

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 3964 /BVHTTDL - TV
V/v báo cáo sơ kết
05 năm thi hành Luật Thư viện

Hà Nội, ngày 17 tháng 9 năm 2024

Kính gửi:

- Các Bộ, ngành, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội ở Trung ương;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các cơ sở giáo dục đại học;
- Hội Thư viện Việt Nam, Hội Xuất bản Việt Nam;
- Trung ương Hội Khuyến học Việt Nam.

Luật Thư viện số 46/2019/QH14 được Quốc hội thông qua ngày 21/11/2019 đã tạo hành lang pháp lý quan trọng điều chỉnh, thúc đẩy sự nghiệp thư viện và văn hóa đọc phát triển, truyền bá tri thức, giá trị văn hóa của dân tộc và nhân loại, góp phần tạo môi trường học tập suốt đời cho nhân dân, xây dựng xã hội học tập, nâng cao dân trí, xây dựng con người Việt Nam phát triển toàn diện.

Để chuẩn bị sơ kết 05 năm triển khai thi hành Luật Thư viện, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trân trọng đề nghị Quý cơ quan, đơn vị trong phạm vi lĩnh vực, địa phương trực tiếp quản lý, theo dõi xây dựng Báo cáo sơ kết 05 năm thi hành Luật Thư viện (theo đề cương Báo cáo gửi kèm). Ngoài ra, đề nghị một số Bộ và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh báo cáo, đánh giá trách nhiệm quản lý nhà nước về thư viện được giao tại Luật Thư viện số 46/2019/QH14, cụ thể:

- Bộ Quốc phòng, Bộ Công an báo cáo về công tác tổ chức và hoạt động của thư viện lực lượng vũ trang nhân dân.

- Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội báo cáo về hoạt động của hệ thống thư viện cơ sở giáo dục và phát triển văn hóa học đường.

- Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương báo cáo về hoạt động của hệ thống thư viện công cộng, các loại thư viện, thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện, không gian đọc, phòng đọc cơ sở, tủ sách... trên địa bàn.

Báo cáo sơ kết 5 năm thi hành Luật Thư viện xin gửi về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (qua Vụ Thư viện) số 51 Ngô Quyền, quận Hoàn Kiếm, Hà Nội, đồng thời gửi bản mềm qua thư điện tử: kimphuongntk.vtv@bvhttdl.gov.vn **trước ngày 05/10/2024** để tổng hợp.

Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch mong nhận được sự phối hợp chặt chẽ của Quý cơ quan, đơn vị.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Thứ trưởng Trịnh Thị Thủy;
- Sở VHTTDL (để thực hiện);
- Thư viện Quốc gia Việt Nam, Thư viện cấp tỉnh, thư viện đại học;
- Lưu: VT, TV, KP.310.



ĐỀ CƯƠNG BÁO CÁO
SƠ KẾT 05 NĂM THI HÀNH LUẬT THƯ VIỆN

(Kèm theo Công văn số /BVHTTDL-TV ngày tháng năm 2024)

I. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THI HÀNH LUẬT THƯ VIỆN

1. Công tác ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật

1.1. Thống kê văn bản đã ban hành

1.2. Đánh giá công tác ban hành văn bản:

- Về tính đầy đủ, kịp thời; tính thống nhất, đồng bộ; tính khả thi, phù hợp.
- Về kết quả, hiệu quả và tác động của văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật.

2. Công tác ban hành các văn bản quán triệt, chỉ đạo điều hành, các chương trình, kế hoạch, đề án tổ chức triển khai thực hiện Luật

- Thống kê các văn bản đã ban hành
- Đánh giá kết quả, hiệu quả và tác động của văn bản.

