

Phụ lục III**CÁC MẪU VỀ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT⁷⁷**

*(Kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP
ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)*

- Mẫu số 01 Mẫu phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật
- Mẫu số 02 Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật

⁷⁷ Tên Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm b 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.

Mẫu số 01. Mẫu phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật**Người kiểm tra văn bản:****Cơ quan/đơn vị công tác:****Văn bản được kiểm tra:**

STT	Dấu hiệu trái pháp luật	Căn cứ pháp lý	Ý kiến của người kiểm tra	
			Về dấu hiệu trái pháp luật	Đề xuất xử lý

Mẫu số 02. Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật

<p>Tên cơ quan lập sổ theo dõi</p> <p>SỔ THEO DÕI XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT</p> <p>NĂM:</p>

STT	Văn bản trái pháp luật ¹	Đề xuất xử lý				Kết quả xử lý		Ghi chú
		Văn bản đề xuất ²	Nội dung đề xuất	Người ký	Cơ quan/ người có trách nhiệm xử lý	Văn bản xử lý ³	Nội dung xử lý	
1								
2								

¹ Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, tên cơ quan ban hành, tên văn bản.

² Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản đề xuất.

³ Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản xử lý.

Phụ lục IV
CÁC MẪU VỀ RÀ SOÁT,
HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT⁷⁸
(Kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP
ngày 14 tháng 5 năm 2016 của Chính phủ)

- Mẫu số 01 Phiếu rà soát văn bản quy phạm pháp luật
- Mẫu số 02 Sổ theo dõi văn bản quy phạm pháp luật được rà soát
- Mẫu số 03 Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ
- Mẫu số 04 Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần
- Mẫu số 05 Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực
- Mẫu số 06 Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới

⁷⁸ Tên Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm c 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.

Mẫu số 01. Phiếu rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản được rà soát¹:

Người rà soát văn bản:

Cơ quan/đơn vị công tác:

Thời điểm rà soát văn bản (ngày/tháng/năm):

STT	Nội dung rà soát ²	Căn cứ rà soát	Ý kiến xem xét, đánh giá của người rà soát	Ý kiến đề xuất
1				
2				
3				
4				

Người rà soát³

¹ Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành; cơ quan ban hành văn bản được rà soát.

² Nội dung rà soát văn bản theo quy định tại Điều 147 và Điều 148 Nghị định này.

³ Người rà soát ký, ghi rõ họ, tên.

Mẫu số 02. Số theo dõi văn bản quy phạm pháp luật được rà soát

Tên cơ quan lập số theo dõi

SỐ THEO DÕI VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT ĐƯỢC RÀ SOÁT

NĂM:

STT	Văn bản được rà soát ¹	Kết quả rà soát					Kết quả xử lý		Ghi chú
		Căn cứ rà soát	Thời điểm rà soát (ngày/tháng/năm)	Nội dung được kiến nghị xử lý	Hình thức kiến nghị xử lý	Cơ quan/người có trách nhiệm xử lý	Văn bản xử lý ²	Nội dung đã được xử lý, hình thức xử lý	
THÁNG 01									
1									
2									
...									
THÁNG 02									
1									
2									
....									
THÁNG...									

¹ Ghi rõ tên, số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên cơ quan ban hành văn bản được rà soát.

² Ghi rõ tên, số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; văn bản xử lý văn bản được rà soát.

Mẫu số 03.**DANH MỤC**

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của...¹... năm.../(hoặc) thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của...²... trong kỳ hệ thống hóa...³

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ NĂM...

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ TRƯỚC NGÀY 01/01/...⁴

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					

¹ Tên cơ quan rà soát văn bản.

² Tên cơ quan rà soát, hệ thống hóa văn bản.

³ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản hay rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

⁴ Trường hợp văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố.

Mẫu số 04.**DANH MỤC**

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của...¹... năm.../(hoặc) thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của...²... trong kỳ hệ thống hóa...³

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN NĂM ...

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên gọi của văn bản	Nội dung, quy định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC NGÀY 01/01/...⁴

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên gọi của văn bản	Nội dung, quy định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					

¹ Tên cơ quan rà soát văn bản.

² Tên cơ quan rà soát, hệ thống hóa văn bản.

³ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản hay rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

⁴ Trường hợp văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố.

Mẫu số 05.**DANH MỤC**

**Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước
của....¹ trong kỳ hệ thống hóa...²**

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú ³
I. LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
II. LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
... LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
Tổng số⁴:... văn bản					

¹ Tên cơ quan rà soát, hệ thống hóa văn bản.

² Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản hay rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

³ Trường hợp tính đến thời điểm hệ thống hóa (31/12) mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi rõ “Chưa có hiệu lực” hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi rõ “Hết hiệu lực một phần”.

⁴ Tổng số văn bản còn hiệu lực, gồm cả văn bản chưa có hiệu lực và văn bản hết hiệu lực một phần.

Mẫu số 06.**DANH MỤC**

Văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của...¹... trong kỳ hệ thống hóa...²

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản ³	Tên gọi của văn bản	Kiến nghị (đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan/ đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý hoặc kiến nghị xử lý/tình hình xây dựng
1							
2							
3							

¹ Tên cơ quan rà soát, hệ thống hóa văn bản.

² Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản hay rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn.

