**Phụ lục số 14**

**MẪU PHIẾU TRÌNH BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số /2022/TT-BYT ngày tháng năm 2022*

*của Bộ trưởng Bộ Y tế)*

|  |  |
| --- | --- |
| **...............[[1]](#footnote-1).............**  **Số: /**.......[[2]](#footnote-2)....... |  |

**PHIẾU TRÌNH ……………….**

**Về việc ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

**Kính trình: ………**[[3]](#footnote-3)..**…………….**

**NỘI DUNG TRÌNH**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tên văn bản trình**: Dự thảo ……………[[4]](#footnote-4).………………………  **Nội dung trình**:  Nêu quá trình xây dựng văn bản và các nội dung cơ bản của văn bản .....................................................................................  ................................................................................................................  **Ý kiến của các đơn vị liên quan (*nếu có***):  1. Nội dung tiếp thu ý kiến của Hội đồng thẩm định:.............................  .................................................................................................................  2. Nội dung còn có ý kiến khác nhau, chưa thống nhất giữ cơ quan chủ trì soạn thảo và Vụ Pháp chế (Hội đồng tư vấn thẩm định hoặc cơ quan, tổ chức khác): (nếu có)..................................................................  ..................................................................................................................  3. Ý kiến bảo lưu của Vụ Pháp chế (Hội đồng tư vấn thẩm định): (nếu có)............................................................................................................  4. Ý kiến bảo lưu của cơ quan chủ trì soạn thảo: (nếu có)......................  **Đề xuất:**  Kính trình **………**[[5]](#footnote-5)..**…………….** xem xét và nếu được **………**[[6]](#footnote-6)..**…………….** ký, kính đề nghị ……… ký ban hành Thông tư.  *Đơn vị chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm về nội dung trình bảo đảm đúng quy định của pháp luật.* | *Ngày tháng năm*  **Chuyên viên soạn thảo**  *Ngày tháng năm*  **Lãnh đạo đơn vị** |

**TIẾP NHẬN VÀ KIỂM TRA CỦA VỤ PHÁP CHẾ VÀ VĂN PHÒNG BỘ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vụ Pháp chế đã kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính pháp lý của văn bản đối với các nội dung đã được Vụ Pháp chế tham mưu, thẩm định. Văn phòng Bộ đã kiểm tra và chịu trách nhiệm về thể thức văn bản.  **Kính trình**:  …………………………………………………………...  ……………………………………………………………  *Ngày tháng năm*   |  |  | | --- | --- | | **Lãnh đạo Vụ Pháp chế** | **Lãnh đạo Văn phòng Bộ** | | **Số: /HC**  Ngày tháng năm 2022 |

**XỬ LÝ CỦA LÃNH ĐẠO BỘ**

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………………………  ……………………………………………………………  ……………………………………………………………  ……………………………………………………………  ……………………………………………………………  ……………………………………………………………  …………………………………………………………… | *Ngày tháng năm*  LÃNH ĐẠO BỘ |

1. Ghi tên đơn vị đề xuất xây dựng văn bản [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi ký hiệu của đơn vị xây dựng văn bản [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi Họ, Tên Lãnh đạo Bộ trình ký ban hành văn bản [↑](#footnote-ref-3)
4. Ghi rõ tên văn bản quy phạm pháp luật [↑](#footnote-ref-4)
5. Ghi Họ, Tên Lãnh đạo Bộ trình ký ban hành văn bản [↑](#footnote-ref-5)
6. Ghi Họ, Tên Lãnh đạo Bộ trình ký ban hành văn bản [↑](#footnote-ref-6)