(Có Phụ lục 1 kèm theo)

3. Về thực hiện nhiệm vụ được phân cấp quản lý nhà nước về thư viện

Về thẩm quyền đã phân công, phân cấp cho Bộ, ngành trong đó tập trung việc thực hiện các nhiệm vụ được Luật Thư viện giao, phân cấp trong quản lý nhà nước về thư viện (phân cấp cho ai), việc xác định “thư viện có vai trò quan trọng được nhà nước ưu tiên đầu tư” thuộc thẩm quyền (đối với bộ, ngành) hoặc thực hiện các thủ tục hành chính (đối với địa phương).

4. Công tác tuyên truyền, phổ biến pháp luật

4.1. Thống kê các hình thức thực hiện; số liệu tổ chức hội nghị triển khai phổ biến, tập huấn; tài liệu tuyên truyền...

4.2. Đánh giá nhận xét các hình thức và việc hoạt động tuyên truyền, phổ biến Luật và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành, tính kịp thời, đầy đủ của hoạt động tuyên truyền, phổ biến pháp luật.

5. Đánh giá điều kiện bảo đảm cho việc thi hành Luật

5.1. Tổ chức bộ máy, nhân lực.

5.2. Kinh phí và các điều kiện đảm bảo khác.

5.3. Công tác phối hợp.

5.4. Những khó khăn, vướng mắc, bất cập trong quá trình triển khai thi hành và các điều kiện đảm bảo việc thi hành Luật.

(Nội dung này bao gồm đánh giá việc bảo đảm các nguồn lực cho thư viện để thực hiện đúng, đủ chức năng, nhiệm vụ được giao: kinh phí cấp hằng năm, cơ sở vật chất, trang thiết bị; người làm công tác thư viện...).

6. Về tình hình tuân thủ Luật

- Tình hình thực hiện của cơ quan nhà nước và người có thẩm quyền.
- Tình hình hướng dẫn áp dụng, áp dụng pháp luật và mức độ tuân thủ Luật.

II. KẾT QUẢ CÔNG TÁC TỔ CHỨC THI HÀNH LUẬT THƯ VIỆN

1. Kết quả hoạt động phát triển thư viện và văn hóa đọc

(Có số liệu, mô hình, minh chứng cụ thể và đánh giá so sánh với thời điểm trước khi có Luật Thư viện)

- Kiện toàn, củng cố hệ thống thư viện.
- Phát triển tài nguyên thông tin, xây dựng và phát huy giá trị các bộ sưu tập tài liệu cổ, quý hiếm, các bộ sưu tập tài liệu có giá trị đặc biệt về lịch sử, văn hóa, khoa học.
- Nâng cao chất lượng chuyên môn nghiệp vụ.
- Hoạt động phục vụ; tạo lập, cung cấp sản phẩm và dịch vụ thông tin - thư viện.
- Hiện đại hóa thư viện, phát triển thư viện số và liên thông thư viện.
- Phát triển văn hóa đọc: làm rõ các mô hình khuyến đọc, các biện pháp nhằm xây dựng, hình thành thói quen và phát triển kiến thức, kỹ năng, phẩm chất, năng lực đọc, kỹ năng thông tin cho người dân.

2. Hoạt động hợp tác quốc tế

3. Công tác xã hội hóa

Đối với địa phương, báo cáo thêm hoạt động thư viện ngoài công lập, việc phát triển không gian đọc, phòng đọc cơ sở, tủ sách và các mô hình khuyến đọc khác tại cơ sở.

4. Công tác thanh tra, kiểm tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo và xử lý vi phạm pháp luật về thư viện

5. Đánh giá chung

- Đánh giá thuận lợi, khó khăn vướng mắc trong triển khai các hoạt động thư viện khi thi hành Luật Thư viện.

- Đánh giá chuyên đề:

+ Bộ Quốc phòng, Bộ Công an hoạt động của thư viện lực lượng vũ trang nhân dân trong đó tập trung: kết quả rà soát, kiện toàn hệ thống thư viện, phòng đọc, tủ sách và các mô hình tổ chức đọc sách trong lực lượng vũ trang; đánh giá tổ chức và hoạt động thư viện lực lượng vũ trang nhân dân; cung cấp số liệu theo mẫu tại mục 2 Phụ lục 2.

+ Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội: kết quả thực hiện quy định về tiêu chuẩn đối với thư viện cơ sở giáo dục; đánh giá việc tổ chức và hoạt động của thư viện trong các cơ sở giáo dục toàn quốc và phát triển văn hóa học đường; công tác đào tạo nhân lực thư viện; cung cấp số liệu theo mẫu tại mục 3 Phụ lục 2.

+ Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: kết quả triển khai quy hoạch hệ thống thư viện công cộng; các chính sách hỗ trợ, thu hút xây dựng và phát triển mạng lưới thư viện tại địa phương; đánh giá hoạt động của hệ thống thư viện công cộng,

các loại thư viện, thư viện cộng đồng, thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng, thư viện, không gian đọc, phòng đọc cơ sở, tủ sách... trên địa bàn; cung cấp số liệu theo mẫu tại mục 4 Phụ lục 2.

6. Một số số liệu kết quả hoạt động thư viện: Phụ lục 2 kèm theo.

III. HẠN CHẾ VÀ NGUYÊN NHÂN

1. Hạn chế trong tổ chức thực hiện Luật Thư viện

Về ban hành văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật Thư viện; công tác phân cấp quản lý; về bảo đảm các điều kiện và tuân thủ Luật Thư viện.

2. Hạn chế ở một số mặt công tác cụ thể trong thực thi Luật Thư viện để phát triển sự nghiệp thư viện và văn hóa đọc.

IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Về sửa đổi, bổ sung Luật Thư viện và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành Luật (*Phụ lục 3 kèm theo*).

2. Các giải pháp để tăng cường hiệu lực và tổ chức thi hành có hiệu quả Luật Thư viện./.

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC CÁC VĂN BẢN
CÓ NỘI DUNG LIÊN QUAN ĐẾN LĨNH VỰC THƯ VIỆN

I. VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Stt	Tên văn bản¹	Cơ quan chủ trì xây dựng	Nội dung liên quan²	Năm ban hành	Ghi chú
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

II. CÁC CHƯƠNG TRÌNH, KẾ HOẠCH, ĐỀ ÁN TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN LUẬT

III. VĂN BẢN QUẢN TRIỆT, CHỈ ĐẠO ĐIỀU HÀNH TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN LUẬT

IV. CHƯƠNG TRÌNH PHỐI HỢP CÔNG TÁC

¹ Ghi rõ tên, số, ký hiệu, thời gian, cơ quan ban hành văn bản.

² Đối với các văn bản của các lĩnh vực khác có quy định liên quan đến thư viện và phát triển văn hóa đọc: ghi rõ điểm, điều khoản hoặc nội dung liên quan.

PHỤ LỤC II
SỐ LIỆU HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN
(Số liệu được tính từ năm 2020 đến hết tháng 9 năm 2024)

1. THƯ VIỆN CHUYÊN NGÀNH, THƯ VIỆN ĐẠI HỌC
(Bộ, ngành, tổ chức, UBND cấp tỉnh, CSGD đại học cung cấp về thư viện trực thuộc)