³ Trường hợp kiến nghị ban hành mới thì không cần ghi nội dung này

Phụ lục V
MẪU BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH, TỜ TRÌNH,
ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT⁷⁹
(Kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2020
của Chính phủ)

Mẫu số 01	Báo cáo đánh giá tác động của chính sách
Mẫu số 02	Tờ trình đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật
Mẫu số 03	Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật
Mẫu số 04	Đề cương chi tiết dự thảo luật của Quốc hội
Mẫu số 05	Đề cương chi tiết dự thảo pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội
Mẫu số 06	Đề cương chi tiết dự thảo nghị định của Chính phủ
Mẫu số 07	Đề cương chi tiết dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh
Mẫu số 08	Đề cương chi tiết dự thảo luật của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều
Mẫu số 09	Đề cương chi tiết dự thảo pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều
Mẫu số 10	Đề cương chi tiết dự thảo nghị định của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều
Mẫu số 11	Đề cương chi tiết nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều

⁷⁹ Phụ lục V 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 V 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 đ 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 01. Báo cáo đánh giá tác động của chính sách

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

Số:../BC-...(2)...

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...

BÁO CÁO

ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH
(tên đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật/dự án,
dự thảo văn bản quy phạm pháp luật)

I. XÁC ĐỊNH VẤN ĐỀ BẤT CẬP TỔNG QUAN

Phần này nêu rõ bối cảnh xây dựng báo cáo đánh giá tác động, trong đó mô tả vấn đề bất cập tổng quan cần giải quyết và mục tiêu chung của chính sách.

1. Bối cảnh xây dựng chính sách**2. Mục tiêu xây dựng chính sách**

- Mục tiêu tổng thể
- Mục tiêu cụ thể

II. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH

Phần này liệt kê từng vấn đề chính sách cụ thể cần giải quyết. Việc phân tích mỗi vấn đề chính sách bao gồm các nội dung: xác định vấn đề bất cập (mô tả thực trạng của vấn đề, phân tích các bất cập, hậu quả, nguyên nhân); mục tiêu để giải quyết vấn đề; các giải pháp đề xuất (trong đó bắt buộc phải có giải pháp giữ nguyên hiện trạng); đánh giá tác động của giải pháp đề xuất (đánh giá tác động tích cực (lợi ích), tiêu cực (chi phí) của từng giải pháp chính sách đối với Nhà nước, người dân, doanh nghiệp); kiến nghị lựa chọn giải pháp trên cơ sở phân tích, so sánh tác động tích cực, tiêu cực của từng giải pháp.

1. Chính sách 1:**1.1. Xác định vấn đề bất cập**

1.2. Mục tiêu giải quyết vấn đề

1.3. Các giải pháp đề xuất để giải quyết vấn đề

1.4. Đánh giá tác động của các giải pháp đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách và các đối tượng khác có liên quan.

1.5. Kiến nghị giải pháp lựa chọn (trong đó có xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề).

2. Chính sách 2:

2.1. Xác định vấn đề bất cập

2.2. Mục tiêu giải quyết vấn đề

2.3. Các giải pháp đề xuất để giải quyết vấn đề

2.4. Đánh giá tác động của các giải pháp đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách và các đối tượng khác có liên quan.

2.5. Kiến nghị giải pháp lựa chọn (trong đó có xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề).

3. Chính sách 3:

3.1. Xác định vấn đề bất cập

3.2. Mục tiêu giải quyết vấn đề

3.3. Các giải pháp đề xuất để giải quyết vấn đề

3.4. Đánh giá tác động của các giải pháp đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của chính sách và các đối tượng khác có liên quan.

3.5. Kiến nghị giải pháp lựa chọn (trong đó có xác định thẩm quyền ban hành chính sách để giải quyết vấn đề).

...

III. Ý KIẾN THAM VẤN

Phần này nêu rõ việc lấy ý kiến về dự thảo báo cáo đánh giá tác động của chính sách (mô tả các phương pháp lấy ý kiến, phản hồi, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý).

IV. GIÁM SÁT VÀ ĐÁNH GIÁ

Phần này nêu rõ cơ quan chịu trách nhiệm tổ chức thi hành chính sách, giám sát đánh giá việc thực hiện chính sách.

V. PHỤ LỤC

Các bảng, biểu tính toán chi phí và lợi ích của các giải pháp (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,(5).A.XX(6)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (4)
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức trình văn bản. Trường hợp có cơ quan cấp trên trực tiếp thì ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp ở trên tên cơ quan, tổ chức soạn thảo báo cáo.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức xây dựng báo cáo.
- (3) Địa danh.
- (4) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.
- (5) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì lập đề nghị và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (6) Ký hiệu người soạn thảo, số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 02. Tờ trình đề nghị xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC TRÌNH (1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:../TTr-...(2)...

...(3)..., ngày... tháng... năm 20...

**TỜ TRÌNH
Đề nghị xây dựng... (4)...**

Kính gửi:..... (5).....

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật...(1)...
kính trình...(5)... đề nghị xây dựng...(4)... như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN**II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG VĂN BẢN****1. Mục đích****2. Quan điểm xây dựng văn bản****III. PHẠM VI ĐIỀU CHỈNH, ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG CỦA VĂN BẢN****1. Phạm vi điều chỉnh****2. Đối tượng áp dụng****IV. MỤC TIÊU, NỘI DUNG CỦA CHÍNH SÁCH, GIẢI PHÁP THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH TRONG ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG VĂN BẢN****1. Chính sách 1:**

- Mục tiêu của chính sách
- Nội dung của chính sách
- Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn và lý do lựa chọn

2. Chính sách 2:

- Mục tiêu của chính sách
- Nội dung của chính sách
- Giải pháp thực hiện chính sách đã được lựa chọn và lý do lựa chọn

....

V. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN SAU KHI ĐƯỢC THÔNG QUA

VI. THỜI GIAN DỰ KIẾN TRÌNH THÔNG QUA VĂN BẢN

Trên đây là Tờ trình đề nghị xây dựng.....(4)....., ... (1)... xin kính trình....(5).... xem xét, quyết định./.

(Xin gửi kèm theo:...(6)).

Nơi nhận:

- Như trên;
-
-
- Lưu: VT,(8).A.XX(9)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ (7)

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức đề nghị xây dựng văn bản. Trường hợp có cơ quan cấp trên trực tiếp thì ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp ở trên tên cơ quan, tổ chức trình văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức đề nghị xây dựng văn bản.
- (3) Địa danh.
- (4) Tên luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; nghị định của Chính phủ; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
- (5) Tên cơ quan có thẩm quyền xem xét đề nghị xây dựng văn bản.
- (6) Các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- (7) Ghi quyền hạn, chức vụ của người đứng đầu cơ quan đề nghị xây dựng văn bản.
- (8) Chữ viết tắt tên cơ quan/đơn vị chủ trì lập đề nghị và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (9) Ký hiệu người soạn thảo, số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 03. Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC TRÌNH(1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:../TTr-...(2) ...

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

**TỜ TRÌNH
Dự án/dự thảo...(4)...**

Kính gửi:..... (5)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.... (1) ...
kính trình... (5) ... dự án/dự thảo... (4) ... như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN**II. MỤC ĐÍCH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ ÁN/DỰ THẢO VĂN BẢN****1. Mục đích****2. Quan điểm xây dựng dự án/dự thảo văn bản****III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ ÁN/DỰ THẢO VĂN BẢN****IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ ÁN/DỰ THẢO VĂN BẢN****1. Bố cục****2. Nội dung cơ bản của dự thảo văn bản****V. NHỮNG VẤN ĐỀ XIN Ý KIẾN (NẾU CÓ)**

Trên đây là Tờ trình về dự án/dự thảo..... (4), ... (1) ... xin kính trình.... (5)
.... xem xét, quyết định./.

*(Xin gửi kèm theo:... (6)).***Nơi nhận:**

- Như trên;

-

-

- Lưu: VT,(8).A.XX(9)

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

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức trình văn bản. Trường hợp có cơ quan cấp trên trực tiếp thì ghi tên cơ quan cấp trên trực tiếp ở trên tên cơ quan, tổ chức trình văn bản.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức đề nghị xây dựng văn bản.
- (3) Địa danh.
- (4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.
- (5) Tên cơ quan có thẩm quyền xem xét dự án/dự thảo văn bản.
- (6) Các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- (7) Ghi quyền hạn, chức vụ của người ký.
- (8) Chữ viết tắt tên đơn vị chủ trì lập đề nghị và số lượng bản lưu (nếu cần).
- (9) Ký hiệu người soạn thảo, số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 04. Đề cương chi tiết dự thảo luật của Quốc hội**QUỐC HỘI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Luật số: .../20.../QH...

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**LUẬT (*)**

... (1) ...

*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;**Quốc hội ban hành Luật ... (1)...***Phần I (nếu có)**

(tên của phần)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG (nếu có)****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh (nếu có)**

Luật này quy định..... (2)

Điều 2. Đối tượng áp dụng (nếu có)

Luật này áp dụng đối với..... (3)

Điều 3. Giải thích từ ngữ (nếu có)

Trong Luật này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “...” là ... (4)

Điều 4. (tên điều)

1. (5)

a)

Chương... (6)**Điều.** (7)**Điều.**

Chương...
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều... Hiệu lực thi hành

1. Luật này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...
2. Luật... (8) ... số.../20.../QH... hết hiệu lực kể từ ngày Luật này có hiệu lực.

Điều... Quy định chuyển tiếp (nếu có)

1. (9)

Luật này đã được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa..., kỳ họp thứ ... thông qua ngày... tháng... năm...

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

Họ và tên

Ghi chú:

(*) Đối với đề cương chi tiết nghị quyết của Quốc hội, thực hiện theo mẫu nghị quyết của Quốc hội

(1) Tên luật.

(2) Liệt kê những vấn đề mà dự thảo luật điều chỉnh.

(3) Nếu tại Điều 1 quy định về phạm vi điều chỉnh, mà trong đó đã chỉ rõ các chủ thể thuộc đối tượng áp dụng của luật thì trong dự thảo luật không cần phải thiết kế điều riêng về đối tượng áp dụng. Trong trường hợp Điều 1 không chỉ rõ đối tượng áp dụng thì liệt kê các chủ thể (cơ quan, tổ chức, cá nhân) mà luật này sẽ áp dụng.

Thuyết minh sự phù hợp của từng đối tượng áp dụng với phạm vi điều chỉnh của dự thảo luật.

(4) Chỉ thiết kế điều này nếu trong dự thảo luật có sử dụng các thuật ngữ chuyên môn cần phải được hiểu đúng và thống nhất.

(5) Thuyết minh rõ mục đích, kết cấu và những nội dung chính của điều (có thể quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, các quy định cấm).

(6) Tùy thuộc nội dung của dự thảo luật có thể thiết kế thành chương, mục, tiểu mục. Thuyết minh rõ nội dung của chương, mục, tiểu mục (nếu cần). Nếu các điều đã thuyết minh thì không cần thuyết minh chương, mục, tiểu mục.

(7) Thuyết minh rõ nội dung của điều (có thể không cần thiết kế thành điều cụ thể).

