BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 12/2019/TT-BTP	*Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2019*

THÔNG TƯ
Quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp

Căn cứ Nghị định số 96/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ Tư pháp;

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về nguyên tắc ban hành chế độ báo cáo; thời gian chốt số liệu và thời hạn gửi báo cáo; hình thức báo cáo và phương thức gửi báo cáo; việc chỉnh lý, bổ sung nội dung, số liệu trong báo cáo; đề cương báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm, hằng năm và trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan đến thực hiện chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

Điều 3. Nguyên tắc ban hành chế độ báo cáo định kỳ

1. Bảo đảm cung cấp thông tin kịp thời, chính xác, đầy đủ phục vụ hiệu quả cho hoạt động quản lý, chỉ đạo, điều hành; làm cơ sở cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ Tư pháp thực hiện tốt chế độ báo cáo đối với Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội; làm cơ sở để Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thực hiện chế độ báo cáo đối với Hội đồng nhân dân cùng cấp.

2. Chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp chỉ được ban hành khi thật sự cần thiết để phục vụ mục tiêu quản lý, chỉ đạo, điều hành; nội dung chế độ báo cáo phải phù hợp với quy định tại các văn bản liên quan do cơ quan hoặc người có thẩm quyền ban hành.

3. Chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp phải phù hợp về thẩm quyền ban hành và đối tượng yêu cầu báo cáo, bảo đảm rõ ràng, thống nhất, đồng bộ, khả thi và không trùng lặp với chế độ báo cáo khác. Giảm tối đa yêu cầu về số lượng, tần suất báo cáo nhằm tiết kiệm thời gian, chi phí, nhân lực trong thực hiện chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

4. Các số liệu yêu cầu báo cáo phải đồng bộ, thống nhất về khái niệm, phương pháp tính và đơn vị tính để đảm bảo thuận lợi cho việc tổng hợp, chia sẻ, khai thác, sử dụng thông tin báo cáo.

5. Đẩy mạnh ứng dụng công nghệ thông tin trong thực hiện chế độ báo cáo định kỳ, hình thức báo cáo bằng văn bản điện tử có chữ ký số, phương thức gửi báo cáo qua hệ thống phần mềm. Tăng cường công tác phối hợp, chia sẻ thông tin báo cáo.

Chương II
CHẾ ĐỘ BÁO CÁO ĐỊNH KỲ THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA BỘ TƯ PHÁP

Điều 4. Báo cáo định kỳ về kết quả công tác tư pháp

1. Báo cáo định kỳ về kết quả công tác tư pháp thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp gồm có báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm và báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm.

2. Đối với các báo cáo định kỳ của các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp được lồng ghép trong báo cáo định kỳ chung về kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm và báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm.

Điều 5. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ

1. Thời gian chốt số liệu báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp được thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

2. Đối với các báo cáo định kỳ khác (nếu có) thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp, thời gian chốt số liệu do cơ quan ban hành chế độ báo cáo định kỳ quy định.

Điều 6. Thời hạn gửi báo cáo định kỳ

1. Thời hạn các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương gửi báo cáo định kỳ cho Bộ Tư pháp chậm nhất vào ngày 20 của tháng cuối kỳ báo cáo.

2. Thời hạn Bộ Tư pháp gửi báo cáo định kỳ cho Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ chậm nhất vào ngày 25 của tháng cuối kỳ báo cáo.

Điều 7. Hình thức báo cáo, phương thức gửi báo cáo

1. Hình thức báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp được thể hiện bằng văn bản điện tử có chữ ký số.

2. Báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp được gửi bằng một trong các phương thức sau:

a) Gửi qua Hệ thống văn bản và Điều hành;

b) Gửi qua Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Tư pháp kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo quốc gia do Văn phòng Chính phủ xây dựng;

c) Gửi qua Hệ thống thư điện tử;

d) Các phương thức khác theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Chỉnh lý, bổ sung báo cáo

1. Trường hợp phải chỉnh lý, bổ sung nội dung, số liệu trong báo cáo, cơ quan lập báo cáo có trách nhiệm gửi báo cáo đã được chỉnh lý, bổ sung, kèm theo văn bản giải trình về việc chỉnh lý.

