-HĐTP

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (1)...

NGHỊ QUYẾT

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết... (2)...

HỘI ĐỒNG THẨM PHÁN TÒA ÁN NHÂN DÂN TỐI CAO

Căn cứ Luật Tổ chức Tòa án nhân dân ngày..... tháng..... năm.....;
Căn cứ..... (3).....;
Để áp dụng đúng và thống nhất quy định tại..... (4).....;
Sau khi có ý kiến thống nhất của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao và Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết... (2)...

1. Sửa đổi, bổ sung Điều... như sau:

“Điều (tên Điều). ”

2. Bổ sung Điều..... ”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Nghị quyết... (2)...

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bãi bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có).....

Điều... Điều khoản thi hành.....

1. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày.....

2. Quy định chuyên tiếp (nếu có).....

3. Nghị quyết này bãi bỏ (nếu có).....

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(5). A.XX(6).

**TM. HỘI ĐỒNG THẨM PHÁN
CHÁNH ÁN
(Chữ ký, dấu)**

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Số ký hiệu, tên nghị quyết được sửa đổi, bổ sung.
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Quy định cần hướng dẫn áp dụng.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị của Tòa án nhân dân tối cao chủ trì trình dự thảo nghị quyết và số lượng bản lưu.
- (6) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 33. Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...)**TÊN CƠ QUAN (1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20... (2).../TT-... (3)...

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (2)...

THÔNG TƯ**Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Thông tư... (4)...**

Căn cứ..... (5)..... ;

Theo đề nghị của..... (6)..... ;

Bộ trưởng/Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Chánh án Tòa án nhân dân tối cao/Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành Thông tư... (4).....

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Thông tư... (4)...

1. Sửa đổi, bổ sung Điều... như sau:

“Điều (tên Điều). ”

2. Bổ sung Điều ”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Thông tư... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo Thông tư... (4)...

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có)**Điều... Điều khoản thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày

2. Quy định chuyên tiếp (nếu có).....

3. Thông tư này bãi bỏ (nếu có).....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, (8)... A.XX...(9)...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (7)*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Ghi chú:

- (1) Tên bộ, cơ quan ngang bộ/Tòa án nhân dân tối cao/Viện kiểm sát nhân dân tối cao.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Chữ viết tắt tên bộ, cơ quan ngang bộ/Tòa án nhân dân tối cao/Viện kiểm sát nhân dân tối cao.
- (4) Số ký hiệu, tên thông tư được sửa đổi, bổ sung.
- (5) Căn cứ pháp lý để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.
- (7) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ/Chánh án/Viện trưởng; trường hợp cấp phó được giao ký thay người đứng đầu cơ quan thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký văn bản.
- (8) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 34. Thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ sửa đổi, bổ sung một số điều

CƠ QUAN-CƠ QUAN (1)

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

Số: ...^(*)/20... (2).../TTLT-...(3)...

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(2)...

THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch...(4)...

*Căn cứ.....(5)..... ;
Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ liên tịch... (4)...*

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch... (4)...

1. Sửa đổi, bổ sung Điều như sau:

“Điều (tên điều). ”

2. Bổ sung Điều. ”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Thông tư liên tịch... (4)

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có)

Điều... Điều khoản thi hành

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực từ ngày

2. Quy định chuyên tiếp (nếu có).....

3. Thông tư liên tịch này bãi bỏ (nếu có).....

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6b)
(Chữ ký, dấu)

CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (6a)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Họ và tên

Nơi nhận:

-

- Lưu: VT,...(7). A.XX.(8).

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ trì và tên cơ quan khác tham gia ban hành thông tư liên tịch.
- (*) Thông tư liên tịch được đăng ký và ghi số thứ tự tại văn thư của cơ quan chủ trì soạn thảo.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan chủ trì và tên cơ quan tham gia ban hành thông tư liên tịch.
- (4) Số ký hiệu, tên thông tư liên tịch được sửa đổi, bổ sung.
- (5) Căn cứ pháp lý để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6a) Thủ trưởng cơ quan chủ trì soạn thảo thông tư liên tịch.
- (6b) Chức vụ của người đứng đầu cơ quan đồng ban hành thông tư liên tịch; chức vụ của người ký thông tư liên tịch phải ghi đầy đủ, bao gồm chức danh và tên cơ quan, tổ chức; trường hợp cấp phó ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký.
- (7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo cơ quan chủ trì và cơ quan (tổ chức) tham gia và số lượng bản lưu. Thông tư liên tịch được lưu tại văn bản của cơ quan chủ trì soạn thảo; lưu hồ sơ tại đơn vị soạn thảo của cơ quan chủ trì soạn thảo và cơ quan (tổ chức) tham gia ban hành.
- (8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 35. Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành quy định chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán)

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

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

Số: .../20... (1).../QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (1)...