(8) Liệt kê các luật của Quốc hội sẽ hết hiệu lực kể từ ngày luật này có hiệu lực (nếu có).

(9) Thuyết minh lý do quy định và mục đích của từng quy định chuyển tiếp (nếu có).

Mẫu số 05. Đề cương chi tiết dự thảo pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội**ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Pháp lệnh số: .../20.../UBTVQH...

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**PHÁP LỆNH (*)**...(1)...*Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;**Ủy ban thường vụ Quốc hội ban hành Pháp lệnh ... (1)...***Phần I (nếu có)**

(tên của phần)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG (nếu có)****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh (nếu có)**

Pháp lệnh này quy định..... (2).....

Điều 2. Đối tượng áp dụng (nếu có)

Pháp lệnh này áp dụng đối với..... (3).....

Điều 3. Giải thích từ ngữ (nếu có)

Trong Pháp lệnh này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. “...” là ... (4)

Điều 4. (tên điều)

1. (5).....

a)

Chương... (6)**Điều.**..... (7)**Điều.**.....

Chương...**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều... Hiệu lực thi hành**

1. Pháp lệnh này có hiệu lực từ ngày ... tháng ... năm ...
2. Pháp lệnh...(8)... số.../20.../QH... hết hiệu lực kể từ ngày Pháp lệnh này có hiệu lực.

Điều... Quy định chuyển tiếp (nếu có)

1. (9)

**TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI
CHỦ TỊCH**

Họ và tên

Ghi chú:

(*) Đối với đề cương chi tiết nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, thực hiện theo mẫu nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

(1) Tên pháp lệnh.

(2) Liệt kê những vấn đề mà dự thảo pháp lệnh điều chỉnh.

(3) Nếu tại Điều 1 quy định về phạm vi điều chỉnh, mà trong đó đã chỉ rõ các chủ thể thuộc đối tượng áp dụng của pháp lệnh thì trong dự thảo pháp lệnh không cần phải thiết kế điều riêng về đối tượng áp dụng. Trong trường hợp Điều 1 không chỉ rõ đối tượng áp dụng thì liệt kê các chủ thể (cơ quan, tổ chức, cá nhân) mà pháp lệnh này sẽ áp dụng.

Thuyết minh sự phù hợp của từng đối tượng áp dụng với phạm vi điều chỉnh của dự thảo pháp lệnh.

(4) Chỉ thiết kế điều này nếu trong dự thảo pháp lệnh có sử dụng các thuật ngữ chuyên môn cần phải được hiểu đúng và thống nhất.

(5) Thuyết minh rõ mục đích, kết cấu và những nội dung chính của điều (có thể quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, các quy định cấm).

(6) Tùy thuộc nội dung của dự thảo pháp lệnh có thể thiết kế thành chương, mục, tiểu mục. Thuyết minh rõ nội dung của chương, mục, tiểu mục (nếu cần). Nếu các điều đã thuyết minh thì không cần thuyết minh chương, mục, tiểu mục.

(7) Thuyết minh rõ nội dung của điều (có thể không cần thiết kế thành điều cụ thể).

(8) Liệt kê các pháp lệnh của Quốc hội sẽ hết hiệu lực kể từ ngày pháp lệnh này có hiệu lực (nếu có).

(9) Thuyết minh lý do quy định và mục đích của từng quy định chuyển tiếp (nếu có).

Mẫu số 06. Đề cương chi tiết dự thảo nghị định của Chính phủ**CHÍNH PHỦ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20.../NĐ-CP

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**NGHỊ ĐỊNH**

...(1)...

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày..... tháng..... năm.....;**Căn cứ..... (2).....;**Theo đề nghị của (3).....;**Chính phủ ban hành Nghị định..... (1).....***Phần I (nếu có)**

(tên của phần)

Chương I**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG (nếu có)****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh (nếu có)**

Nghị định này quy định..... (4).....

Điều 2. Đối tượng áp dụng (nếu có)

Nghị định này áp dụng đối với..... (5).....

Điều 3. Giải thích từ ngữ (nếu có)

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:.....

1. “...” là (6).....

Điều 4. (tên điều)

1. (7).....

a) ...

Chương... (8)**QUY ĐỊNH...****Điều. (9)****Điều.**

Chương...
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều... Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...
2. Nghị định...(10)... số.../.../NĐ-CP... hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

Điều... Quy định chuyển tiếp (nếu có)

1. (11)

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT, A.XX.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Nghị định.
- (2) 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).
- (3) Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.
- (4) Liệt kê những vấn đề mà dự thảo nghị định điều chỉnh. Thuyết minh về sự phù hợp của từng vấn đề thuộc phạm vi điều chỉnh của nghị định với tên gọi và mục đích ban hành nghị định.
- (5) Nếu tại Điều 1 quy định về phạm vi điều chỉnh, mà trong đó đã chỉ rõ các chủ thể thuộc đối tượng áp dụng của nghị định thì trong dự thảo nghị định thì không cần phải thiết kế điều riêng về đối tượng áp dụng. Nếu chưa quy định tại Điều 1 thì liệt kê các chủ thể (cơ quan, tổ chức, cá nhân) mà nghị định sẽ áp dụng. Thuyết minh sự phù hợp của từng đối tượng áp dụng với phạm vi điều chỉnh của dự thảo nghị định.
- (6) Chỉ thiết kế điều này nếu trong dự thảo nghị định có sử dụng các thuật ngữ chuyên môn cần phải được hiểu đúng và thống nhất.
- (7) Thuyết minh rõ mục đích, kết cấu và những nội dung chính của điều (có thể quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, các quy định cấm).
- (8) Tùy thuộc nội dung của dự thảo nghị định có thể thiết kế thành chương, mục, tiểu mục. Thuyết minh rõ nội dung của chương, mục, tiểu mục (nếu cần). Nếu các điều đã thuyết minh thì không cần thuyết minh chương, mục, tiểu mục.
- (9) Thuyết minh rõ nội dung của từng điều (không cần thiết kế thành điều khoản cụ thể).
- (10) Liệt kê các nghị định của Chính phủ sẽ hết hiệu lực kể từ ngày nghị định này có hiệu lực (nếu có).
- (11) Thuyết minh về lý do quy định và mục đích của từng quy định chuyển tiếp (nếu có).

