

BỘ TƯ PHÁP

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: **4196** /BTP-QLXLVPHC&TDTHPL

V/v ban hành Đề cương Báo cáo về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các biểu mẫu để sử dụng tạm thời cho năm 2014

Hà Nội, ngày 06 tháng 10 năm 2014

Kính gửi:

- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

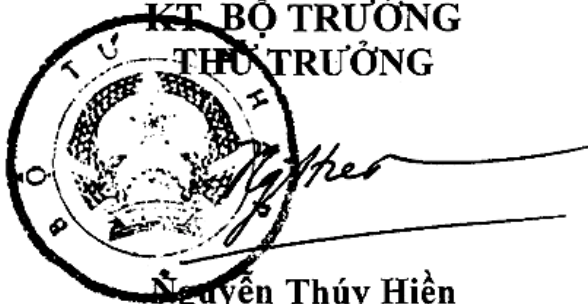
Thực hiện Nghị định số 59/2012/NĐ-CP ngày 23/7/2012 của Chính phủ về theo dõi tình hình thi hành pháp luật, trước ngày 15/10 hằng năm các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có trách nhiệm gửi Báo cáo năm về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tới Bộ Tư pháp để tổng hợp, xây dựng, trình Thủ tướng Chính phủ Báo cáo năm về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật trong phạm vi cả nước.

Căn cứ các quy định của Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và Thông tư số 14/2014/TT-BTP ngày 15/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết thi hành Nghị định số 59/2014/NĐ-CP, nhằm từng bước nâng cao chất lượng về nội dung, bảo đảm tính toàn diện đầy đủ, cụ thể về dữ liệu, số liệu, thống nhất về hình thức, bố cục và nội dung cơ bản của báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật, tạo điều kiện thuận lợi cho công tác thống kê, tổng hợp, Bộ Tư pháp ban hành kèm theo Công văn này Đề cương Báo cáo về theo dõi tình hình thi hành pháp luật và các biểu mẫu để các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương sử dụng tạm thời trong năm 2014.

Trong quá trình sử dụng Đề cương Báo cáo và các biểu mẫu, nếu phát hiện những bất cập, hạn chế, đề nghị phản ánh về Bộ Tư pháp (qua Cục Quản lý xử lý vi phạm hành chính và theo dõi thi hành pháp luật) để tổng hợp và kịp thời sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện trước khi ban hành chính thức để sử dụng cho những năm tiếp theo. /

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Lưu: VT, Cục QLXLVPHC&TDTHPL(02b).

KT BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG

Nguyễn Thúy Hiền

09450346

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Biểu số 01/BTP/QLXLPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196/BTP-
QLXLPHC&TDTHPL ngày 06/10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP SỐ LƯỢNG CUỘC KIỂM
TRA, ĐIỀU TRA, KHẢO SÁT, SỐ THÔNG VỀ
TÌNH HÌNH THI HÀNH PHÁP LUẬT**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày
...../.../2014 của))

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLPHC&TDTHPL)

STT	Tổng số lĩnh vực theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo chuyên đề ¹ (lĩnh vực trọng tâm)	Tổng số cuộc kiểm tra tình hình thi hành pháp luật	Tổng số cuộc điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật ²	Tổng số thông tin về tình hình thi hành pháp luật đã tiếp nhận		Ghi chú
				Tổng số thông tin về tình hình thi hành pháp luật đã được xử lý ³	Tổng số thông tin về tình hình thi hành pháp luật chưa được xử lý	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

¹ Lĩnh vực theo chuyên đề, lĩnh vực trọng tâm hoặc lĩnh vực theo dõi tình hình thi hành pháp luật đột xuất.

² Điều tra, khảo sát thông qua phiếu khảo sát.

³ Thông tin đã được xử lý theo thẩm quyền hoặc đã được kiến nghị cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Biểu số 02/BTP/QLXLPHC&TDTPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLPHC&TDTPL ngày 06/10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THEO DÕI TÍNH KỊP
THỜI, ĐẦY ĐỦ CỦA VIỆC BAN HÀNH VĂN BẢN QUY
ĐỊNH CHI TIẾT(*) BAN HÀNH TỪ NGÀY 01/10/2013
ĐẾN NGÀY 30/9/2014**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/...../2014
của)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ (Tổ chức Pháp chế Bộ/Ngành)...
Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Tư pháp)...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLPHC&TDTPL)

STT	Văn bản được quy định chi tiết					Văn bản quy định chi tiết						Ghi chú
	Tên văn bản		Ngày có hiệu lực	Tổng số nội dung giao quy định chi tiết	Tổng số văn bản quy định chi tiết	Tên văn bản và số lượng nội dung quy định chi tiết	Cơ quan phối hợp soạn thảo	Thời gian ban hành (theo kế hoạch)	Tình trạng hiện nay			
	Luật, pháp lệnh	Văn bản quy phạm pháp luật khác							Đã ban hành		Chưa ban hành	
									Thời điểm ban hành	Ngày có hiệu lực		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

09450346
LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 02/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL

(*) - Đối với Bộ, cơ quan ngang Bộ: Đây là Bảng tổng hợp kết quả theo dõi tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, do Bộ, cơ quan ngang Bộ ban hành, liên tịch ban hành hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng chính phủ ban hành;

- Đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Đây là Bảng tổng hợp kết quả theo dõi tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành hoặc trình HĐND cùng cấp ban hành.