2. Trường hợp tự ý tẩy xóa, sửa chữa làm sai lệch nội dung báo cáo, số liệu trong báo cáo và các biểu mẫu số liệu báo cáo kèm theo thì báo cáo, biểu mẫu đó không có giá trị báo cáo.

Điều 9. Báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm

1. Tên báo cáo: "Báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ, giải pháp công tác 6 tháng cuối năm (năm thực hiện báo cáo)".

2. Nội dung yêu cầu báo cáo

a) Tổng hợp, đánh giá tình hình, kết quả thực hiện công tác trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp.

b) Công tác tham mưu giúp lãnh đạo bộ, ngành, địa phương trong việc chỉ đạo, điều hành, phối hợp công tác giữa các đơn vị thuộc bộ, ngành và địa phương trong thực hiện công tác tư pháp.

c) Đánh giá thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong triển khai nhiệm vụ.

d) Dự kiến phương hướng, nhiệm vụ công tác 6 tháng cuối năm (năm thực hiện báo cáo); giải pháp tổ chức thực hiện và các kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền (nếu có).

đ) Báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm được sử dụng số liệu thống kê theo Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp.

3. Đối tượng thực hiện báo cáo

a) Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4. Cơ quan nhận báo cáo

Bộ Tư pháp, số 60, đường Trần Phú, quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

5. Đề cương báo cáo

a) Đối với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm thực hiện theo đề cương tại Phụ lục số 01.

b) Đối với Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm thực hiện theo đề cương tại Phụ lục số 02.

6. Trên cơ sở những nhiệm vụ trọng tâm hằng năm, Bộ Tư pháp ban hành văn bản hướng dẫn cụ thể báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm.

Điều 10. Báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm

1. Tên báo cáo: "Báo cáo kết quả công tác tư pháp năm (năm thực hiện báo cáo) và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp công tác năm (năm liền kề tiếp theo)".

2. Nội dung báo cáo

a) Nội dung báo cáo thực hiện theo quy định tại điểm a, b và c khoản 2 Điều 9 Thông tư này.

b) Dự kiến phương hướng, nhiệm vụ công tác năm tiếp theo của kỳ báo cáo; giải pháp tổ chức thực hiện và các kiến nghị, đề xuất với cấp có thẩm quyền (nếu có).

c) Báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm được sử dụng số liệu thống kê năm (phục vụ tổng kết công tác tư pháp) theo Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số nội dung về hoạt động thống kê của Ngành Tư pháp.

3. Đối tượng thực hiện báo cáo

a) Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;

b) Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

4. Cơ quan nhận báo cáo

Bộ Tư pháp, số 60, đường Trần Phú, quận Ba Đình, Thành phố Hà Nội.

5. Mẫu đề cương báo cáo

a) Đối với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm thực hiện theo đề cương tại Phụ lục số 03.

b) Đối với Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm thực hiện theo đề cương tại Phụ lục số 04.

6. Trên cơ sở những nhiệm vụ trọng tâm hằng năm, Bộ Tư pháp ban hành văn bản hướng dẫn cụ thể báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2020.

2. Đối với các chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp đang có hiệu lực thi hành theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành thì thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 09/2019/NĐ-CP ngày 24 tháng 01 năm 2019 của Chính phủ quy định về chế độ báo cáo của cơ quan hành chính nhà nước.

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm:

a) Công bố Danh mục báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Tư pháp theo quy định, trong đó, thể hiện việc lồng ghép các báo cáo định kỳ của các lĩnh vực vào báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm và hằng năm. Tổ chức rà soát thường xuyên các chế độ báo cáo định kỳ thuộc phạm vi quản lý của Bộ để sửa đổi, bổ sung và công bố kịp thời Danh mục báo cáo khi có sự thay đổi.

b) Hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này; quản lý, lưu trữ chia sẻ thông tin báo cáo công tác ngành Tư pháp theo quy định.

c) Xây dựng, vận hành Hệ thống thông tin báo cáo của Bộ Tư pháp đảm bảo kết nối với Hệ thống thông tin báo cáo Chính phủ.