Mẫu số 07. Đề cương chi tiết dự thảo 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**

Số:../20.../NQ-HĐND

..., ngày... tháng... năm 20...

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**NGHỊ QUYẾT**

..... (2)

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH.. (1)
KHÓA... KỲ HỌP THỨ...***Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày..... tháng..... năm.....;**Căn cứ (3).....;**Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của...; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp.***QUYẾT NGHỊ:**

..... (4)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh (nếu có)

Nghị quyết này quy định..... (5).....

Điều 2. Đối tượng áp dụng (nếu có)

Nghị quyết này áp dụng đối với..... (6).....

Điều 3. (tên điều)

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

Điều.. (quy định chuyển tiếp (nếu có)).....

.....

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, ... A.XX

CHỦ TỊCH**Họ và tên**

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành nghị quyết.
- (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) Nội dung của nghị quyết; tùy từng trường hợp, có thể kết cấu thành phần, chương, mục, tiểu mục.
- (5) Liệt kê những vấn đề mà dự thảo nghị quyết điều chỉnh. Thuyết minh về sự phù hợp của từng vấn đề thuộc phạm vi điều chỉnh của nghị quyết với tên gọi và mục đích ban hành nghị quyết.
- (6) Nếu tại Điều 1 quy định về phạm vi điều chỉnh, mà trong đó đã chỉ rõ các chủ thể thuộc đối tượng áp dụng của nghị quyết thì trong dự thảo nghị quyết thì không cần phải thiết kế điều riêng về đối tượng áp dụng. Nếu chưa quy định tại Điều 1 thì liệt kê các chủ thể (cơ quan, tổ chức, cá nhân) mà nghị quyết này sẽ áp dụng. Thuyết minh sự phù hợp của từng đối tượng áp dụng với phạm vi điều chỉnh của dự thảo nghị quyết.
- (7) Thuyết minh rõ mục đích, kết cấu và những nội dung chính của điều (có thể quy định về nguyên tắc, trách nhiệm, các quy định cấm).

Mẫu số 08. Đề cương chi tiết dự thảo luật của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều

QUỐC HỘI
Luật số: .../20.../QH...

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

Hà Nội, ngày ... tháng... năm...

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

LUẬT (*)
Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật...(1)

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Quốc hội ban hành Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật...(1).

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật (1)...

1. Sửa đổi điểm..... khoản..... Điều..... (2).....

2. Bổ sung Điều..... (3).....

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bỏ một số từ, cụm từ tại một số điều, khoản, điểm của Luật (1) ...

1. Bổ sung một số từ, cụm từ vào các điều, khoản, điểm của Luật (1)

2. Thay thế một số từ, cụm từ vào các điều, khoản, điểm của Luật (1)

3. Bãi bỏ một số điều, từ, cụm từ.....

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Luật này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

2. Luật... (4) ... số.../20.../QH... hết hiệu lực từ ngày Luật này có hiệu lực.

3. Quy định chuyển tiếp (nếu có)..... (5)

Luật này được Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa....., kỳ họp thứ... thông qua ngày... tháng... năm...

CHỦ TỊCH QUỐC HỘI

Họ và tên

Ghi chú:

(*) Đối với đề cương chi tiết nghị quyết của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều, thực hiện theo mẫu nghị quyết sửa đổi, bổ sung văn bản của Quốc hội.

- (1) Tên, số ký hiệu của luật sửa đổi, bổ sung.
- (2) Nêu rõ nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (3) Nêu rõ nội dung của điều.
- (4) Liệt kê các luật của Quốc hội sẽ hết hiệu lực kể từ ngày luật này có hiệu lực (nếu có).
- (5) Thuyết minh lý do quy định và mục đích của từng quy định chuyên tiếp.

Mẫu số 09. Đề cương chi tiết dự thảo pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Pháp lệnh số:...../20...../UBTVQH...

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

Hà Nội, ngày... tháng... năm...

PHÁP LỆNH (*)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh...(1)

Căn cứ Hiến pháp nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Quốc hội ban hành Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh...(1).

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh (1) ...

1. Sửa đổi điểm... khoản... Điều... (2).....

2. Bổ sung Điều..... (3).....

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bỏ một số từ, cụm từ tại một số điều, khoản, điểm của Pháp lệnh (1)...

1. Bổ sung một số từ, cụm từ vào các điều, khoản, điểm của Pháp lệnh (1)
.....

2. Thay thế một số từ, cụm từ vào các điều, khoản, điểm của Pháp lệnh (1)
.....

3. Bãi bỏ một số điều, từ, cụm từ.....

Điều 3. Hiệu lực thi hành

1. Pháp lệnh này có hiệu lực từ ngày... tháng... năm...

2. Pháp lệnh.....(4).... số...../20...../QH.... hết hiệu lực từ ngày Pháp lệnh này có hiệu lực.

3. Quy định chuyển tiếp (nếu có)..... (5)

**TM. ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI
CHỦ TỊCH**

Họ và tên

Ghi chú:

(*) Đối với đề cương chi tiết nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội, thực hiện theo mẫu nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

(1) Tên, số ký hiệu của pháp lệnh sửa đổi, bổ sung.