Cách ghi Biểu mẫu:

1. Cột (2) và (3) ghi tên văn bản, cơ quan ban hành, thời điểm ban hành;
2. Cột (3) Bao gồm: nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ đối với cơ quan lập bảng là Bộ, cơ quan ngang Bộ; nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh đối với cơ quan lập bảng là UBND cấp tỉnh.
3. Cột (5) ghi tổng số nội dung giao quy định chi tiết, đồng thời ghi tắt tên điều, khoản giao quy định chi tiết. Ví dụ: K2 Đ3, K5 Đ7,...;
4. Cột (7) ghi lần lượt từng văn bản quy định chi tiết và số nội dung mà văn bản đó đã quy định chi tiết, theo thứ tự hiệu lực từ cao tới thấp;
5. Cột (8) ghi cơ quan phối hợp soạn thảo (nếu có);
6. Cột (12) nêu rõ tình trạng hiện nay là đang soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, trình cấp có thẩm quyền ban hành.
7. Cột (13) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

Biểu số 03/BTP/QLXLPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 196 /BTP-
QLXLPHC&TDTHPL ngày 06/10/2014

**DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT CÓ NỘI
DUNG KHÔNG BẢO ĐẢM TÍNH THÔNG NHẤT,
ĐỒNG BỘ (*)**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014 của
.....)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLPHC&TDTHPL)

STT	Tên văn bản quy định chi tiết	Quy định không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ	Lý do không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ	Tình trạng xử lý			Ghi chú
				Đã xử lý theo thẩm quyền	Đã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý	Chưa xử lý	
				Tên văn bản xử lý (hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ thi hành)	Tên văn bản xử lý (hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ thi hành)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 03/BTP/QLXLVPHC&TĐTHPL/THPL

(*) - Các văn bản quy định chi tiết được đề cập ở Danh mục này là: nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân và quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Cách ghi Danh mục

1. Cột (2) ghi rõ tên, cơ quan, thời điểm ban hành văn bản có chứa quy định không đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ;
2. Cột (3) nêu rõ tên và nội dung điều, khoản, điểm trong văn bản không đảm bảo tính thống nhất, tính đồng bộ;
3. Cột (4) nêu rõ lý do không bảo đảm thống nhất, đồng bộ: trái, mâu thuẫn, chồng chéo với nội dung nào của văn bản làm cơ sở để xem xét, đối chiếu;
4. Cột (5) và Cột (6) ghi tên văn bản xử lý hoặc tên văn bản kiến nghị xử lý nội dung không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ, trong đó ghi rõ hình thức xử lý là một trong các hình thức sau: hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ thi hành;
5. Cột (7), ghi rõ lý do chưa xử lý (bao gồm chưa xử lý theo thẩm quyền và chưa kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý);
7. Cột (8) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

Biểu số 04/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLVPHC&TDTHPL ngày 06/10/2014

**DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT CỐ NỘI
DUNG KHÔNG BẢO ĐẢM TÍNH KHẢ THI (*)**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014 của
.....)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLVPHC&TDTHPL)

STT	Tên văn bản quy định chi tiết	Quy định không bảo đảm tính khả thi	Lý do không bảo đảm tính khả thi	Tình trạng xử lý			Ghi chú
				Đã xử lý theo thẩm quyền	Đã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý	Chưa xử lý	
				Tên văn bản xử lý (hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ thi hành)	Tên văn bản xử lý (hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ thi hành)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 04/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL

(*) - Các văn bản quy định chi tiết được đề cập ở Danh mục này là: nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân và quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Cách ghi Danh mục

1. Cột (2) ghi rõ tên, cơ quan, thời điểm ban hành văn bản có chứa quy định không đảm bảo tính khả thi;
2. Cột (3) nêu rõ tên và nội dung điều, khoản, điểm trong văn bản không đảm bảo tính khả thi;
3. Cột (4) nêu lý do không bảo đảm tính khả thi được xác định căn cứ vào những tiêu chí lần lượt được quy định tại các điểm a, b, c, d, tại khoản 1 Điều 3 Thông tư số 14/2014/NĐ-CP.
4. Cột (5) và Cột (6) ghi tên văn bản xử lý hoặc tên văn bản kiến nghị xử lý nội dung không bảo đảm tính khả thi, trong đó ghi rõ hình thức xử lý là một trong các hình thức sau: hủy bỏ, bãi bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung, đình chỉ thi hành;
5. Cột (7), ghi rõ lý do chưa xử lý (bao gồm chưa xử lý theo thẩm quyền và chưa kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý);
6. Cột (8) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó...