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định... (2).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán... ban hành kèm theo Quyết định... (2)...

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ.....(3).....;

Theo đề nghị của.....(4).....;

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định...(2).....

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định...(2).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán... ban hành kèm theo Quyết định... (2).....

1. Sửa đổi, bổ sung Điều... như sau:

“Điều (tên Điều).....”

2. Bổ sung Điều.....”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Quyết định... (2).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chuẩn mực kiểm toán nhà nước/quy trình kiểm toán... ban hành kèm theo Quyết định... (2)

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bãi bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có).....

Điều... Điều khoản thi hành.....

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày.....

2. Quy định chuyên tiếp (nếu có).....

3. Quyết định này bãi bỏ (nếu có).....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,.....(6)... A.XX(7).

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC (5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Số ký hiệu, tên quyết định được sửa đổi, bổ sung.
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định.
- (5) Trường hợp Phó Tổng Kiểm toán nhà nước được giao ký thay Tổng Kiểm toán nhà nước thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Tổng Kiểm toán, bên dưới ghi Phó Tổng Kiểm toán nhà nước.
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 36. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành Quy định/Quy chế...)

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20... (2).../NQ-HĐND ... (3)..., ngày... tháng... năm 20... (2)...

NGHỊ QUYẾT

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Nghị quyết... (4)...

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN... (1)
KHÓA... KỶ HỌP THỨ...

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;
Căn cứ..... (5)
Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....;
ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Nghị quyết... (4)...

1. Sửa đổi, bổ sung Điều... như sau:

“Điều (tên Điều). ”

2. Bổ sung Điều ”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Nghị quyết... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Nghị quyết... (4)...

1. Bổ sung từ/cụm từ “...” vào sau từ/cụm từ “...” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “...” bằng từ/cụm từ “...” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bỏ các từ/cụm từ “...” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có).....

Điều... Điều khoản thi hành.....

1. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày.....

2. Quy định chuyên tiếp (nếu có).....

3. Nghị quyết này bãi bỏ (nếu có).....

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

CHỦ TỊCH (6)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Hội đồng nhân dân ban hành nghị quyết.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/quận, huyện, thị xã/xã, phường, thị trấn, nơi Hội đồng nhân dân ban hành nghị quyết đóng trụ sở.
- (4) Số ký hiệu, tên nghị quyết được sửa đổi, bổ sung.
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (7) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 37. Quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp sửa đổi, bổ sung một số điều (quy định trực tiếp/ban hành Quy định/Quy chế...)

ỦY BAN NHÂN DÂN (1)

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

Số: .../20...(2).../QĐ-UBND

... (3)..., ngày... tháng... năm 20... (2)...

QUYẾT ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế ban hành kèm theo Quyết định... (4)...

ỦY BAN NHÂN DÂN (1)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ..... (5).....;

Theo đề nghị của..... (6)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Quyết định... (4)...

1. Sửa đổi, bổ sung Điều.... như sau:

“Điều (tên Điều).....”

2. Bổ sung Điều.....”

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bãi bỏ một số từ, cụm từ, điểm, khoản, điều... của Quyết định... (4).../Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Quyết định... (4)...

1. Bổ sung từ/cụm từ “.....” vào sau từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

2. Thay thế từ/cụm từ “.....” bằng từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

3. Bỏ các từ/cụm từ “.....” tại điểm..... khoản..... Điều.....

4. Bãi bỏ các điểm..... khoản..... Điều.....

Điều... Trách nhiệm tổ chức thực hiện (nếu có).....

Điều... Điều khoản thi hành.....

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày.....

