**Phụ lục số 01**

**MẪU KẾ HOẠCH TỔ CHỨC LẬP ĐỀ NGHỊ XÂY DỰNG**

**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)*

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ Y TẾ**...............[[1]](#footnote-1).............** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /.......[[2]](#footnote-2).......  | *Hà Nội, ngày tháng năm 20* |

**KẾ HOẠCH**

**Tổ chức lập đề nghị xây dựng ..................[[3]](#footnote-3)...............**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung hoạt động[[4]](#footnote-4)** | **Thời gian[[5]](#footnote-5)** | **Người chịu trách nhiệm thực hiện[[6]](#footnote-6)** | **Dự kiến kết quả đầu ra của hoạt động** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

(Xác định rõ thời gian chuẩn bị hồ sơ, thời gian tổ chức lấy ý kiến, thời gian gửi Vụ Pháp chế thẩm định nội bộ, thời gian gửi Bộ Tư pháp thẩm định, thời gian trình Chính phủ xem xét, thông qua)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

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 rõ tên văn bản quy phạm pháp luật [↑](#footnote-ref-3)
4. Ghi rõ tên của hoạt động theo quy trình xây dựng văn bản, ví dụ: Xây dựng đề cương sơ bộ, xin ý kiến góp ý... [↑](#footnote-ref-4)
5. Ghi rõ thời gian dự kiên tổ chức thực hiện hoạt động, ví dụ: Tuần thứ hai của tháng 8 năm 2019 [↑](#footnote-ref-5)
6. Ghi rõ tên và số điện thoại liên hệ của chuyên viên được giao nhiệm vụ [↑](#footnote-ref-6)