Biểu số 05a/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLVPHC&TDTHPL ngày 06/10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THEO DỐI TÌNH HÌNH
PHỔ BIẾN PHÁP LUẬT**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014 của
.....)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLVPHC&TDTHPL)

STT	Lĩnh vực	Nội dung, hình thức, đối tượng đã được phổ biến			Nội dung, đối tượng, hình thức phổ biến (theo Kế hoạch)			Nội dung, đối tượng, hình thức cần phổ biến*			Ghi chú
		Số lượng nội dung phổ biến	Số lượng đối tượng phổ biến	Số lượng hình thức phổ biến	Số lượng nội dung phổ biến	Số lượng đối tượng phổ biến	Số lượng hình thức phổ biến	Số lượng nội dung phổ biến	Số lượng đối tượng phổ biến	Số lượng hình thức phổ biến	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 05a/BTP/QLXLVPHC&TĐTHPL/THPL

* Ghi nội dung này căn cứ vào kết quả kiểm tra, điều tra, khảo sát hoặc từ kiến nghị, đề xuất của cơ quan quản lý nhà nước

Cách ghi Danh mục

1. Cột (2) ghi rõ lĩnh vực được phổ biến, ví dụ: lĩnh vực an toàn thực phẩm...
2. Cột (3) tới Cột (11) ghi số lượng nội dung, đối tượng, hình thức phổ biến pháp luật. Đối tượng, hình thức phổ biến pháp luật được quy định tại Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật.
3. Cột (12) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó...

Biểu số 05b/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLVPHC&TDTHPL ngày 16/10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ THEO DÕI TÌNH HÌNH
TẬP HUẤN PHÁP LUẬT**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014 của
.....)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLVPHC&TDTHPL)

STT	Lĩnh vực	Nội dung, hình thức, đối tượng đã được tập huấn			Nội dung, đối tượng, hình thức tập huấn theo Kế hoạch			Nội dung, đối tượng, hình thức cần tập huấn*			Ghi chú
		Số lượng nội dung tập huấn	Số lượng đối tượng tập huấn	Số lượng hình thức tập huấn	Số lượng nội dung tập huấn	Số lượng đối tượng tập huấn	Số lượng hình thức tập huấn	Số lượng nội dung tập huấn	Số lượng đối tượng tập huấn	Số lượng hình thức tập huấn	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 05b/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL

* Ghi nội dung này căn cứ vào kết quả kiểm tra, điều tra, khảo sát hoặc từ kiến nghị, đề xuất của cơ quan quản lý nhà nước.

Cách ghi Danh mục

1. Cột (2) ghi rõ lĩnh vực được tập huấn, ví dụ: lĩnh vực an toàn thực phẩm...
2. Cột (3) tới Cột (11) ghi số lượng nội dung, đối tượng, hình thức tập huấn pháp luật.
3. Cột (12) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó...

Biểu số 05c/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLVPHC&TDTHPL ngày 06 /10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP TÌNH HÌNH BẢO ĐẢM TỔ CHỨC
BỘ MÁY, BIÊN CHẾ CHO THI HÀNH
PHÁP LUẬT**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014 của
.....)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLVPHC&TDTHPL)

(*) Đơn vị tính: người

STT	Lĩnh vực	Thực trạng tổ chức bộ máy, biên chế		Tổ chức, bộ máy, biên chế được phê duyệt		Nhu cầu về tổ chức bộ máy, biên chế		Ghi chú
		Tổ chức bộ máy	Số lượng biên chế(*)	Tổ chức bộ máy	Số lượng biên chế	Tổ chức bộ máy	Số lượng biên chế	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 05c/QLXLVPHC&TDTHPL-THPL

- Cột (3), (5) và (7) ghi rõ tên của tổ chức theo quy định tại Điều 2 Nghị định số 83/2006/NĐ-CP ngày 17/8/2006 của Chính phủ về việc quy định nguyên tắc, điều kiện, trách nhiệm của cơ quan đề nghị, trình tự, thủ tục thành lập, tổ chức lại, giải thể tổ chức hành chính, tổ chức sự nghiệp nhà nước. Khi ghi cần đối chiếu với văn bản, quyết định phê duyệt về tổ chức bộ máy, biên chế.

- Cột (4), (6) và (8) ghi rõ số lượng biên chế.

Ví dụ: để thực hiện nhiệm vụ bảo vệ, kiểm dịch thực vật đối với các mặt hàng là rau, củ, quả nhập khẩu... các chi cục bảo vệ kiểm dịch thực vật cần có bao nhiêu biên chế để thực hiện nhiệm vụ này, thực tế hiện nay có bao nhiêu biên chế... Để thực hiện nhiệm vụ có cần phải thành lập thêm phòng, ban nào không?

- Cột (9) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó...

Biểu số 05d/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLVPHC&TDTHPL ngày 06 /10 /2014

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ TÌNH HÌNH BẢO ĐẢM
KINH PHÍ, CƠ SỞ VẬT CHẤT CHO THI HÀNH
PHÁP LUẬT**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014 của
.....)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLVPHC&TDTHPL)

(*) Đơn vị tính: đồng

STT	Lĩnh vực	Cơ sở vật chất, kinh phí được phê duyệt		Thực trạng cơ sở vật chất, kinh phí		Nhu cầu cơ sở vật chất, kinh phí		Ghi chú
		Cơ sở vật chất, trang thiết bị	Kinh phí (*)	Cơ sở vật chất, trang thiết bị	Kinh phí	Cơ sở vật chất, trang thiết bị	Kinh phí	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 05d/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL

1. Cột (3), (5), (7): “cơ sở vật chất trang thiết bị” là toàn bộ cơ sở vật chất như trụ sở, phương tiện đi lại, máy móc thiết bị, nguyên nhiên vật liệu đi kèm... để tổ chức thực thi văn bản quy phạm pháp luật. Ví dụ để xét nghiệm được độc tố trong rau, củ, quả... Cần bao nhiêu máy móc xét nghiệm, hay cần xây dựng bao nhiêu phòng thí nghiệm?
2. Cột (4), (6), (8): Kinh phí được cấp theo kế hoạch là bao nhiêu, thực trạng được cấp bao nhiêu? có đủ so với kế hoạch được duyệt không, kinh phí cấp theo kế hoạch có đảm bảo (về cơ bản) để triển khai những hoạt động theo dõi thi hành pháp luật được giao không?...
3. Cột (9) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó...

Biểu số 06a/BTP/QLXLVPHC&TĐTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLVPHC&TĐTHPL ngày 06/10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP QUY ĐỊNH TRONG CÁC VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT CHƯA ĐƯỢC CƠ QUAN
NHÀ NƯỚC, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN THI HÀNH
KỊP THỜI, ĐẦY ĐỦ**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014 của
.....)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLVPHC&TĐTHPL)

STT	Lĩnh vực	Số lượng quy định chưa được cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền thi hành kịp thời, đầy đủ	Tình trạng xử lý			Ghi chú
			Số lượng quy định đã được xử lý theo thẩm quyền	Số lượng quy định đã được kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý	Chưa xử lý	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 06a/BTP/QLXLPHC&TDTHPL/THPL

1. Cột (3) ghi bằng số. Để khẳng định nội dung chưa được thi hành kịp thời, đầy đủ cần căn cứ vào: (i) thời điểm có hiệu lực của văn bản hoặc điều, khoản điểm trong văn bản, (ii) các quy định về thời hạn, thời hiệu trong văn bản, (iii) các quy định về quyền, nghĩa vụ của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền
2. Cột (4), (5), (6) ghi bằng số.
3. Cột (6) ghi bằng số, bao gồm cả số quy định chưa được xử lý theo thẩm quyền và chưa được kiến nghị xử lý.
4. Cột (7) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó...

Biểu số 06b/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLVPHC&TDTHPL ngày 04/10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP QUY ĐỊNH TRONG CÁC VĂN BẢN
QUY PHẠM PHÁP LUẬT CHƯA ĐƯỢC CƠ QUAN
NHÀ NƯỚC, NGƯỜI CÓ THẨM QUYỀN HƯỚNG DẪN
HOẶC HƯỚNG DẪN CHƯA CHÍNH XÁC, THIẾU
THỐNG NHẤT**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014
của)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLVPHC&TDTHPL)

STT	Lĩnh vực	Số lượng quy định chưa được cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền hướng dẫn hoặc hướng dẫn chưa chính xác, thiếu thống nhất	Tình trạng xử lý			Ghi chú
			Số lượng quy định đã xử lý theo thẩm quyền	Số lượng quy định đã kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý	Chưa xử lý	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 06b/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL

1. Cột (3) ghi bằng số. Đề đề khẳng định nội dung chưa được hướng dẫn hoặc hướng dẫn chưa chính xác, thiếu thống nhất cần căn cứ vào: (i) thời điểm có hiệu lực của văn bản hoặc hiệu lực của điều, khoản điểm trong văn bản, (ii) nội dung hướng dẫn không phù hợp với nội dung, tinh thần, lời văn hoặc văn bản hướng dẫn chồng chéo, mâu thuẫn lẫn nhau.
2. Cột (4), (5), (6) ghi bằng số.
3. Cột (6) ghi bằng số, bao gồm cả số quy định chưa được xử lý theo thẩm quyền và chưa được kiến nghị xử lý.
4. Cột (7) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

Biểu số 06c/BTP/QLXLPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4196 /BTP-
QLXLPHC&TDTHPL ngày 06/10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC QUYẾT ĐỊNH ÁP DỤNG PHÁP
LUẬT DO CƠ QUAN NHÀ NƯỚC VÀ NGƯỜI CÓ
THẨM QUYỀN BAN HÀNH CÓ VI PHẠM VỀ TRÌNH
TỰ, THỦ TỤC, THẨM QUYỀN, KHÔNG BẢO ĐẢM
TÍNH CHÍNH XÁC**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014
của)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXLPHC&TDTHPL)

STT	Lĩnh vực	Quyết định áp dụng pháp luật do cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền ban hành			Kết quả xử lý			Ghi chú
		Số lượng vi phạm về trình tự, thủ tục	Số lượng vi phạm về thẩm quyền	Số lượng không đảm bảo tính chính xác	Bãi bỏ	Hủy bỏ	Sửa đổi, bổ sung	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

09450346

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 06c/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL

- 1 Chỉ tổng hợp các quyết định đã bị xử lý (có văn bản) do vi phạm về trình tự, thủ tục, thẩm quyền hoặc không đảm bảo tính chính xác.
2. Từ Cột (4) tới Cột (8) ghi bằng số;
3. Cột (9) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó.

Biểu số 06d/BTP/QLXVPHC&TDTHPL/THPL
Ban hành kèm theo Công văn số 4496/BTP-
QLXVPHC&TDTHPL ngày 06/10/2014

**BẢNG TỔNG HỢP CÁC HÀNH VI VI PHẠM PHỔ BIẾN
TRONG CÁC LĨNH VỰC CỤ THỂ**
(Kèm theo Báo cáo số/BC-..... ngày/.../2014 của
.....)

Đơn vị báo cáo:
Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc
Chính phủ...
Ủy ban nhân dân tỉnh...
Đơn vị nhận báo cáo: Bộ Tư pháp
(Cục QLXVPHC&TDTHPL)

STT	Lĩnh vực	Hành vi vi phạm pháp luật phổ biến	Nguyên nhân			Ghi chú
			Văn bản không bảo đảm thống nhất, đồng bộ, khả thi	Văn bản chưa được tổ chức thi hành hiệu quả	Ý thức chấp hành của cơ quan, tổ chức, cá nhân	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Người lập biểu
(Ký, ghi rõ họ, tên)

Người kiểm tra
(Ký, ghi rõ họ, tên, chức vụ)

Ngày tháng năm
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ, tên)

GIẢI THÍCH BIỂU MẪU SỐ 06d/BTP/QLXLVPHC&TDTHP/THPL

1. Cột (3) nêu rõ hành vi đã vi phạm các quy định tại các văn bản nào
2. Từ Cột (4) tới Cột (6) nêu rõ nguyên nhân
3. Cột (7) cơ quan tiến hành báo cáo có thể ghi và giải thích thêm một số vấn đề liên quan, giải thích lý do không điền được thông tin vào các cột trước đó...

ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO

Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật¹

(Ban hành kèm theo Công văn số 4194/BTP-QLXLVPHC&TDTHPL ngày 16/10/2014)

TÊN CƠ QUAN²

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BC -³

.....⁴, ngày..... tháng.....năm

BÁO CÁO

Về theo dõi tình hình thi hành pháp luật⁵

Kính gửi:⁶

Thực hiện Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và Thông tư số 14/2014/TT-BTP, Kế hoạch triển khai công tác theo dõi thi hành pháp luật năm 2014 của Bộ Tư pháp, Chương trình, Kế hoạch công tác của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ/Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2014 như sau:

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, TRIỂN KHAI THỰC HIỆN THEO DÕI TÌNH HÌNH THI HÀNH PHÁP LUẬT

1. Ưu điểm và kết quả đạt được

a) Công tác chỉ đạo, triển khai thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

Nêu tên, số lượng văn bản, hoạt động chỉ đạo, điều hành của Ban Cán sự đảng, Lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ/Tỉnh ủy, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc tổ chức triển khai thực hiện

¹ Một số lưu ý:

(i). Đây là Đề cương Báo cáo tạm thời để các Bộ, ngành, địa phương sử dụng để thực hiện báo cáo về theo dõi tình hình thi hành pháp luật năm 2014. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi Báo cáo năm về tình hình thi hành pháp luật về Bộ Tư pháp trước ngày 15/10, đồng thời gửi bản điện tử về Hộp thư: thpl@moj.gov.vn.

(ii) Báo cáo tình hình thi hành pháp luật về *an toàn thực phẩm theo chuỗi sản phẩm rau, củ, quả và chè* và các báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật theo chuyên đề được thực hiện theo Đề cương Báo cáo này, trừ các nội dung tại điểm b, c khoản 1 Mục I; đồng thời có sử dụng những nội dung liên quan đến an toàn thực phẩm đã được thể hiện trong Phụ lục 2 ban hành kèm theo Quyết định 1108/QĐ-BTP. Ví dụ: Việc đánh giá tình hình tuân thủ các quy định của pháp luật về an toàn thực phẩm theo chuỗi sản phẩm rau, củ, quả và chè được thực hiện theo từng giai đoạn của chuỗi: (1) trồng trọt; (2) thu hoạch, (3) sơ chế, chế biến, (4) phân phối, lưu thông, tiêu thụ sản phẩm.

(iii) Báo cáo về tình hình thi hành pháp luật do Lãnh đạo Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và lãnh đạo UBND cấp tỉnh ký.

² Tên của cơ quan thực hiện báo cáo.

³ Viết tắt tên của cơ quan thực hiện báo cáo.

⁴ Địa danh.

⁵ Năm thực hiện báo cáo hoặc về lĩnh vực cụ thể.

⁶ Tên của cơ quan nhận Báo cáo.

Nghị định số 59/2012/NĐ-CP và Thông tư số 14/2014/TT-BTP: văn bản riêng hoặc một phần của văn bản hoặc hoạt động chỉ đạo, điều hành khác như cuộc họp,... trong đó có nội dung về công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật (bao gồm cả việc ban hành Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật).

b) Công tác phổ biến, tập huấn, hướng dẫn về nghiệp vụ, kiểm tra việc thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tại các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc chính phủ/cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, tại UBND cấp huyện.

c) Bảo đảm điều kiện thực hiện công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật: về tổ chức bộ máy, biên chế, kinh phí, cơ sở vật chất phục vụ công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật.

d) Việc tổ chức thực hiện Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật: tổ chức triển khai, hướng dẫn, kiểm tra thực hiện Kế hoạch, việc tiếp nhận và tổng hợp báo cáo theo dõi tình hình thi hành pháp luật của các đơn vị thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc chính phủ/cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh, của UBND cấp huyện. Kết quả triển khai Kế hoạch theo dõi tình hình thi hành pháp luật: Việc thu thập thông tin tình hình thi hành pháp luật; việc kiểm tra tình hình thi hành pháp luật; việc điều tra, khảo sát tình hình thi hành pháp luật (lập Phụ lục là Bảng tổng hợp số lượng cuộc kiểm tra, điều tra, khảo sát, số thông tin về tình hình thi hành pháp luật).

2. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân

a) Tồn tại, hạn chế

b) Nguyên nhân

II. TÌNH HÌNH THI HÀNH PHÁP LUẬT THEO NGÀNH, LĨNH VỰC/ ĐỊA BÀN⁷

1. Ban hành văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản quy phạm pháp luật

1.1. Kết quả theo dõi tính kịp thời, đầy đủ của việc ban hành văn bản quy định chi tiết⁸

a) Việc rà soát nội dung giao quy định chi tiết; lập danh mục văn bản quy định chi tiết; trình cơ quan có thẩm quyền ban hành hoặc ban hành kế hoạch ban hành văn bản quy định chi tiết;

⁷ Bộ ngành báo cáo theo ngành, lĩnh vực được giao phụ trách, UBND cấp tỉnh báo cáo tình hình thi hành pháp luật trên địa bàn tỉnh.

⁸ Bộ, cơ quan ngang Bộ theo dõi tính kịp thời, đầy đủ của việc ban hành văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, do Bộ, cơ quan ngang Bộ ban hành, liên tịch ban hành hoặc trình Chính phủ, Thủ tướng chính phủ ban hành.

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo dõi tính kịp thời, đầy đủ của việc ban hành văn bản quy định chi tiết luật, pháp lệnh, nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành hoặc trình HĐND cùng cấp ban hành.

b) Tổng số văn bản quy định chi tiết cần phải ban hành theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành;

c) Tổng số văn bản chi tiết đã ban hành (đúng thời hạn và chưa đúng thời hạn theo kế hoạch, có hiệu lực cùng thời điểm và không đảm bảo có hiệu lực cùng với thời điểm có hiệu lực của văn bản được quy định chi tiết); số văn bản chậm tiến độ (nêu rõ tình trạng hiện nay là đang soạn thảo hay đang tổ chức góp ý, thẩm định, thẩm tra hồ sơ, trình cấp có thẩm quyền ban hành; lý do; dự kiến thời điểm trình);

d) Kết quả xử lý việc theo dõi tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết (xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý).

Lập Phụ lục là Bảng tổng hợp kết quả theo dõi tính kịp thời, đầy đủ của việc ban hành văn bản quy định chi tiết theo Biểu mẫu số 02/BTP/QLXLVPIIC&TDTHPL/THPL.

1.2. Kết quả theo dõi tính thống nhất, đồng bộ của văn bản quy định chi tiết

a) Trên cơ sở các thông tin thu thập được rà soát, xem xét, đánh giá tình trạng văn bản quy định chi tiết có quy định trái, chồng chéo, mâu thuẫn với quy định khác trong chính văn bản đó và với quy định của các văn bản sau:

- Văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát, bao gồm cả điều ước quốc tế mà Nhà nước, Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký hoặc gia nhập sau thời điểm ban hành văn bản được rà soát;

- Văn bản của chính cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát;

- Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực cùng cấp với cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát;

Trường hợp các văn bản là căn cứ để rà soát, đối chiếu có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn; nếu các văn bản là căn cứ để rà soát, đối chiếu do một cơ quan ban hành mà có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản được ban hành sau.

b) Nêu kết quả xử lý (xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý) gồm các hình thức: bãi bỏ, hủy bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc đình chỉ thi hành.

Lập Phụ lục là Danh mục văn bản quy định chi tiết có nội dung không bảo đảm tính thống nhất, đồng bộ theo Biểu mẫu số 03/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL.

1.3. Kết quả theo dõi tính khả thi của văn bản quy định chi tiết

a) Xem xét, đánh giá tính khả thi của văn bản quy định chi tiết dựa trên các tiêu chí sau:

- Sự phù hợp của các quy định với điều kiện kinh tế - xã hội, trình độ dân trí, truyền thống văn hóa và phong tục tập quán;
- Sự phù hợp của các quy định với điều kiện thực tế về tổ chức bộ máy, nguồn nhân lực, nguồn tài chính để thi hành;
- Sự hợp lý của các biện pháp giải quyết vấn đề và chế tài xử lý;
- Sự rõ ràng của các quy định về nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, tổ chức và trình tự, thủ tục thực hiện;
- Sự rõ ràng, cụ thể của các quy định để có thể thực hiện đúng, hiểu thống nhất, thuận tiện khi thực hiện và áp dụng.

b) Nêu kết quả xử lý (xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý) gồm các hình thức: bãi bỏ, hủy bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung hoặc đình chỉ thi hành.

Lập Phụ lục là Danh mục văn bản quy định chi tiết có nội dung không bảo đảm tính khả thi theo Biểu mẫu số 04/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL.