2. Quy định chuyên tiếp (nếu có).....

3. Quyết định này bãi bỏ (nếu có).....

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(8). A.XX(9).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH (7)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Ủy ban nhân dân ban hành quyết định.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/quận, huyện, thị xã/xã, phường, thị trấn, nơi Ủy ban nhân dân ban hành quyết định đóng trụ sở.
- (4) Số ký hiệu, tên quyết định được sửa đổi, bổ sung.
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị soạn thảo quyết định.
- (7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (8) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

III. MẪU VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT BÃI BỎ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mẫu số 38. Nghị định của Chính phủ bãi bỏ Nghị định/các nghị định của Chính phủ

CHÍNH PHỦ

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

Số: .../20...(1).../NĐ-CP

Hà Nội, ngày... tháng.... năm 20...(1)...

NGHỊ ĐỊNH

Bãi bỏ Nghị định (2)/các nghị định của Chính phủ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng.... năm.....;

Căn cứ..... (3).....;

Theo đề nghị của..... (4).....;

Chính phủ ban hành Nghị định bãi bỏ Nghị định (2)/các nghị định.....

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Nghị định (2)/các nghị định

Bãi bỏ toàn bộ Nghị định (2)/các nghị định sau đây:

Điều 2. Bãi bỏ một phần Nghị định (2)/các nghị định (nếu có)

Bãi bỏ Điều/khoản/điểm của Nghị định.....

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực từ ngày..... tháng..... năm.....

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(6). A.XX(7).

TM. CHÍNH PHỦ

THỦ TƯỚNG (5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên nghị định bị bãi bỏ (ghi rõ số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành và tên gọi của nghị định).
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.
- (5) Trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị định và số lượng bản lưu.
- (7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 39. Quyết định của Thủ tướng Chính phủ bãi bỏ Quyết định/các quyết định của Thủ tướng Chính phủ

THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ

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

Số:../20...(1).../QĐ-TTg

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần Quyết định (2)/các quyết định của Thủ tướng Chính phủ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày... tháng... năm.....;

Căn cứ.....(3).....;

Theo đề nghị của.....(4).....;

Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định.....

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định (2)/các quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định (2)/các quyết định sau đây:

Điều 2. Bãi bỏ một phần Quyết định (2)/các quyết định

Bãi bỏ Điều, khoản, điểm..... của Quyết định số.....

Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,...(6). A.XX(7).

THỦ TƯỚNG (5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Năm ban hành.
- (2) Tên quyết định bị bãi bỏ (ghi rõ số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành và tên gọi của quyết định).
- (3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (4) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo quyết định.
- (5) Trường hợp Phó Thủ tướng được giao ký thay Thủ tướng Chính phủ thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Thủ tướng, bên dưới ghi Phó Thủ tướng.
- (6) Chữ viết tắt tên đơn vị thuộc Văn phòng Chính phủ phối hợp trình dự thảo nghị định và số lượng bản lưu.
- (7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 40. Thông tư bãi bỏ Thông tư/các thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

CƠ QUAN (1)

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

Số: .../20... (2).../TT-... (3)...

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20... (2)...

THÔNG TƯ

Bãi bỏ Thông tư (4)/các thông tư... (1)...

Căn cứ..... (5).....;

Theo đề nghị của..... (6).....;

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao/Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao/Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành Thông tư.....

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Thông tư (4)/các thông tư

Bãi bỏ toàn bộ Thông tư (4)/các thông tư sau đây:

Điều 2. Bãi bỏ một phần Thông tư (4)/các thông tư

Bãi bỏ Điều, khoản, điểm.... của Thông tư.....

Điều 3. Điều khoản thi hành

Thông tư này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(8). A.XX(9).

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (7)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, tên bộ, cơ quan ngang bộ ban hành thông tư.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành thông tư.
- (4) Tên thông tư bị bãi bỏ (ghi rõ số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành và tên gọi của thông tư).
- (5) Căn cứ pháp lý để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo thông tư.
- (7) Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước chức vụ của người đứng đầu, bên dưới ghi chức vụ của người ký văn bản.
- (8) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành.

Mẫu số 41. Quyết định của Tổng Kiểm toán bãi bỏ Quyết định/các quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước

KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(1).../QĐ-KTNN

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...(1)...

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định (2)/các quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước

Căn cứ Luật Kiểm toán nhà nước ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ..... (3).....

Theo đề nghị của..... (4).....

Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành Quyết định.....

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định (2)/các quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định (2)/các quyết định sau đây:

Điều 2. Bãi bỏ một phần Quyết định (2)/các quyết định (nếu có)

Bãi bỏ Điều, khoản, điểm..... của Quyết định.....

Điều 3. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(6). A.XX(7).

TỔNG KIỂM TOÁN NHÀ NƯỚC (5)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Năm ban hành.

(2) Tên quyết định bị bãi bỏ (ghi rõ số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành và tên gọi của quyết định).

(3) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(4) Chức danh của thủ trưởng đơn vị chủ trì soạn thảo.

(5) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Tổng Kiểm toán nhà nước, bên dưới ghi Phó Tổng Kiểm toán nhà nước.

(6) Chữ viết tắt tên đơn vị soạn thảo hoặc chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(7) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 42. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân bãi bỏ Nghị quyết/các nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2).../NQ-HĐND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

NGHỊ QUYẾT

Bãi bỏ Nghị quyết (4)/các nghị quyết của Hội đồng nhân dân.....

HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN... (1)

KHÓA... KỲ HỌP THỨ...

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ..... (5).....;

Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.

QUYẾT NGHỊ:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Nghị quyết (4)/các nghị quyết

Bãi bỏ toàn bộ Nghị quyết (4)/các nghị quyết sau đây:

Điều 2. Bãi bỏ một phần Nghị quyết (4)/các nghị quyết (nếu có)

Bãi bỏ Điều, khoản, điểm.... của Nghị quyết.....

Điều 3. Điều khoản thi hành

Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1)... Khóa... Kỳ họp thứ... thông qua ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(7). A.XX(8).

CHỦ TỊCH (6)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/quận, huyện, thị xã/xã, phường, thị trấn ban hành nghị quyết.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/quận, huyện, thị xã/xã, phường, thị trấn, nơi Hội đồng nhân dân ban hành nghị quyết đóng trụ sở.
- (4) Tên nghị quyết bị bãi bỏ (ghi rõ số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành và tên gọi của nghị quyết).
- (5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).
- (6) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt “KT.” vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.
- (7) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (8) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 43. Quyết định của Ủy ban nhân dân bãi bỏ Quyết định/các quyết định của Ủy ban nhân dân cùng cấp

ỦY BAN NHÂN DÂN (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20... (2).../QĐ-UBND

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...(2)...

QUYẾT ĐỊNH

Bãi bỏ Quyết định (4)/các quyết định của Ủy ban nhân dân (1).....

ỦY BAN NHÂN DÂN (1)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ..... (5).....;

Theo đề nghị của..... (6).....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ Quyết định (4)/các quyết định

Bãi bỏ toàn bộ Quyết định (4)/các quyết định sau đây:

Điều 2. Bãi bỏ một phần Quyết định (4)/các quyết định (nếu có)

Bãi bỏ Điều, khoản, điểm.... của Quyết định.....

Điều 3. Điều khoản thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,...(8). A.XX(9).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

CHỦ TỊCH (7)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/quận, huyện, thị xã/xã, phường, thị trấn ban hành quyết định.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương/quận, huyện, thị xã/xã, phường, thị trấn nơi Ủy ban nhân dân ban hành quyết định đóng trụ sở.

(4) Tên quyết định bị bãi bỏ (ghi rõ số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành và tên gọi của quyết định).

(5) Căn cứ khác để ban hành, ghi đầy đủ tên loại văn bản, số, ký hiệu, cơ quan ban hành, ngày tháng năm ban hành văn bản và tên gọi của văn bản (riêng luật, pháp lệnh không ghi số, ký hiệu, cơ quan ban hành).

(6) Cơ quan đề nghị.

(7) Trường hợp cấp phó được giao ký thay thì ghi chữ viết tắt "KT." vào trước Chủ tịch, bên dưới ghi Phó Chủ tịch.

(8) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.

(9) Ký hiệu người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành (nếu cần).

IV. MẪU PHỤ LỤC

Mẫu số 44. Phụ lục ban hành kèm theo văn bản quy phạm pháp luật

Phụ lục

(Ban hành kèm theo.....)

Phụ lục I (nếu có)

(TÊN CỦA PHỤ LỤC)

.....
.....

Phụ lục II (nếu có)

(TÊN CỦA PHỤ LỤC)

.....
.....

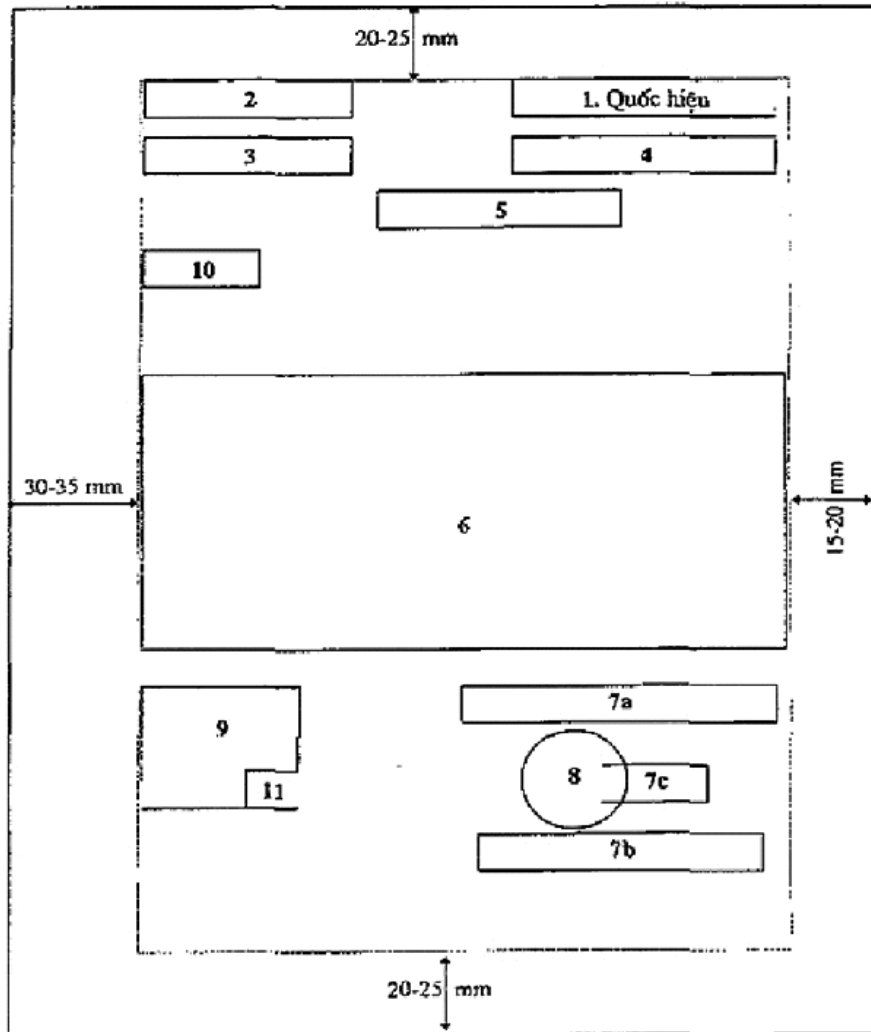
Phụ lục... (nếu có)

(TÊN CỦA PHỤ LỤC)

.....
.....

Phụ lục II
SƠ ĐỒ, BỐ TRÍ CÁC THÀNH PHẦN
THẺ THỨC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT⁷⁶
(Kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP
ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

SƠ ĐỒ BỐ TRÍ CÁC THÀNH PHẦN THẺ THỨC VĂN BẢN
 (Trên một trang giấy khổ A4: 210 mm x 297 mm)



Ghi chú:

- Ô số** : Thành phần thẻ thức văn bản
 1 : Quốc hiệu và Tiêu ngữ

⁷⁶ Tên Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 2 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của 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, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2021.

-
- 2 : Tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản
 - 3 : Số, ký hiệu của văn bản
 - 4 : Địa danh và ngày, tháng, năm ban hành văn bản
 - 5 : Tên văn bản
 - 6 : Nội dung văn bản
 - 7a, 7b, 7c : Chức vụ, họ tên và chữ ký của người có thẩm quyền
 - 8 : Dấu của cơ quan, tổ chức
 - 9 : Nơi nhận
 - 10 : Dấu chỉ mức độ mật
 - 11 : Ký hiệu người đánh máy và số lượng bản phát hành