STT	NỘI DUNG THỐNG KÊ		SỐ LƯỢNG
1	Số lượng thư viện	a) Tổng số	
		b) Số thư viện đủ điều kiện thành lập (quy định tại Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020)	
		c) Số lượng phòng đọc, tủ sách	
2	Nhân lực thư viện	a) Tổng số	
		b) Trình độ:	
		+ Trên đại học	
		+ Đại học	
		+ Khác	
		c) Chuyên ngành đào tạo:	
		+ Chuyên ngành thư viện	
		+ Chuyên ngành khác	
3	Kinh phí	a) Ngân sách thường xuyên cấp (tính trung bình cho 01 năm)	
		b) Nguồn kinh phí từ các dự án, chương trình	
		c) Xã hội hóa	
4	Tài nguyên thông tin thư viện	a) Sách hiện có trong thư viện:	
		+ Tổng số tên sách	
		+ Tổng số bản sách	
		+ Tổng số sách được bổ sung mới (tính từ năm 2020 đến hết tháng 9/2024)	
		b) Tổng số tên báo, tạp chí	
		c) Tài liệu khác	
		d) Tài liệu điện tử:	
		+ Số tên tài liệu	
+ Số trang tài liệu thư viện thực hiện số hóa			
e) Số tài liệu cổ, quý hiếm, bộ sưu tập có giá trị đặc biệt thư viện đang lưu giữ			
5	Hoạt động thư viện	a) Lướt phục vụ bạn đọc trung bình hằng năm	
		b) Lướt tài nguyên thông tin phục vụ tại thư viện trung bình hằng năm	
		c) Lướt bạn đọc phục vụ qua không gian mạng trung bình hằng năm	
		d) Tổng số sự kiện tổ chức (trưng bày, triển lãm, giới thiệu sách, tọa đàm...)	
		đ) Số thư viện đã có trang tin điện tử	
		e) Thư viện điện tử, thư viện số	
		g) Số thư viện tham gia kết nối, chia sẻ, liên thông thư viện	

* Ghi chú: Đối với các số liệu cung cấp đề nghị ghi rõ số liệu được lấy từ bao nhiêu thư viện.

2. THƯ VIỆN LỰC LƯỢNG VŨ TRANG
(*Đề nghị Bộ Quốc phòng và Bộ Công an cung cấp*)

STT	NỘI DUNG THỐNG KÊ		SỐ LƯỢNG
1	Số lượng thư viện	a) Thư viện	
		b) Phòng đọc	
		c) Tủ sách	
2	Nhân lực thư viện	a) Tổng số	
		b) Trình độ:	
		+ Trên đại học	
		+ Đại học	
		+ Khác	
		c) Chuyên ngành đào tạo:	
		+ Chuyên ngành thư viện	
		+ Chuyên ngành khác	
		+ Số lượng chuyên ngành khác được tập huấn nghiệp vụ thư viện	
3	Kinh phí	a) Ngân sách thường xuyên cấp (tính trung bình cho 01 năm)	
		b) Nguồn kinh phí từ các dự án, chương trình	
		c) Xã hội hóa	
4	Tài nguyên thông tin thư viện	a) Sách hiện có trong thư viện:	
		+ Tổng số tên sách	
		+ Tổng số bản sách	
		+ Tổng số bản sách được bổ sung mới (tính từ năm 2020 đến hết tháng 9/2024)	
		b) Tổng số tên báo, tạp chí	
		c) Tài liệu khác	
		d) Tài liệu điện tử:	
		+ Số tên tài liệu	
+ Số trang tài liệu thư viện thực hiện số hóa			
e) Số tài liệu cổ, quý hiếm, bộ sưu tập có giá trị đặc biệt			
5	Hoạt động thư viện	a) Lướt phục vụ bạn đọc trung bình hằng năm	
		b) Lướt tài nguyên thông tin phục vụ tại thư viện trung bình hằng năm	
		c) Lướt bạn đọc phục vụ qua không gian mạng trung bình hằng năm	
		d) Tổng số sự kiện (trung bày, triển lãm, giới thiệu sách, tọa đàm...)	
		đ) Số thư viện đã có trang tin điện tử	
		e) Thư viện điện tử, thư viện số	
		g) Số thư viện tham gia kết nối, chia sẻ, liên thông thư viện	

* Ghi chú: Đối với các số liệu cung cấp đề nghị ghi rõ số liệu được lấy từ bao nhiêu thư viện.

3. THƯ VIỆN CƠ SỞ GIÁO DỤC

(Đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội cung cấp)

Ngoài thông tin chung về thư viện thuộc Bộ, ngành theo mục 1 Phụ lục này, đề nghị cung cấp thêm thông tin, số liệu về thư viện trong các cơ sở giáo dục theo từng cấp học (không tính lực lượng vũ trang) như sau:

STT	NỘI DUNG THỐNG KÊ		SỐ LƯỢNG			
			Phổ thông các cấp	Cao đẳng	Đại học/ học viện	CSGD nghề
1	Số lượng thư viện	a) Số thư viện/ tổng số CSGD hiện có				
		b) Số thư viện đủ điều kiện thành lập (quy định tại Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020)				
2	Nhân lực thư viện	a) Tổng số				
		b) Trình độ:				
		+ Trên đại học				
		+ Đại học				
		+ Cao đẳng				
		+ Khác				
		c) Chuyên ngành đào tạo:				
		+ Chuyên ngành thư viện				
		+ Chuyên ngành khác				
		+ Số lượng chuyên ngành khác được tập huấn nghiệp vụ thư viện				
3	Kinh phí	a) Ngân sách thường xuyên cấp (tính trung bình cho 01 năm)				
		b) Nguồn kinh phí từ các dự án, chương trình				
		c) Xã hội hóa				
		d) Số thư viện không được cấp kinh phí hoạt động hằng năm				
4	Tài nguyên thông tin thư viện	a) Sách hiện có trong thư viện:				
		+ Tổng số tên sách				
		+ Tổng số bản sách				
		+ Tổng số bản sách được bổ sung mới (tính từ năm 2020 đến hết tháng 9/2024)				
		b) Tổng số tên báo, tạp chí				
		c) Tài liệu khác				
		d) Tài liệu điện tử:				
		+ Số tên tài liệu				
		+ Số trang tài liệu thư viện thực hiện số hóa				
e) Số tài liệu quý hiếm, bộ sưu tập có giá trị đặc biệt thư viện đang lưu giữ						

STT	NỘI DUNG THỐNG KÊ		SỐ LƯỢNG			
			Phổ thông các cấp	Cao đẳng	Đại học/ học viện	CSGD nghề
5	Hoạt động thư viện	a) Lượt phục vụ bạn đọc trung bình hàng năm				
		b) Lượt tài nguyên thông tin phục vụ tại thư viện trung bình hàng năm				
		c) Lượt bạn đọc phục vụ qua không gian mạng trung bình hàng năm				
		d) Tổng số sự kiện tổ chức (trưng bày, triển lãm, giới thiệu sách, tọa đàm...)				
		đ) Số thư viện đã có trang tin điện tử				
		e) Thư viện điện tử, thư viện số				
		g) Số thư viện tham gia kết nối, chia sẻ, liên thông với thư viện khác				

* Ghi chú: Đối với các số liệu cung cấp đề nghị ghi rõ số liệu được lấy từ bao nhiêu thư viện.

4. THƯ VIỆN CÔNG CỘNG
(Đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố trực thuộc trung ương cung cấp)

TT	NỘI DUNG THỐNG KÊ		THỰC TRẠNG HOẠT ĐỘNG						
			Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã	Thư viện cộng đồng	Thư viện tư nhân có PVCD	PDCS & KGĐ	Ghi chú
1	Số lượng thư viện	a) Tổng số thư viện hiện có							
		b) Số thư viện tăng (+)/ giảm (-) so với năm 2019 ¹							
		c) Số thư viện đáp ứng đủ điều kiện thành lập (quy định tại Nghị định số 93/2020/NĐ-CP ngày 18/8/2020)							
		d) Số thư viện thực hiện thủ tục thông báo theo quy định Điều 23 Luật Thư viện							
2	Nhân lực thư viện	a) Số lượng viên chức hiện có							
		b) Trình độ chuyên môn:							
		+ Đại học trở lên							
		+ Cao đẳng/THCN							
		+ THPT							
		c) Chuyên ngành:							
		+ Chuyên ngành thông tin-thư viện							
+ Chuyên ngành khác									
		+ Số lượng chuyên ngành khác được tập huấn nghiệp vụ thư viện							
3	Kinh phí	a) Ngân sách thường xuyên cấp (tính trung bình cho 01 năm)							
		b) Nguồn kinh phí từ các dự án chương trình							
		c) Xã hội hóa							
		d) Số thư viện không được cấp kinh phí hoạt động hằng năm							