(2) Nêu rõ nội dung sửa đổi, bổ sung.

(3) Nêu rõ nội dung của điều.

(4) Liệt kê các pháp lệnh của Ủy ban thường vụ Quốc hội sẽ hết hiệu lực kể từ ngày pháp lệnh này có hiệu lực.

(5) Thuyết minh lý do quy định và mục đích của từng quy định chuyên tiếp.

Mẫu số 10. Đề cương chi tiết dự thảo nghị định của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều

CHÍNH PHỦ

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

Số: ... /20.../NĐ-CP

Hà Nội, ngày ... tháng... năm 20...

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT

NGHỊ ĐỊNH

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

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

Căn cứ (2)

Theo đề nghị của..... (3)

Chính phủ ban hành Nghị định..... (1)

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

1. Sửa đổi điểm... khoản... Điều... (4)

2. Bổ sung Điều..... (5)

Điều 2. Bổ sung, thay thế, bỏ một số từ, cụm từ tại một số điều, khoản, điểm của Nghị định...(1)

1. Bổ sung một số từ, cụm từ vào các điều, khoản, điểm của Nghị định...(1)...

2. Thay thế một số từ, cụm từ vào các điều, khoản, điểm của Nghị định...(1)...

3. Bãi bỏ một số điều, từ, cụm từ..... (1)

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

2. Nghị định... (6) ... số.../.../NĐ-CP... hết hiệu lực từ ngày Nghị định này có hiệu lực.

3. Quy định chuyển tiếp (nếu có)..... (7)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, A.XX.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên Nghị định sửa đổi, bổ sung.
- (2) 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).
- (3) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định.
- (4) Nêu rõ nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (5) Nêu rõ nội dung của điều.
- (6) Liệt kê các nghị định của Chính phủ sẽ hết hiệu lực kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực (nếu có).
- (7) Thuyết minh về lý do quy định và mục đích của từng quy định chuyên tiếp.

Mẫu số 11. Đề cương chi tiết nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh sửa đổi, bổ sung một số điều

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

Số: .../20.../NQ-HĐND

..., ngày... tháng... năm 20...

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT**NGHỊ QUYẾT**

Sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị quyết... (2) .../ Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Nghị quyết...(2)

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

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày... tháng... năm.....;**Căn cứ (3).....;**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...(2)**

1. Sửa đổi điểm... khoản... Điều... (4)
2. Bổ sung Điều..... (5)

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

1. Bổ sung một số từ, cụm từ vào các điều, khoản, điểm của Nghị quyết....(2)...
2. Thay thế một số từ, cụm từ vào các điều, khoản, điểm của Nghị quyết...(2)...
3. Bãi bỏ một số điều, từ, cụm từ.....

Điều 3. Hiệu lực thi hành

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

Quy định chuyển tiếp (nếu có)..... (6)

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT,.... A.XX.

CHỦ TỊCH**Họ và tên**

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương ban hành nghị quyết.
- (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) Nêu rõ nội dung sửa đổi, bổ sung.
- (5) Nêu rõ nội dung của điều.
- (6) Thuyết minh về lý do quy định và mục đích của từng quy định chuyển tiếp.

Phụ lục VI**VIẾT HOA TRONG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT⁸⁰***(Kèm theo Nghị định số 154/2020/NĐ-CP**ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ)***I. VIẾT HOA VÌ PHÉP ĐẶT CÂU**

1. Viết hoa chữ cái đầu âm tiết thứ nhất của một câu hoàn chỉnh: sau dấu chấm câu (.); sau dấu hai chấm trong ngoặc kép (“...”); khi xuống dòng hoặc bắt đầu đoạn.

2. Viết hoa chữ cái đầu âm tiết thứ nhất của khoản, điểm.

II. VIẾT HOA DANH TỪ RIÊNG CHỈ TÊN NGƯỜI

1. Danh từ riêng chỉ tên người Việt Nam:

a) Tên thông thường: Viết hoa chữ cái đầu tất cả các âm tiết của danh từ riêng chỉ tên người.

Ví dụ: Nguyễn Ái Quốc, Trần Phú, Giàng A Pao, Kơ Pa Kơ Long.

b) Tên hiệu, tên gọi nhân vật lịch sử: Viết hoa chữ cái đầu tất cả các âm tiết.

Ví dụ: Vua Hùng, Bà Triệu, Ông Gióng, Đinh Tiên Hoàng, Lý Thái Tổ, Bác Hồ, Cù Hồ.

2. Danh từ riêng chỉ tên người nước ngoài được phiên âm chuyển sang tiếng Việt:

a) Trường hợp phiên âm sang âm Hán - Việt: Viết theo quy tắc viết tên người Việt Nam.

Ví dụ: Kim Nhật Thành, Mao Trạch Đông, Thành Cát Tư Hãn.

b) Trường hợp phiên âm không sang âm Hán - Việt (phiên âm trực tiếp sát cách đọc của nguyên ngữ): Viết hoa chữ cái đầu âm tiết thứ nhất trong mỗi thành phần.

Ví dụ: Vla-đi-mia I-lích Lê-nin, Phri-đrich Ăng-ghen, Phi-đen Cat-xtơ-rô.

