

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
SỞ Y TẾ

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

Số: 4442/SYT-VP

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 8 năm 2020

V/v báo cáo công tác triển khai theo  
dõi tiến độ và kết quả tham mưu xây  
dựng văn bản quy phạm pháp luật  
trong lĩnh vực Y tế trên địa bàn  
Thành phố

Kính gửi:

- Các phòng chức năng, nghiệp vụ thuộc Sở;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở Y tế.

Thực hiện công văn số 3363/STP-VB ngày 16/7/2020 của Sở Tư pháp về việc triển khai theo dõi tiến độ và kết quả tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố (sau đây gọi là công văn số 3363/STP-VB ngày 16/7/2020).

Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị các phòng chức năng, nghiệp vụ và các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở chủ động nghiên cứu, thực hiện đúng các nội dung đề nghị của Sở Tư pháp theo công văn số 3363/STP-VB ngày 16/7/2020 (Đính kèm). Trong đó, cần lưu ý một số nội dung sau:

1. Báo cáo cập nhật tiến độ tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được giao hoặc triển khai các quy định chi tiết của Luật, Nghị quyết, Nghị định, Thông tư, Quyết định ... thuộc lĩnh vực tham mưu, quản lý chuyên ngành: tiến độ theo chỉ đạo, phân công hoặc theo yêu cầu quản lý nhà nước trong lĩnh vực chuyên ngành để đảm bảo triển khai kịp thời đầy đủ.

2. Báo cáo tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Thành phố để thực hiện các biện pháp quản lý nhà nước tại địa phương (bao gồm tham mưu xây dựng các chính sách đặc thù của Thành phố) theo yêu cầu thực tiễn quản lý thuộc lĩnh vực chuyên ngành: tiến độ thực hiện theo chỉ đạo, phân công hoặc theo yêu cầu thực tiễn quản lý nhà nước.

3. Đảm bảo thời gian báo cáo kết quả tham mưu xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định: tổng cộng có **04 kỳ/năm** (gồm 03 kỳ quý và 01 kỳ cập nhật tổng kết năm). Thời gian gửi biểu cập nhật trước ngày 25 của tháng cuối quý (hoặc tháng cuối năm đối với biểu mẫu tổng kết năm).

Trong quá trình triển khai nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị đơn vị gửi phản hồi về Sở Y tế (Thông qua Văn phòng Sở) để tổng hợp báo cáo và xin ý kiến hướng dẫn.

Sở Y tế Thành phố Hồ Chí Minh đề nghị lãnh đạo các phòng chức năng, nghiệp vụ và Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị trực thuộc Sở nghiêm túc triển khai thực hiện.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BGĐ Sở Y tế;
- Lưu: VT, VPS, TTN.

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**



**Nguyễn Hoài Nam**



Biểu theo dõi, cập nhật tình hình tham  
mưu xây dựng VBQPPL  
Kèm theo Công văn số /SYT-VP ngày  
04/8/2020 của Sở Y tế  
Ngày nhận cập nhật:  
Cập nhật Quý 1: trước ngày 25/3  
Cập nhật Quý 2: trước ngày 25/6  
Cập nhật Quý 3: trước ngày 25/9  
Cập nhật Năm: trước ngày 25/12

TIỀN ĐÓ, TÌNH HÌNH THAM MƯU XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY  
PHẠM PHÁP LUẬT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ, ỦY  
BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ  
(định kỳ theo Quý)  
Kỳ cập nhật: .../năm  
(Từ ngày:.....tháng.....năm.....  
đến ngày:.....tháng.....năm.....)

Đơn vị cập nhật:  
.....  
Đơn vị nhận cập nhật:  
Sở Y tế (Văn phòng Sở)

STT	Tên của VB QPPL tham mưu xây dựng, ban hành	Cơ sở pháp lý trình ban hành	Thời gian trình ban hành	Tiến độ, tình hình tham mưu xây dựng VB QPPL	Ghi chú
(0)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Người lập biểu  
(Ký, ghi rõ họ, tên)

.... ngày tháng năm  
GIÁM ĐỐC HOẶC LÃNH  
ĐẠO PHÒNG

Hướng dẫn nhập thông tin theo dõi:

- **Cột số (1):** Nêu cụ thể tên loại và tên gọi của văn bản, ví dụ: Nghị quyết của HĐND TP quy định về ... hoặc Quyết định của UBND TP quy định về...
- **Cột số (2):** Nêu cụ thể Cơ sở pháp lý trình ban hành, gồm các nội dung: (i) Cơ sở pháp lý (Điều, Khoản, Điểm) tại văn bản quy phạm pháp luật của trung ương làm căn cứ xây dựng, trình ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố hoặc Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố; hoặc/và (ii) Văn bản chỉ đạo, giao, phân công Cơ quan chủ trì xây dựng, soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố; hoặc/và (iii) Quyết định ban hành Danh mục văn bản quy định chi tiết của Ủy ban nhân dân Thành phố.
- **Cột số (3):** (i) Trường hợp đã trình ban hành thì nêu cụ thể thời gian đã trình ban hành; (ii) Trường hợp chưa trình ban hành thì nêu rõ thời gian dự kiến trình ban hành; (iii) Trường hợp VB QPPL đã được ban hành thì ghi chú "(Đã ban hành)" và ghi ngày tháng năm ban hành văn bản.
- **Cột số (4):** Cập nhật cụ thể tiến độ, tình hình tham mưu xây dựng, ban hành VBQPPL **cho đến thời điểm lập biểu**, có thể cập nhật chia theo các giai đoạn như: đang nghiên cứu tham mưu trình đề nghị xây dựng VBQPPL; đã trình đề nghị xây dựng VB QPPL; đã được giao chủ trì soạn thảo, xây dựng VB QPPL; đang gửi lấy ý kiến đối với đề nghị xây dựng / dự thảo Tờ trình, dự thảo VB QPPL; đang tổng hợp ý kiến, hoàn thiện đề gửi Sở Tư pháp thẩm định VB QPPL; đang tiếp thu ý kiến thẩm định, hoàn thiện trình ban hành; đã trình ban hành VB QPPL; VB QPPL đã được HĐND/ UBND TP ban hành.
- **Cột số (5):** Các nội dung khác cần cập nhật về tình hình tham mưu xây dựng, ban hành VB QPPL của HĐND, UBND TP (ví dụ: trường hợp Sở ngành có điều chỉnh thời gian dự kiến trình ban hành thì sẽ nêu giải trình lý do tại phần ghi chú này) hoặc các vấn đề cần tham khảo, trao đổi ý kiến pháp lý với Sở Tư pháp liên quan đến việc tham mưu, xây dựng ban hành VB QPPL của HĐND, UBND TP trong giai đoạn nghiên cứu, tham mưu xây dựng văn bản.