¹ Tăng viết “+”, giảm viết “-“: ví dụ: tăng 10 thư viện viết +10; giảm viết: - 5

TT	NỘI DUNG THỐNG KÊ		THỰC TRẠNG HOẠT ĐỘNG						
			Cấp tỉnh	Cấp huyện	Cấp xã	Thư viện cộng đồng	Thư viện tư nhân có PVCD	PDCS & KGĐ	Ghi chú
4	Tài nguyên thông tin thư viện	a) Sách hiện có trong thư viện:							
		+ Tổng số tên sách							
		+ Tổng số bản sách							
		+ Tổng số bản sách được bổ sung mới (tính từ năm 2020 đến hết tháng 9/2024)							
		b) Tổng số tên báo, tạp chí							
		c) Tài liệu điện tử:							
		+ Số tên tài liệu							
+ Số trang tài liệu thư viện thực hiện số hóa									
d) Số tài liệu cô, quý hiếm, bộ sưu tập có giá trị đặc biệt thư viện đang lưu giữ									
5	Hoạt động thư viện	a) Tổng số thẻ bạn đọc							
		b) Tổng lượt bạn đọc được thư viện phục vụ trung bình hàng năm:							
		+ Lượt bạn đọc được phục vụ tại thư viện							
		+ Lượt bạn đọc được phục vụ lưu động, luân chuyển							
		+ Lượt bạn đọc được phục vụ qua không gian mạng							
		c) Tổng số lượt tài nguyên thông tin (TNTT) được phục vụ trung bình hàng năm:							
		+ Lượt TNTT phục vụ tại thư viện							
		+ Lượt TNTT phục vụ lưu động, luân chuyển							
		+ Lượt TNTT điện tử được phục vụ							
		d) Tổng số sự kiện được tổ chức (trung bày, triển lãm, liên hoan, hội thi, cuộc thi...)							
đ) Số thư viện đã có trang tin điện tử									
e) Thư viện điện tử, thư viện số									
g) Số thư viện tham gia kết nối, chia sẻ, liên thông thư viện									

Đối với các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có thư viện của cơ quan, tổ chức nước ngoài thành lập có phục vụ cộng đồng trên địa bàn, đề nghị báo cáo và cung cấp thông tin: số lượng thư viện (danh sách kèm địa chỉ cụ thể), cơ quan, tổ chức, cá nhân thành lập, tài nguyên thông tin của thư viện, hoạt động, dịch vụ sản phẩm cung cấp, số lượng nhân sự của thư viện.

* Ghi chú: Đối với các số liệu cung cấp đề nghị ghi rõ số liệu được lấy từ bao nhiêu thư viện.

PHỤ LỤC III
ĐỀ XUẤT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ HOẶC BÃI BỎ
MỘT SỐ QUY ĐỊNH CỦA LUẬT THƯ VIỆN VÀ CÁC VĂN BẢN
QUY ĐỊNH CHI TIẾT, HƯỚNG DẪN THI HÀNH

STT	Văn bản¹	Nội dung quy định có vướng mắc²	Vấn đề vướng mắc³	Đề xuất hướng giải quyết⁴
1				
2				
3				

¹ Ghi rõ tên, số, ký hiệu và thời gian ban hành văn bản.

² Trích đầy đủ nội dung quy định có vướng mắc.

³ Nêu cụ thể vấn đề vướng mắc (*Vướng mắc ngay trong nội dung quy định hoặc với các quy định pháp luật khác. Trường hợp không thống nhất hoặc trái với các quy định pháp luật khác, đề nghị trích đầy đủ nội dung quy định có liên quan và phân tích, làm rõ điểm vướng mắc*).

⁴ Đề xuất phương án cụ thể (*Trường hợp đề xuất sửa đổi, bổ sung, đề nghị dự thảo nội dung - nếu có*).