1.4. Đánh giá chung về tình hình ban hành văn bản quy định chi tiết

- a) Ưu điểm và kết quả đạt được
- b) Tồn tại, hạn chế
- c) Nguyên nhân

2. Tình hình bảo đảm các điều kiện cho thi hành pháp luật

2.1. Kết quả theo dõi tính kịp thời, đầy đủ, hiệu quả của công tác phổ biến, tập huấn pháp luật

- Tình hình thực hiện công tác phổ biến, tập huấn pháp luật: các nội dung, hình thức đối tượng được phổ biến, tập huấn đã thực hiện (i);
- Xác định nhu cầu tập huấn, phổ biến pháp luật đối với từng lĩnh vực và đối tượng cụ thể (ii);
- Đối chiếu (i) và (ii) với các hoạt động, nội dung, hình thức, đối tượng tập huấn, phổ biến pháp luật theo chương trình, kế hoạch phổ biến, tập huấn đã được phê duyệt hoặc quy định (iii);
- Trên cơ sở kết quả đối chiếu (iii), đánh giá tính đầy đủ, kịp thời, phù hợp của hoạt động tập huấn, phổ biến pháp luật, tác động của công tác tập huấn, phổ biến pháp luật đến ý thức tuân thủ và mức độ nâng cao nhận thức pháp luật của các cơ quan, tổ chức, công dân (iv);

- Kết quả xử lý việc theo dõi tính kịp thời, đầy đủ, hiệu quả của công tác phổ biến, tập huấn pháp luật (xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý).

Lập Phụ lục là Bảng tổng hợp kết quả theo dõi tình hình phổ biến (theo Biểu mẫu số 05a/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL) và tập huấn pháp luật (theo Biểu mẫu số 05b/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL).

2.2. Kết quả theo dõi tính phù hợp của tổ chức bộ máy, mức độ đáp ứng về số lượng, chất lượng của nguồn nhân lực

- Đánh giá thực trạng tổ chức bộ máy và nguồn nhân lực đã được thực hiện phục vụ công tác thi hành pháp luật (i);

- Xác định nhu cầu về tổ chức bộ máy, số lượng, tiêu chuẩn cán bộ, công chức, viên chức để đáp ứng yêu cầu của công tác thi hành pháp luật (ii);

- Đối chiếu (i) và (ii) với nội dung về tổ chức bộ máy, nguồn nhân lực để thi hành pháp luật đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt hoặc quy định (iii);

- Trên cơ sở kết quả đối chiếu (iii), đánh giá về sự phù hợp của tổ chức bộ máy, mức độ đáp ứng về nguồn nhân lực (iv);

- Kết quả xử lý việc theo dõi tính phù hợp của tổ chức bộ máy, mức độ đáp ứng về số lượng, chất lượng của nguồn nhân lực (xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý).

Lập Phụ lục là Bảng tổng hợp kết quả theo dõi tình hình bảo đảm tổ chức bộ máy, biên chế cho thi hành pháp luật theo Biểu mẫu số 05c/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL.

2.3. Kết quả theo dõi mức độ đáp ứng về kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị

- Đánh giá thực trạng về kinh phí, cơ sở vật chất, trang thiết bị đã được thực hiện phục vụ công tác thi hành pháp luật (i);

- Xác định nhu cầu về kinh phí, trang thiết bị và cơ sở vật chất để đáp ứng yêu cầu của công tác thi hành pháp luật (ii);

- Đối chiếu (i) và (ii) với kinh phí, cơ sở vật chất đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, quy định để phục vụ thi hành pháp luật (iii);

- Trên cơ sở hoạt động đối chiếu (iii), đánh giá về mức độ đáp ứng của việc bảo đảm kinh phí, trang thiết bị và cơ sở vật chất cho công tác thi hành pháp luật (iv);

- Kết quả xử lý việc theo dõi tính mức độ đáp ứng về kinh phí, cơ sở vật chất (xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý).

Lập Phụ lục là Bảng tổng hợp tình hình bảo đảm cơ sở vật chất, kinh phí cho thi hành theo Biểu mẫu số 05d/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL.

2.4. Đánh giá chung tình hình bảo đảm các điều kiện cho thi hành pháp luật

- a) Ưu điểm và kết quả đạt được
- b) Tồn tại, hạn chế
- c) Nguyên nhân

3. Tình hình tuân thủ pháp luật

3.1. Kết quả theo dõi việc thi hành kịp thời, đầy đủ, hướng dẫn áp dụng pháp luật của cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền

- Tình hình áp dụng, thi hành các quy định trong văn bản quy định pháp luật, hướng dẫn thực hiện văn bản quy phạm pháp luật (i): số lượng, nội dung, hiệu quả, việc khiếu nại, kiến nghị, tố cáo của tổ chức, cá nhân,...

- Đối chiếu (i) với quyền, nghĩa vụ, trách nhiệm của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật (ii);

- Trên cơ sở xem xét (i) và (ii), đánh giá tình hình áp dụng, thi hành các quy định trong văn bản quy định pháp luật, hướng dẫn thực hiện văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền (iii).

- Kết quả xử lý việc cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền chưa thi hành kịp thời, đầy đủ, chưa hướng dẫn hoặc hướng dẫn chưa chính xác, thiếu thống nhất (xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý).

Lập Phụ lục là Bảng tổng hợp các quy định của pháp luật chưa được cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền thi hành kịp thời, đầy đủ (theo Biểu mẫu số 06a/ BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL), chưa hướng dẫn hoặc hướng dẫn chưa chính xác (theo Biểu mẫu số 06b/ BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL).

3.2. Kết quả theo dõi tình hình ban hành các quyết định áp dụng pháp luật do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền

- Tình hình ban hành các quyết định áp dụng pháp luật của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền: số lượng, nội dung, mức độ tuân thủ của tổ chức, cá nhân, tình hình kiến nghị, khiếu nại, tố cáo đối với quyết định áp dụng pháp luật của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành (i);

- Căn cứ (i), đánh giá của hiệu quả, mức độ vi phạm trình tự, thủ tục, thẩm quyền, không bảo đảm chính xác về nội dung của quyết định áp dụng pháp luật do cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành (ii);

- Kết quả xử lý tình hình theo dõi việc thi hành các quyết định áp dụng pháp luật của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành có vi phạm trình tự, thủ tục, thẩm quyền, không bảo đảm chính xác về nội dung (xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý).

Lập Phụ lục là Bảng tổng hợp các quyết định áp dụng pháp luật của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền ban hành có vi phạm trình tự, thủ tục, thẩm quyền, không bảo đảm chính xác về nội dung theo Biểu mẫu số 06c/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL.

3.3. Kết quả theo dõi tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân: thông qua kết quả hoạt động áp dụng pháp luật của các cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền, nêu cụ thể số lượng các vi phạm pháp luật đã được phát hiện, xử lý, gồm cả vi phạm pháp luật hình sự, hành chính, v.v... ; số lượng các vi phạm pháp luật đã được phát hiện nhưng chưa được xử lý (i);

- Từ (i), nêu các vi phạm pháp luật phổ biến trong từng lĩnh vực cụ thể, các quy định pháp luật có nhiều vi phạm, đồng thời lưu ý về các loại vi phạm nổi lên trong từng thời gian, thời kỳ (ii);

- Xem xét (i) và (ii), đánh giá tình hình tuân thủ pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

Lập Phụ lục là Bảng tổng hợp các hành vi vi phạm phổ biến trong từng lĩnh vực cụ thể của cơ quan, tổ chức, cá nhân theo Biểu mẫu số 06d/BTP/QLXLVPHC&TDTHPL/THPL.

3.4. Đánh giá chung về tình hình tuân thủ pháp luật

a) Ưu điểm và kết quả đạt được

b) Tồn tại, hạn chế

c) Nguyên nhân: Nêu nguyên nhân của tình trạng vi phạm của cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền và của cơ quan, tổ chức, cá nhân tại các khoản 3.1, 3.2 và 3.3 nêu trên theo các tiêu chí về: (i) nội dung của văn bản quy phạm pháp luật (tính thống nhất, đồng bộ, khả thi), (ii) công tác tổ chức thi hành pháp luật, (iii) ý thức chấp hành pháp luật của cơ quan, tổ chức, cá nhân và các nguyên nhân khác.

III. GIẢI PHÁP, ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ CHUNG

1. Đối với công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật

1.1 Giải pháp

1.2. Đề xuất, kiến nghị

Đây là tổng hợp các giải pháp, đề xuất kiến nghị liên quan đến công tác theo dõi tình hình thi hành pháp luật tập trung vào các nội dung về: thể chế; phổ biến, tập huấn; hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra; điều kiện bảo đảm và các nội dung có liên quan khác.

2. Đối với tình hình thi hành pháp luật

Tổng hợp các giải pháp, đề xuất, kiến nghị xuất phát từ việc theo dõi tình hình thi hành pháp luật là các hình thức xử lý kết quả theo dõi tình hình thi hành pháp luật được quy định tại Điều 14 Nghị định số 59/2012/NĐ-CP, trong đó lưu ý việc xử lý theo thẩm quyền và kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý, gồm:

2.1. Ban hành kịp thời, đầy đủ các văn bản quy định chi tiết thi hành văn bản quy phạm pháp luật;

2.2. Thực hiện các biện pháp nhằm nâng cao hiệu quả công tác tập huấn, phổ biến pháp luật; bảo đảm về tổ chức, biên chế, kinh phí và các điều kiện khác cho thi hành pháp luật;

2.3. Kịp thời tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật đã có hiệu lực;

2.4. Thực hiện các biện pháp nhằm bảo đảm tính chính xác, thống nhất trong hướng dẫn áp dụng pháp luật và trong áp dụng pháp luật;

2.5. Sửa đổi, bổ sung, ban hành mới các văn bản quy phạm pháp luật;

2.6. Thực hiện các biện pháp khác nhằm nâng cao hiệu quả thi hành pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Trên đây là báo cáo tình hình thi hành pháp luật ,⁹ xin gửi Bộ Tư pháp./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT,

.....¹⁰

⁹ Tên cơ quan thực hiện báo cáo.

¹⁰ Chức danh của người ký Báo cáo.