⁸⁰ Phụ lục này được bổ sung theo quy định tại điểm d 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.

III. VIẾT HOA TÊN ĐỊA LÝ

1. Tên địa lý Việt Nam:

a) Tên đơn vị hành chính được cấu tạo giữa danh từ chung (tỉnh, thành phố, quận, huyện, thị xã, xã, phường, thị trấn) với tên riêng của đơn vị hành chính đó: Viết hoa chữ cái đầu của các âm tiết tạo thành tên riêng và không dùng gạch nối.

Ví dụ: thành phố Thái Nguyên, tỉnh Nam Định, tỉnh Đắk Lắk; quận Hải Châu, huyện Gia Lâm, huyện Ea H'leo, thị xã Sông Công, thị trấn Cầu Giát; phường Nguyễn Trãi, xã Ia Yeng, phường Điện Biên Phủ.

b) Trường hợp tên đơn vị hành chính được cấu tạo giữa danh từ chung kết hợp với chữ số: Viết hoa cả danh từ chung chỉ đơn vị hành chính đó.

Ví dụ: Phường 15, Quận 8.

c) Trường hợp viết hoa đặc biệt: Thủ đô Hà Nội, Thành phố Hồ Chí Minh.

d) Tên địa lý được cấu tạo giữa danh từ chung chỉ địa hình (sông, núi, hồ, biển, cửa, bến, cầu, vũng, lạch, vàm v.v...) với danh từ riêng (có một âm tiết) trở thành tên riêng của địa danh đó: Viết hoa tất cả các chữ cái tạo nên địa danh.

Ví dụ: Cửa Lò, Vũng Tàu, Lạch Trường, Vàm Cỏ, Cầu Giấy.

Trường hợp danh từ chung chỉ địa hình đi liền với danh từ riêng: Không viết hoa danh từ chung mà chỉ viết hoa danh từ riêng.

Ví dụ: biển Cửa Lò, chợ Bến Thành, sông Vàm Cỏ, vịnh Hạ Long.

đ) Tên địa lý chỉ một vùng, miền, khu vực nhất định được cấu tạo bằng từ chỉ phương hướng kết hợp với từ chỉ phương thức khác: Viết hoa chữ cái đầu của tất cả các âm tiết tạo thành tên gọi. Đối với tên địa lý chỉ vùng, miền riêng được cấu tạo bằng từ chỉ phương hướng kết hợp với danh từ chỉ địa hình thì viết hoa các chữ cái đầu mỗi âm tiết.

Ví dụ: Tây Bắc, Đông Bắc, Bắc Bộ, Nam Kỳ, Nam Trung Bộ.

2. Tên địa lý nước ngoài được phiên âm chuyển sang tiếng Việt:

a) Tên địa lý đã được phiên âm sang âm Hán - Việt: Viết theo quy tắc viết hoa tên địa lý Việt Nam.

Ví dụ: Bắc Kinh, Bình Nhưỡng, Pháp, Anh, Mỹ, Thụy Sĩ, Tây Ban Nha.

b) Tên địa lý phiên âm không sang âm Hán - Việt (phiên âm trực tiếp sát cách đọc của nguyên ngữ): Viết hoa theo quy tắc viết hoa tên người nước ngoài quy định tại điểm b khoản 2 Mục II.

Ví dụ: Mát-xcơ-va, Men-bon, Sing-ga-po, Cô-pen-ha-ghen, Béc-lin.

IV. VIẾT HOA TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

1. Tên cơ quan, tổ chức của Việt Nam:

Viết hoa chữ cái đầu của các từ, cụm từ chỉ loại hình cơ quan, tổ chức; chức năng, lĩnh vực hoạt động của cơ quan, tổ chức. Ví dụ:

- Ban Chấp hành Trung ương Đảng Cộng sản Việt Nam, Bộ Chính trị, Ban Bí thư Trung ương Đảng, Văn phòng Trung ương Đảng; Ban Nội chính Trung ương; Ban Kinh tế Trung ương,....;

- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;

- Hội đồng Dân tộc; Ủy ban Kinh tế, Ủy ban Tư pháp; Ủy ban Pháp luật...

- Ban Công tác đại biểu; Ban Dân nguyện;

- Văn phòng Chủ tịch nước, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chính phủ;

- Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân; Kiểm toán nhà nước;

- Bộ Tư pháp; Bộ Tài nguyên và Môi trường; Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn; Bộ Giao thông vận tải; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội; Ngân hàng Nhà nước Việt Nam; Thanh tra Chính phủ; Ủy ban Dân tộc...;

- Đài Tiếng nói Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam, Thông tấn xã Việt Nam, Bảo hiểm Xã hội Việt Nam, Ban Quản lý Lăng Chủ tịch Hồ Chí Minh.

- Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh; Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam; Hội Nông dân Việt Nam; Hội Cựu chiến binh Việt Nam...;

- Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội thành phố Hà Nội, Văn phòng Tỉnh ủy Nghệ An; Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định...;

- Hội đồng nhân dân tỉnh Sơn La, Ủy ban nhân dân tỉnh Bắc Giang, Ủy ban nhân dân quận Ba Đình, Ủy ban nhân dân huyện Vụ Bản...;

- Tổng cục Thuế, Tổng cục Hải quan...;

- Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Tài chính, Sở Tài nguyên và Môi trường, Sở Xây dựng, Sở Kế hoạch và Đầu tư...;

- Vụ Tổng hợp, Vụ Hợp tác quốc tế, Phòng Nghiên cứu khoa học, Phòng Chính sách xã hội, Hội đồng Thi tuyển viên chức...

2. Tên cơ quan, tổ chức nước ngoài:

a) Tên cơ quan, tổ chức nước ngoài đã dịch nghĩa: Viết hoa theo quy tắc viết tên cơ quan, tổ chức của Việt Nam.

Ví dụ: Liên hợp quốc (UN), Tổ chức Y tế thế giới (WHO), Hiệp hội các Quốc gia Đông Nam Á (ASEAN).

b) Tên cơ quan, tổ chức nước ngoài được sử dụng trong văn bản ở dạng viết tắt: Viết bằng chữ in hoa như nguyên ngữ hoặc chuyển tự La-tinh nếu nguyên ngữ không thuộc hệ La-tinh.

Ví dụ: WTO; UNDP; UNESCO; ASEAN; SNG.

V. VIẾT HOA CÁC TRƯỜNG HỢP KHÁC

1. Danh từ thuộc trường hợp đặc biệt: Nhân dân (khi sử dụng như danh từ chỉ tên riêng, thể hiện sự trang trọng), Nhà nước (chỉ tên riêng Ngân hàng Nhà nước, Kho bạc Nhà nước, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam; khi Nhà nước sử dụng như danh từ riêng).

2. Tên các huân chương, huy chương, các danh hiệu vinh dự: Viết hoa chữ cái đầu của các âm tiết của các thành phần tạo thành tên riêng và các từ chỉ thứ, hạng.

Ví dụ: Huân chương Sao vàng, Huân chương Hồ Chí Minh, Nghệ sĩ Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú, Thầy thuốc Nhân dân, Anh hùng Lao động, Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Huân chương Chiến sĩ vẻ vang.

3. Tên chức vụ, học vị, danh hiệu: Viết hoa tên chức vụ, học vị nếu đi liền với tên người cụ thể.

Ví dụ:

- Chủ tịch Quốc hội, Phó Thủ tướng Chính phủ, Chủ nhiệm Ủy ban Pháp luật của Quốc hội, Chủ nhiệm Văn phòng Quốc hội, Tổng Thư ký Quốc hội, Phó Chủ nhiệm Ủy ban Kinh tế, Ủy viên Thường trực, Ủy viên Chuyên trách...

- Giáo sư Tiến sĩ khoa học Phạm Văn M, Giáo sư Viện sĩ Nguyễn Văn H.

4. Tên các ngày lễ, ngày kỷ niệm: Viết hoa chữ cái đầu của âm tiết tạo thành tên gọi ngày lễ, ngày kỷ niệm.

Ví dụ: ngày Quốc khánh 2-9, ngày Tổng tuyển cử đầu tiên, ngày Truyền thống Văn phòng Quốc hội, ngày Quốc tế Lao động 1-5, ngày Phụ nữ Việt Nam 20-10.

5. Tên các loại văn bản: Viết hoa chữ cái đầu của tên loại văn bản và chữ cái đầu của âm tiết thứ nhất tạo thành tên gọi của văn bản trong trường hợp nói đến một văn bản cụ thể.

Ví dụ: Nghị quyết Đại hội đại biểu toàn quốc lần thứ XII của Đảng; Bộ luật Hình sự; Luật Tổ chức Quốc hội, Luật An toàn vệ sinh lao động,...

6. Trường hợp viện dẫn phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của một văn bản cụ thể thì viết hoa chữ cái đầu của phần, chương, mục, tiểu mục, điều.

Ví dụ:

- Căn cứ Điều 10 của Luật Tổ chức Quốc hội...

- Căn cứ khoản 4 Điều 18 của Luật An toàn vệ sinh lao động...

- Căn cứ điểm a khoản 2 Điều 103 Mục 5 Chương XII Phần I của Bộ luật Hình sự...

- Theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 24 Tiểu mục 1 Mục 1 Chương III của Nghị quyết số 351/2017/UBTVQH14...

7. Tên các năm âm lịch, ngày tết, ngày và tháng trong năm:

a) Tên các năm âm lịch: Viết hoa chữ cái đầu của tất cả các âm tiết tạo thành tên gọi.

Ví dụ: Kỷ Ty, Tân Hợi, Mậu Tuất, Mậu Thân.

b) Tên các ngày tết: Viết hoa chữ cái đầu của âm tiết thứ nhất tạo thành tên gọi.

Ví dụ: tết Nguyên đán, tết Đoan ngọ, tết Trung thu.

Viết hoa chữ Tết trong trường hợp dùng để thay cho một tết cụ thể (như Tết thay cho tết Nguyên đán).

c) Tên các ngày trong tuần và tháng trong năm: Viết hoa chữ cái đầu của âm tiết chỉ ngày và tháng trong trường hợp không dùng chữ số:

Ví dụ: thứ Hai, thứ Tư, tháng Năm, tháng Tám...

8. Tên các sự kiện lịch sử và các triều đại: Viết hoa chữ cái đầu của các âm tiết tạo thành sự kiện và tên sự kiện, trong trường hợp có các con số chỉ mốc thời gian thì ghi bằng chữ và viết hoa chữ đó. Ví dụ: Triều Lý, Triều Trần, Phong trào Xô viết Nghệ Tĩnh, Cách mạng tháng Tám,...

9. Tên các tác phẩm, sách báo, tạp chí: Viết hoa chữ cái đầu của âm tiết thứ nhất tạo thành tên tác phẩm, sách báo. Ví dụ: từ điển Bách khoa toàn thư, tạp chí Cộng sản,...