3. Trong quá trình thực hiện Thông tư này, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị kịp thời phản ánh về Bộ Tư pháp để nghiên cứu, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Lê Thành Long

PHỤ LỤC SỐ 01[1]

CƠ QUAN.....[2]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số...../BC-.....[3]	.....[4], *ngày.... tháng.... năm.....*

BÁO CÁO

Kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ, giải pháp công tác 6 tháng cuối năm.....[5]

Bối cảnh, điều kiện kinh tế - xã hội trong 6 tháng đầu năm.... ảnh hưởng đến công tác tư pháp (những thuận lợi và khó khăn).

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN TRONG CÁC LĨNH VỰC CỤ THỂ

1. Công tác xây dựng, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

2. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

3. Công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính, theo dõi thi hành pháp luật

4. Công tác giám định tư pháp, hộ tịch, lý lịch tư pháp, bồi thường nhà nước *(đối với các Bộ liên quan)*

5. Công tác pháp luật quốc tế, hợp tác quốc tế về pháp luật

6. Về xây dựng, củng cố tổ chức pháp chế

II. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá chung về những kết quả nổi bật.

2. Những khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM.....[6] **VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

1. Nhiệm vụ công tác tư pháp 6 tháng cuối năm *(nhiệm vụ trên các lĩnh vực công tác cụ thể nêu tại mục I)*.

2. Giải pháp chủ yếu thực hiện công tác tư pháp.

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có).

---

[1] Mẫu này áp dụng đối với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm.

[2] Tên cơ quan lập báo cáo.

[3] Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.

[4] Địa danh ghi theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.

[5] Năm thực hiện báo cáo.

[6] Năm thực hiện báo cáo.

PHỤ LỤC SỐ 02[1]

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...[2]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../BC-.....[3]	.....[4], *ngày.... tháng....năm.....*

BÁO CÁO
Kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm và nhiệm vụ, giải pháp công tác 6 tháng cuối năm.....[5]

Bối cảnh, điều kiện kinh tế - xã hội trong 6 tháng đầu năm.... ảnh hưởng đến công tác tư pháp (những thuận lợi và khó khăn).

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

- Triển khai các văn bản của cấp trên;

- Kiểm tra, hướng dẫn về công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN TRONG CÁC LĨNH VỰC CỤ THỂ

1. Công tác xây dựng, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

2. Công tác quản lý nhà nước về phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; hòa giải ở cơ sở

3. Công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính, theo dõi thi hành pháp luật

4. Công tác hộ tịch, quốc tịch, chứng thực, nuôi con nuôi, lý lịch tư pháp, bồi thường nhà nước

5. Quản lý nhà nước về bổ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

6. Công tác pháp luật quốc tế, hợp tác quốc tế về pháp luật (nếu có)

7. Công tác xây dựng Ngành; đào tạo, bồi dưỡng; nghiên cứu khoa học pháp lý

---

[1] Mẫu này áp dụng đối với Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương báo cáo kết quả công tác tư pháp 6 tháng đầu năm.
[2] Tên cơ quan lập báo cáo.
[3] Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
[4] Địa danh ghi theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.
[5] Năm thực hiện báo cáo.

8. Công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng

9. Quản lý nhà nước về công tác pháp chế

10. Ứng dụng công nghệ thông tin; thi đua khen thưởng

III . ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá chung về những kết quả nổi bật.

2. Những khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân.

IV. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CÔNG TÁC 6 THÁNG CUỐI NĂM....[6] VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Nhiệm vụ công tác tư pháp 6 tháng cuối năm *(nhiệm vụ trên các lĩnh vực công tác cụ thể nêu tại mục II)*.

2. Giải pháp chủ yếu thực hiện công tác tư pháp.

3. Các đề xuất, kiến nghị (nếu có).

[6] Năm thực hiện báo cáo.

PHỤ LỤC SỐ 03[1]

CƠ QUAN.....[2]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số...../BC-.....[3]	.....[4], *ngày.... tháng....năm.....*

BÁO CÁO
Kết quả công tác tư pháp năm.....[5]
và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp công tác năm.....[6]

Bối cảnh, điều kiện kinh tế - xã hội trong năm.... ảnh hưởng đến công tác tư pháp (những thuận lợi và khó khăn).

I. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN TRONG CÁC LĨNH VỰC CỤ THỂ

1. Công tác xây dựng, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật và pháp điển hệ thống quy phạm pháp luật

2. Công tác phổ biến, giáo dục pháp luật; hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

3. Công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính, theo dõi thi hành pháp luật

4. Công tác giám định tư pháp, hộ tịch, lý lịch tư pháp, đăng ký giao dịch bảo đảm *(đối với các Bộ liên quan)*

5. Công tác pháp luật quốc tế, hợp tác quốc tế về pháp luật

6. Về xây dựng, củng cố tổ chức pháp chế

II . ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá khái quát những kết quả nổi bật

2. Đánh giá khái quát những khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân.

III. NHIỆM VỤ, GIẢI PHÁP CHỦ YẾU THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP NĂM....[7] **VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

1. Nhiệm vụ công tác tư pháp *(nhiệm vụ trên các lĩnh vực công tác cụ thể nêu tại mục I)*.

2. Giải pháp chủ yếu thực hiện công tác tư pháp.

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có).

---

[1] Mẫu này áp dụng đối với bộ, ngành, cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm.
[2] Tên cơ quan lập báo cáo.
[3] Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
[4] Địa danh ghi theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.
[5] Năm thực hiện báo cáo.
[6] Năm liền kề tiếp theo.
[7] Năm liền kề tiếp theo.

PHỤ LỤC SỐ 04[1]

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ...[2]	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
	Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số...../BC-.....[3]	
	.....[4]*, ngày.... tháng... năm.....*

BÁO CÁO

Kết quả công tác tư pháp năm.....[5]

và phương hướng, nhiệm vụ, giải pháp công tác năm.....[6]

Bối cảnh, điều kiện kinh tế - xã hội trong năm.... ảnh hưởng đến công tác tư pháp (những thuận lợi và khó khăn).

I. CÔNG TÁC CHỈ ĐẠO, ĐIỀU HÀNH

- Triển khai các văn bản của cấp trên;

- Kiểm tra, hướng dẫn về công tác chuyên môn, nghiệp vụ.

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN TRONG CÁC LĨNH VỰC CỤ THỂ

1. Công tác xây dựng, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

2. Công tác quản lý nhà nước về phổ biến, giáo dục pháp luật; xây dựng cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật và hòa giải ở cơ sở

3. Công tác quản lý xử lý vi phạm hành chính, theo dõi thi hành pháp luật

4. Công tác hộ tịch, quốc tịch, chứng thực, nuôi con nuôi, lý lịch tư pháp, bồi thường nhà nước

5. Quản lý nhà nước về bổ trợ tư pháp, trợ giúp pháp lý, hỗ trợ pháp lý cho doanh nghiệp

6. Công tác pháp luật quốc tế, hợp tác quốc tế về pháp luật

7. Công tác xây dựng Ngành; đào tạo, bồi dưỡng; nghiên cứu khoa học pháp lý

---

[1] Mẫu này áp dụng đối với Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương báo cáo kết quả công tác tư pháp hằng năm.
[2] Tên cơ quan lập báo cáo.
[3] Chữ viết tắt của tên cơ quan lập báo cáo.
[4] Địa danh ghi theo hướng dẫn của Bộ Nội vụ về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản.
[5] Năm thực hiện báo cáo.
[6] Năm liền kề tiếp theo.

8. Công tác thanh tra, kiểm tra, tiếp công dân, giải quyết khiếu nại, tố cáo và phòng, chống tham nhũng

9. Quản lý nhà nước về công tác pháp chế

10. Ứng dụng công nghệ thông tin; thi đua khen thưởng

III. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Đánh giá khái quát những kết quả nổi bật.

2. Đánh giá khái quát những khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân.

IV. PHƯƠNG HƯỚNG, NHIỆM VỤ VÀ GIẢI PHÁP CHỦ YẾU THỰC HIỆN CÔNG TÁC TƯ PHÁP NĂM....[7] VÀ ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Phương hướng, nhiệm vụ công tác tư pháp *(nhiệm vụ trên các lĩnh vực công tác cụ thể nêu tại mục I)*.

2. Giải pháp chủ yếu thực hiện công tác tư pháp.

3. Đề xuất, kiến nghị (nếu có).

[7.] Năm liền kề tiếp theo.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng