BỘ TƯ PHÁP

TÀI LIỆU HƯỚNG DẫN SỬ DỤNG HỆ THỐNG PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

MỤC LỤC

1. GIỚI THIỆU CHUNG	0
A. CHỨC NĂNG CHO NGƯỜI DÂN, DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC, CO	j
QUAN TRÊN APP PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ	1
1. Thông tin tài khoản	1
1.1. Đăng nhập bằng tài khoản số điện thoại, mật khẩu	1
1.2. Đăng nhập bằng xác thực định danh VNeID trên điện thoại	2
1.3. Đăng xuất	2
2. Tạo phản ánh	3
2.1. Tạo phản ánh với cấp trung ương	3
2.2. Tạo phản ánh với cấp địa phương	7
3. Phản ánh của tôi	8
3.1. Danh sách phản ánh của tôi	
3.2. Lien trình phan anh.	
3.3. Đanh gia tra lời phân ann	11 12
4. Dann sach phan ann	12
4.1. Tra cuu phản ảnh 4.2. Chi tiết nhận ánh	12
5 Thay đổi mật khẩu	
B. CHỨC NĂNG CHO NGƯỜI DÂN, DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC, CƠ QUAN TRÊ	N
WEBSITE PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ.	
1. Thông tin tài khoản	18
1.1. Đăng nhập	
- Bước 3: Sau khi người dùng nhập đây đủ thông tin, người dùng thực hiện	ıgửi
thông tin, mật khẩu mới sẽ được gửi vào email. Người dùng truy cập vào h	Sp thư
gmail de lay thông tin	
1.4. Thay đối mật khâu	
2. Gửi phản ánh	
2.1. Gửi phản ánh ân danh	
2.2. Gửi phản ánh khi đã đăng nhập	
3. Phản ánh của tôi	
3.1. Tìm kiếm phản ánh bằng bộ lọc	
3.2. Danh sách phản ánh của tôi	
3.3. Thông tin chi tiết phản ánh	
3.4. Đánh giá trả lời phản ánh	
4. Danh sách phản ánh	
4 1 Tìm kiếm phản ánh	
4.2 Danh sách nhản ánh	40
4.3 Chi tiết phản ánh	/1
5 Trang chủ	
5. 11 ang thu	······································
 V. GIVI IIIÇU 7. Handar a dêre 	
/. Hương dan	

1. GIỚI THIỆU CHUNG

- Phần mềm giúp cơ quan, tổ chức, cá nhân có thể gửi các bất cập về chính sách đến các cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết một cách nhanh chóng thuận tiện qua điện thoại, máy tính, sau đó nhận được các phản hồi trực tiếp trên phần mềm thông qua tài khoản đã đăng ký trên phần mềm một cách hiệu quả và chính xác.
- Hệ thống phần mềm Phản ánh chính sách là hệ thống được xây dựng nhằm hỗ trợ người dân, doanh nghiệp, tổ chức có phản ánh kịp thời các vấn đề về chính sách trong các văn bản quy phạm pháp luật như: luật, Nghị định của Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ... Hệ thống tạo ra một công cụ tương tác tốt hơn giữa người dân và cơ quan hành chính nhà nước, giúp các cơ quan hành chính nhà nước quản lý văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình và nắm bắt, xử lý kịp thời những kiến nghị của người dân, doanh nghiệp
- Phần mềm hỗ trợ cơ quan, tổ chức, cá nhân gửi kiến nghị lựa chọn cụ thể, chính xác nhất đến điều, khoản, điểm của văn bản quy phạm pháp luật được phản ánh và tự động gửi về cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản đó để xử lý hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý và trả lời cho người dân.
- Đồng thời, đơn vị tiếp nhận có thể chuyển cho đơn vị khác ngang cấp có thẩm quyền giải quyết nếu kiến nghị nhận được không thuộc thẩm quyền quyết định, phạm vi quản lý của đơn vị.
- Phần mềm giúp cho đơn vị quản lý thống kê chi tiết số lượng kiến nghị của người dân theo tuần, tháng, quý, năm và theo thời gian thực.
- Thông qua hệ thống người dân, doanh nghiệp có thể góp ý các chính sách, pháp luật có ảnh hưởng trực tiếp đến cuộc sống, công việc của người dân, doanh nghiệp cho cơ quan hành chính nhà nước kịp thời, từ đó cơ quan hành chính nhà nước có thể nắm bắt và trả lời cho người dân, doanh nghiệp, đồng thời, xử lý theo quy định hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định.

HƯỚNG DẪN CÀI ĐẶT ỨNG DỤNG

- Cài đặt trên Apple Store

- Cài đặt trên CHPlay

A. CHỨC NĂNG CHO NGƯỜI DÂN, DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC, CƠ QUAN TRÊN APP PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ.

1. Thông tin tài khoản

1.1. Đăng nhập bằng tài khoản số điện thoại, mật khẩu.

- Mở app đã được cài đặt, tại trang đăng nhập App Phản ánh, kiến nghị văn bản QPPL
- + **Bước 1:** Nhập thông tin đăng nhập

Tên tài khoản: Nhập theo số điện thoại đã đăng ký tài khoản được cung cấp (ví dụ "0952574615")

Mật khẩu: Nhập vào mật khẩu đã được cung cấp(đối với đăng nhập lần đầu) hoặc mật khẩu của tài khoản(ví dụ "BKav@2024")

+ Bước 2 - Đăng nhập: Chọn [Đăng nhập] để đăng nhập hệ thống.



Màn hình đăng nhập

1.2. Đăng nhập bằng xác thực định danh VNeID trên điện thoại.

- **Bước 1:** Chọn đăng nhập bằng tài khoản định danh điện tử VNeID.
- **Bước 2:** Tại màn hình đăng nhập của hệ thống VNeID người dùng chọn đăng nhập bằng VneID sau khi đăng nhập thành công thì sẽ phải chọn cá nhân hoặc tổ chức.

1.3. Đăng xuất.

Bước 1: Người dùng chọn biểu tượng cài đặt tại phần right menu, chọn biểu

tượng cải đặt để truy cập màn hình cài đặt.

- **Bước 2:** Người dùng chọn biểu tượng đăng xuất tại mục cài đặt để tiến hành đăng xuất ra khỏi hệ thống, người dùng chọn biểu tượng



Màn hình cài đặt.

2. Tạo phản ánh

- 2.1. Tạo phản ánh với cấp trung ương.
- Bước 1: Người dùng truy cập biểu tượng trên màn hình trang chủ hoặc biểu tượng
 biểu tượng



Màn hình trang chủ

Trung ương Bước 2: Người dùng chọn $oldsymbol{O}$ tại màn hình tạo phản ánh -18:27 ::! 🗢 464 Phản ánh chính sách Trung ương O Địa phương \odot Văn bản * Nghị định 24/LĐ-NĐ × Chi tiết • Nghị định 24/LĐ-NĐ Tổ chức các cơ quan Lao động địa phương liên khu và tỉnh Hiệu lực Còn hiệu lực - 01:00 28/03/1950 Số hiệu 24/LĐ-NĐ Cơ quan ban hành Bộ Lao động Mục lục văn bản ~ Nội dung, ý kiến 🔸 Cơ quan tiếp nhận × Đối tượng PAKN Doanh nghiệp V

A

_

Ø

- **Bước 3:** Người dùng nhập vào các thông tin sau :
 - + Văn bản : Người dùng nhập vào thông tin văn bản cần phản ánh, hệ thống sẽ tự động trả về thông tin văn bản

Nghị định 24/LĐ-N	Ð	×
Chi tiết •		
Nghị định 24/LĐ-N phương liên khu và	Đ Tổ chức các cơ quan Lao động địa tỉnh	
Hiệu lực	Còn hiệu lực - 01:00 28/03/1950	
Số hiệu	24/LĐ-NĐ	

Màn hình chi tiết văn bản

Sau khi chọn văn bản, hệ thống sẽ hiện ra các phản ánh đã được xử lý liên quan đến văn bản đang được người dùng chọn để xử lý, người dùng có thể xem trước khi phản ánh để tham khảo

- Bước 4: Người dùng chọn điều khoản văn bản, đối với thông tin này sẽ là bắt buộc hoặc không bắt buộc.
- Bước 5: Người dùng nhập vào nội dung phản ánh về văn bản, về văn bản, điều khoản của văn bản.
- **Bước 6:** Sau khi nhập xong nội dung, người dùng chọn cơ quan tiếp nhận.
- **Bước 7:** Người dùng chọn đối tượng phản ánh, kiến nghị là cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan. Sau khi chọn xong đối tượng, người dùng nhập vào tên cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan theo đối tượng người dùng chọn.
- Bước 8: Sau khi nhập xong các thông tin bắt buộc, người dùng thực hiện gửi ý kiến.

	1123/453/12	
Trung ương Địa phương		Số hiệu 24/LĐ-NĐ
.		Cơ quan ban hành Bộ Lao động
'ăn bản 🍗 🚽		∕ Mục lục văn bản
lghị định 24/LĐ-NĐ	×	Điều 2Ở tỉnh nào xét ra quan hệ nhiều về phương 🗸 🗸
hi tiết •		Nội dung, ý kiến ★
ghị định 24/LĐ-NĐ Tổ chức các cơ quan Lao động địa hương liên khu và tỉnh		Điều 2Ở tỉnh nào xét ra quan hệ nhiều về phương diện lao động sẽ đặt một Ty Lao động, do một Trưởng ty Lao
iệu lực Còn hiệu lực - 01:00 28/03/1950		aong aleu knien.
ố hiệu 24/LĐ-NĐ		
ơ quan ban hành Bộ Lao động		
		Cơ quan tiếp nhận
lục lục văn bản	~	Bộ Văn hóa - Thể thao và Du lịch 🗸 🗸
ời dung, ý kiến *		Đối tượng PAKN *
hập Nội dung, ý kiến		Cá nhân 🗸
		Cá nhân •
		Lê Quang Đức
11		Gửi ý kiến
o quan nep nhận	•	
ối tượng PAKN *		
oanh nghiệp	~	

Màn hình gửi phản ánh theo cấp xử lý trung ương

2.2. Tạo phản ánh với cấp địa phương.

- Người dùng có thể báo cáo văn bản do cấp địa phương đưa ra nếu cảm thấy chưa phù hợp bằng cách:
- **Bước 1:** Người dùng truy cập biểu tượng **trê màn hình trang chủ hoặc**

biểu tượng chía dưới thanh công cụ.

- **Bước 2:** Người dùng chon ^O ^{Địa phương} tai màn hình tao phản ánh.
- **Bước 3:** Người dùng chọn địa phương đang muốn phản ánh.
- Bước 4: Người dùng nhập vào các thông tin sau :
 - + **Văn bản** : Người dùng nhập vào thông tin văn bản cần phản ánh, hệ thống sẽ tự động trả về thông tin văn bản

Nghị định 24/LĐ-N	Ð	>
Chi tiết 🔸		
Nghị định 24/LĐ-N	Đ Tổ chức các cơ quan Lao động địa	
phương liên khu và	tinn	
phương liên khu và Hiệu lực	Còn hiệu lực - 01:00 28/03/1950	
phương liên khu và Hiệu lực Số hiệu	Còn hiệu lực - 01:00 28/03/1950 24/LĐ-NĐ	

Màn hình chi tiết văn bản

Sau khi chọn văn bản, hệ thống sẽ hiện ra các phản ánh đã được xử lý liên quan đến văn bản đang được người dùng chọn để xử lý, người dùng có thể xem trước khi phản ánh để tham khảo

- Bước 5: Người dùng chọn điều khoản văn bản, đối với thông tin này sẽ là bắt buộc, người dùng chỉ được gõ khi không hiển thị văn bản đang tìm kiếm(Mất kết nối đến cơ sở dữ liệu văn bản quốc gia)
- Bước 6: Người dùng nhập vào nội dung phản ánh về văn bản, về văn bản, điều khoản của văn bản.
- Bước 7: Sau khi nhập xong nội dung, người dùng chọn cơ quan tiếp nhận.
- **Bước 8:** Người dùng chọn đối tượng phản ánh, kiến nghị là cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan. Sau khi chọn xong đối tượng, người dùng nhập vào tên cá nhân, doanh nghiệp, tổ chức, cơ quan theo đối tượng người dùng chọn.
- Bước 9: Sau khi nhập xong các thông tin bắt buộc, người dùng thực hiện gửi ý kiến.

19:36	:!! 중 394	19:36		::! 🗢 3
Phản ánh chính sách		Phản ánh chính s	ách	
O Trung ương	Địa phương	Quyết định 07/200 bán đấu giá tài sản trên địa bàr	7/QĐ-UBND Về việc ban hành 1 tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu	mức thu phí
		Hiệu lực	Hết hiệu lực toàn bộ - 00:00 0:	2/02/2007
- Địa phương *		Số hiệu	07/2007/QÐ-UBND	
Bà rịa Vũng Tàu	~	Cơ quan ban hành	Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa	- Vũng Tàu
Văn bản *		- Mục lục văn bản -		
Quyết định 07/2007/QĐ-UBND	×	Điều 2. Việc thu, n	ộp phí bán đấu giá tài sản Q	uy đị 🗸 🗸
Chi tiết •		- Nội dụng, ý kiến t		
Quyết định 07/2007/QĐ-UBND Về việc l bán đấu giá tài sản trên địa bàn tỉnh Bà Rịa - Vũng T	ban hành mức thu phí Tàu	Điều 2. Việc thu, n Điều 1 của Quyết (ộp phí bán đấu giá tài sản Qi định này được áp dụng như s	uy định tại au <mark>&</mark> #58;
Hiệu lực Hết hiệu lực toàn bộ	- 00:00 02/02/2007			
Số hiệu 07/2007/QĐ-UBND				
Cơ quan ban hành Ủy ban nhân dân tỉ	nh Bà Rịa - Vũng Tàu			
Mue lue văn bản		Cơ quan tiếp nhận		
Điều 2. Việc thu, nộp phí bán đấu giá	tài sản Quy đị 🗸 🗸	Bà rịa Vũng Tàu		
101 dames & 1.1% - 1		Đối tượng PAKN		
Nội dùng, y kiến * Điều 2. Việc thu, nộp phí bán đấu giá : Điều 1 của Quyết định này được án di	tài sản Quy định tại	Doanh nghiệp		~
bied i của đưyệt dịnh hay được ap dị	ing mu saua#50,	- Doanh nghiệp •		
		Lê Quang Đức		
Cơ quan tiếp nhận *				
Bà rịa Vũng Tàu				
in 💼 🤁 i	🔒 👌	A 3	+	0
rang chủ Danh sách	Phàn ánh Cài đặt	Trang chủ Danh sá	ch Tasabàs ánh Phản án	h Càir

3. Phản ánh của tôi.

3.1. Danh sách phản ánh của tôi.

- Người dùng truy cập màn hình phản ánh bằng cách chọn biểu tượng tại thanh menu phía dưới màn hình. Tại màn hình này sẽ hiển thị lên danh sách phản ánh với các thông tin sau :
 - + Tên nghị định.
 - + Mã phản ánh
 - + Nội dung phản ánh
 - + Trạng thái phản ánh
 - + Thời gian phản ánh
- Người dùng chọn bộ lọc trạng thái với 2 loại trạng thái:
 - + Chưa xử lý
 - + Đã xử lý.

10:22 : 🗢 70%
Phản ánh của tôi
Trạng thái Tất cả 👻
Nghị định 24/LĐ-NĐ Mã phán ánh: 1733513255892 Nội dung: Điều 2. Ở tỉnh nào xét ra quan hệ nhiều về phương d Mới tạo S 19:27 06/12/2024
Nghị định 18/NĐ Mã phản ảnh: 1733493774324 Nội dung: Diều 3. 8#160;- Hội đồng họp một năm hai kỳ vào th ☆ Mới tạo ⓒ 14:02 06/12/2024
Nghị định 18/NĐ Mã phán ánh: 1733493739690 Nội dung: Điều 2. - Hội đồng gồm có: 🏠 Mới tạo 🕥 14:02 06/12/2024
Trang chủ Đành tách tạo phản ánh trao phản ánh của tối

Màn hình phản ánh của tôi

3.2. Tiến trình phản ánh.

- Người dùng có thể xem trạng thái, tiến trình xử lý tại màn hình này một cách chi tiết từng quá trình xử lý của đơn phản ánh của mình.
- Người dùng có thể nắm bắt được đơn phản ánh của mình đang được cơ quan ban ngành nào xử lý.
- Để truy cập vào màn hình chi tiết thì người dùng làm theo những bước sau:
- **Bước 1:** Người dùng chọn biểu tượng 🧖 tại menu phía dưới màn hình trang chủ, người dùng sẽ được đưa tới màn hình danh sách phản ánh của tôi.
- Bước 2: Người dùng chọn vào đơn phản ánh muốn xem tiến trình, hoặc có thể dùng bộ lọc theo trạng thái để tìm kiếm nhanh.
- **Bước 3:** Sau khi người dùng đã chọn được đơn phản ánh muốn xem tiến trình, màn hình sẽ hiển thị lên thông tin chi tiết của phản ánh với các nội dung sau:
 - + Trạng thái của đơn phản ánh.
 - + Tên văn bản phản ánh
 - + Nội dung phản ánh
 - + Tiến trình xử lý



màn hình chi tiết phản ánh chưa được trả lời

- Đối với các phản ánh đã được trả lời người sẽ có thêm thông tin:
 - + Kết quả xử lý
 - + Thời gian xử lý
 - + Nội dung xử lý
 - + File đính kèm
 - + Đánh giá phản ánh

Chi tiết phản ánh
⊘ Đã xử lý
Thông tư
Thông tư 01/2017/TT-BTP
Nội dung phản ánh
Quy tính xử lý chua rõ tràng. Mặc đù có quy định về việc làm ở trách nhiệm và phối họp vù các cơ qua line quan, nhưng thiếu hướng dân chi tiết về cách thức tiến hành điều tra, xác cả bước cu thế để đảm bảo tính mình bảch và hiệu quả. Xứ số bước cu thế để đảm bảo tính mình bảch và hiệu quả. Xứ y vị phạm chưa đù nghiệm mình: Đề nghị Bộ xem xết việc xi y kỷ luật hoặc truy củu trách nhiệm hình xụ của phải rõ chán nhất quản, tránh gây tính trạng xử lý không công bằng hoặc thiếu nghiêm mình trong các tướng họp vị pham. Rất mong Bộ Tư pháp xem xết bổ sung và điều chính để quy định nàỹ được thực thi hiệu quả và công bằng. Trân trong!
Tiến trình xử lý
() 11:07 04/12/2024 → Bộ Tư pháp
③ 11:07 04/12/2024 → Bộ Công thương
Kết quả xử lý
16:24 25/11/2024
THÔNG TƯ Quản lý kho vật chứng, tài sản tạm giữ trong thi hành án dân sự
Cân cử Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Cân cử Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đối, bổ sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/ QH13 nnày 26 tháng 11 añm 2014:

Màn hình chi tiết phản ánh đã trả lời

3.3. Đánh giá trả lời phản ánh

- Sau khi đơn phản ánh của người dùng được cơ chức năng có thẩm quyền, được phân công trả lời. Người dùng có thể vào màn hình xem chi tiết phản ánh để

xem thông tin trả lời phản ánh của cơ quan chức năng liên quan. Người dùng có thể thực hiện đánh giá câu trả lời theo mức độ hài lòng của mình, bao gồm:

- + Rất hài lòng
- + Hài lòng
- + Bình thường
- + Không hài lòng
- + Rất không hài lòng.
- Để thực hiện đánh giá cẩ trả lời cho phản ánh của mình thì người dùng truy cập các bước sau:
- Bước 1: Sau khi người dùng truy cập vào màn hình danh sách của tôi, thì màn hình sẽ hiện lên danh sách phản ánh của cá nhân đó. Người dùng chọn bộ lọc để lấy ra các phản ánh có trạng thái đã xử lý.
- Bước 2: Người dùng chọn đơn xử lý có trạng thái đã được xử lý, sau đó hệ thống sẽ đưa người dùng vào màn hình chi tiết.
- Bước 3: Tại màn hình chi tiết phản ánh, mục dánh giá. Người dùng thực hiện đánh giá câu trả lời với những mức độ sau :
 - + Rất hài lòng
 - + Hài lòng
 - + Bình thường
 - + Không hài lòng
 - + Rất không hài lòng.
- Bước 4: Sau khi người dùng chọn số sao tương ứng với mức độ đánh giá, người

dùng. click vào button để ghi nhận kết quả đánh giá. Chọn button

Hủy để hủy đánh giá kết quả.

10:59 :: 🗢 👀	10:59 :: 🕈 🎰
< Chi tiết phản ánh	< Chi tiết phản ánh
Tiến trình xử lý ③ 11:07 04/12/2024 → Bộ Tư pháp ④ 11:07 04/12/2024 → Bộ Công thương	Tiến trình xử lý ⊡ Bộ Tư pháp ① 11:07 04/12/2024 ⊡ Bộ Công thương
Kết quả xử lý	Kết quả xử lý
THÔNG TƯ Quản lý kho vật chứng, tài sản tạm giữ trong thi hành án đăn sự Căn cử Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015; Căn cử Luật Thi hành án dẫn sự số 26/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đối, bố sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 4/2014/	THÔNG TƯ Đánh giá
QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2014; Cần cử Nghi định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quân lý kho vật chứng; Nghị định số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế quản lý kho vật chứng ban hành kêm the Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ: Cần cử Nghi định số 62/2015/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dân thi hành một số điều của Luật Thi hành án dân sự; Cần cử Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 18 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cầu tố chức của Bộ Tư pháp;	Hừy Cập nhật Nhỏ vài chung, vận là nh số vược bi trưở chủn giảy để tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đối, bố sung một số điều của Quy chế quản lý kho vật chúng bản khán theo Nghi đinh số 18/2002/Nb-CP ngày 13 tháng 7 năm 2015 của Chính phủ quy định chỉ tiết và hưởng dân thị hành một số điều của Luật Thị hành án dân sự, căn cứ Nghi định số 18/2012/CP ngày 13 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chí tiết và hưởng đán thị hành một số điều của Luật Thị hành án dân sự, căn cứ Nghị định số 2/2/2013/Nb-CP ngày 13 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyện hạn và cơ cấu tố chức của Bộ Tự pháp.
Đánh giá * * * * * * 1/5	Đánh giá

Màn hình đánh giá câu trả lời phản ánh.

- Lưu ý: Đối với các phản ánh, kiến nghị đã được xử lý thì người dùng mới được phép đánh giá phản ánh, kiến nghị. Đối với các phản ánh, kiến nghị ở trạng thái đang xử lý thì người dùng không thể đánh giá.
- Người dùng chỉ có thể đánh giá các đơn phản ánh, kiến nghị tại màn hình chức năng phản ánh của tôi. Các màn hình chức năng khác người dùng chỉ có thể xem chi tiết và không thể đánh giá.
- Người dùng chỉ được đánh giá 1 lần cho 1 phản ánh.

4. Danh sách phản ánh

4.1. Tra cứu phản ánh

- Người dùng có thể thực hiện tra cứu phản ánh tại màn hình danh sách phản ánh với các nội dung phản ánh cụ thể như :
 - + Mã phản ánh
 - + Tên văn bản



Màn hình tìm kiếm theo tên văn bản phản ánh



Màn hình tìm kiếm theo mã phản ánh

- Ngoài ra người dùng có thể tìm kiếm bằng bộ lọc với các thuộc tính như:
- + Cấp xử lý
- + Cơ quan tiếp nhận
- Bước 1: Người dùng chọn cấp xử lý để tìm kiếm theo cấp xử lý là trung ương hoặc địa phương.



Màn hình bộ lọc theo cấp xử lý trung ương
Bước 2: Người dùng có thể lọc chi tiết hơn theo cơ quan tiếp nhận.



Màn hình lọc theo cơ quan tiếp nhận

- Lưu ý : Người dùng có thể tìm kiếm theo mã phản ánh, tên văn bản có thể viết tắt. Hiện tại đối với phản ánh tại danh sách tìm kiếm của danh sách phản ánh thì người dùng không thể đánh giá.
- Danh sách chỉ hiển thị những phản ánh đã được xử lý. Những phản ánh chưa được xử lý người dùng vui lòng truy cập phản ánh của tôi để xem.
- Đối với bộ lọc cơ quan tiếp nhận, bắt buộc bạn phải chọn cấp xử lý thì mới có thể chọn được cơ quan tiếp nhận. Cơ quan tiếp nhận sẽ được load theo cấp xử lý.

4.2. Chi tiết phản ánh

- Tại màn hình chi tiết phản ánh, người dùng có thể xem được nội dung chi tiết của đơn phản ánh, tiến trình xử lý, kết quả xử lý, cơ quan ban ngành xử lý và thời gian.
- Các bước để xem chi tiết của một phản ánh tại màn hình danh sách phản ánh :
- **Bước 1:** Người dùng có thể tìm phản ánh bằng cách tìm kiếm phản ánh bằng mã phản ánh hoặc tên văn bản. Ngoài ra người dùng có thể dùng bộ lọc để có thể tìm phản ánh theo cấp xử lý hoặc cơ quan tiếp nhận.
- **Bước 2:** Chọn phản ánh muốn xem trên danh sách tìm kiếm, hệ thống sẽ đưa người dùng tới màn hình chi tiết sau :

16:22 :: 🕈 548
< Chi tiết phản ánh
mất, hư hỏng, với các ý kiến sau:
Quy trình xử lý chưa rõ ràng: Mặc dù có quy định về việc làm rõ trách nhiệm và phối hợp với các cơ quan liên quan, nhưng thiếu hướng đăn chỉ tiết về cách thưc tiến hành điều tra, xác minh và xử lý vị phạm, Đề nghị bố sung quy trình chi tiết và
Các bác chiến các chính năm trung
16:24 25/11/2024 Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015;
Cân cử Luật Thi hành án dân sự số 26/2008/QH12 ngày 14 tháng 11 năm 2008; Luật sửa đối, bố sung một số điều của Luật Thi hành án dân sự số 64/2014/ QH13 ngày 25 tháng 11 năm 2014; Cân cứ Nghị định số 18/2002/ND-CP ngày 18 tháng
02 năm 2002 của Chính phủ ban hành Quy chế quản lý kho vật chúng: Nghị đỉnh số 70/2013/NĐ-CP ngày 02 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ sửa đối, bố sung mớt số điều của duy chế quản lý kho vật chúng ban hành kêm theo Nghị định số 18/2002/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2002 của Chính phủ; File đính kêm: 01.2017.TT.BTP.doc

Màn hình chi tiết phản ánh

- Tại màn hình chi tiết phản ánh, người dùng có thẻ xem phản ánh dưới dạng văn bản Docs, PDF phục vụ cho những văn bản, công văn được cơ quan xử lý gửi tới.
- **Lưu ý:** Người dùng không thể đánh giá phản ánh tại màn hình này. Vui lòng truy cập màn hình phản ánh xử lý để đánh giá.

5. Thay đổi mật khẩu

- Chức năng thay đổi mật khẩu phục vụ cho người dùng thay đổi thông tin đăng nhập làm tăng tính bảo mật cho hệ thống.
- Để đến được giao diện đổi mật khẩu, người dùng truy cập theo đường dẫn:
 - + Cài đặt -> thay đổi mật khẩu. Giao diện đổi mật khẩu sẽ hiển thị như sau:

09:51	# † 14 5
< Thay đổi mật khẩu	
The of the	R MAA
Mật khẩu hiện tại	8
Vui lòng nhập mật khẩu hiện tại!	
Mật khẩu mới	ø
ZSCALW/W/	
Nhập lại mật khẩu mới	8
Ví dụ: Bkav0722, Bkav@pass	- 0, :@### & j
Thay doi mạt khâu	

Màn hình thay đổi mật khẩu

- Để đổi được mật khẩu, người dùng làm theo các bước sau:
- Bước 1: Nhập vào mật khẩu hiện tại.
- Bước 2: Người dùng nhập vào mật khẩu mới với các ký tự và yêu cầu bảo mật đảm bảo đầy đủ thì mới có thể thực hiện đổi được.
- Bước 3: Người dùng nhập lại mật khẩu mới một lần nữa để xác định đã nhập đúng mật khẩu muốn đổi.
- Bước 4: Sau khi người dùng nhập mật khẩu cũ và mới xong, người dùng nhấn button Thay đổi mật khẩu Thay đối mật khẩu hệ thống sẽ hiển thị một thông báo như sau:

09:52 :	≈ 143
< Thay đổi mật khẩu	
Mät khäu hien tai * Bkav@2024	Q
Mat kháu mói * Bkav@2023	à
Nhập lại mật khẩu mới *	
Bkav@2023	8
Đối mật khấu thành công Bạn vui lòng đăng nhập lại ứng dụng	
Đồng ý Thay đổi mật khẩu	
and the second sec	

Màn hình thông báo thay đổi mật khẩu thành công.

- Sau khi đổi mật khẩu thành công, người dùng vui lòng đăng nhập lại hệ thống bằng mật khẩu mới.
- **Lưu ý:** Người dùng cần nhập thông tin mật khẩu với định dạng ký tự được yêu cầu để được đảm bảo về vấn đề bảo mật tài khoản.

B. CHỨC NĂNG CHO NGƯỜI DÂN, DOANH NGHIỆP, TỔ CHỨC, CƠ QUAN TRÊN WEBSITE PHẢN ÁNH, KIẾN NGHỊ.

1. Thông tin tài khoản

1.1. Đăng nhập

 Để vào website phản ánh, người dùng truy cập đường đẫn <u>https://paknvbqppl.moj.gov.vn</u>. sau khi người dùng truy cập vào đường dẫn này, hệ thống sẽ trả về thông tin như sau:



Màn hình giao diện trang chủ

- Để đăng nhập vào hệ thống người dùng làm theo các bước sau:
- Bước 1: Người dùng nhấp vào button đăng nhập ^{Đăng nhập}, hệ thống sẽ trả về cửa sổ liên kết với trang đăng nhập của hệ thống VNeID:

Dang nhập VNeiD A sơ dịnh danh cả nhân A sơ dịnh danh cả nhân Mực khdur Mag nhập Tương nhập dục vul kong <u>ram shátng ding</u> Horigo the bid que vul kong <u>ram shátng ding</u> Horigo the bid que vul kong <u>ram shátng ding</u> Horigo the bid que vul kong <u>ram shátng ding</u>	← → ♂ (sso.dancuquocgia.gov.vn/auth?response_type=code&client_id=ss	o-btp-vbqppl-web&scope=openid&redirect_u Files - Drive Blav 🏾 (👦 Zalo - Lé Công Huy	ri=https%3A%2F%2Fpak	nvbqppl.moj.gav.vn 🔶 Gemini 💋 dåi	¥ EMS_CRM	SRS_CRM_EMS - Go	M VIETTEL - Đảng ký	V Untitled board	\$ 🖸 🛃 🍓 : » 🗅 All Bookmarkr
Đảng nhập VNeID Số định đanh cả nhản Mặc khẩu Dâng nhập Dâng nhập Trường hẹp không đảng nhập đạọc, vai tông <u>xem hương đản</u> Hoặc quét mà QR bảng ứng dụng Nhập.		T	BỘ CÔNG A ung tim dữ liệu Quốc gi	N a về dân cư					
Migt khdu Image: Constraint of the second secon		Đăng nhập VNeID		同語語					
Dàng nhập Trưởng hợp không đảng nhập được, vai lông <u>xơm hướng dẫn</u>		🔁 Mật khẩu	٢	142 50% 112					
		Đảng hập	p lòng <u>xem hướng dẫn</u>	Hoặc q dụng V	uét mã QR bản 'NeID để đăng	g ứng nhập.			

Màn hình đăng nhập tại VNeID

- Bước 2: Người dùng nhập vào thông tin đăng nhập bao gồm :
 - + Tên đăng nhập
 - + Mật khẩu
- Thông tin đăng nhập người dùng lấy thông tin đăng nhập tại email đã đăng ký tài khoản. Hoặc thực hiện quét QR code bằng ứng dụng VneID trên điện thoại để đăng nhập.

Bước 3: Sau khi người dùng nhập đầy đủ thông tin, người dùng thực hiện gửi thông tin, sau khi thực hiện đăng nhập thành công, hệ thống sẽ chuyển người dùng về giao diện trang chủ.

2. Gửi phản ánh

2.1. Gửi phản ánh ẩn danh

Gửi phản ánh ẩn danh cấp trung ương

- Chức năng giúp người dùng có thể gửi phản ánh một cách nhanh chóng mà không cần đến bước đăng ký tài khoản.
- Để thực hiện việc gửi ẩn danh cấp trung ương thì người dùng cần làm theo những bước sau đây:
- **Bước 1:** Người dùng truy cập đường dẫn đến với website, tại trang chủ, người dùng chọn gửi phản ánh trên thanh menu của hệ thống.
- Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị lên giao diện gửi phản ánh ẩn danh, người dùng tiến hành nhập vào thông tin cá nhân bao gồm các thông tin sau:
 - + Họ và tên
 - + Số điện thoại
 - + Email
- **Bước 3:** Sau khi người dùng nhập vào đầy đủ thông tin cá nhân thì bắt đầu thực hiện việc nhập đơn phản ánh bao gồm các thông tin sau.
 - + Cấp xử lý: Người dùng chọn cấp xử lý là trung ương.
 - + Văn bản : Đối với văn bản thì người dùng chỉ cần nhập vào tên văn bản đề tìm kiếm, sau đó kết quả sẽ được hiển thị, người dùng chọn văn bản tương ứng, hệ thống sẽ tự động trả về thông tin của văn bản đó.
 - + Mục lục: Sau khi người dùng chọn được văn bản cần phản ánh hệ thống sẽ trả về thông tin các mục lục của văn bản, người dùng chọn điều khoản cần phản ánh, kiến nghị.

	~		
Tiêu đề: Nghị định lương cho công nh	ı 18/NÐ Thành lập tại môi liêr 1ân	n khu một hội đồng ấn định	Trích yếu: Thành lập tại môi liên khu một hội đồng ấn định lương cho công nhân
Số ký hiệu: 18/NĐ)		Ngày ban hành: 30/4/1948
Ngày có hiệu lực:	30/4/1948		Loại văn bản: Nghị định
Ngành: Không có	thông tin		Tình trạng hiệu lực: Còn hiệu lực
Cơ quan ban hành	I: Bộ Lao động		Người ký: Nguyễn Văn Tạo
Chức danh: Bộ tru	/ởng		
File đính kèm: 18	NÐ.doc		
Mục lục			
Chọn mục lục			
Điều 1			
Điều 2			
Điều 3			
Điều 4			
Dieu 5			
Điều 7			
Điều 8			
co quan tiep nhạn (*)		
Chọn cơ quan tiếp	nhận		
Đối tượng gửi phán	ánh (*)		
O Cá nhân	🔿 Doanh nghiệp	🔿 Tổ chức	⊖ Cơ quan
ſên cá nhân (*)			
Lê Quang Đức			
Tên được lấy tự động t	từ tài khoản của bạn.		
Gửi phản ánh			

- + Nội dung: Người dùng nhập vào nội dung cần phản ánh cho văn bản mình chọn phía trên, đối với nội dung thì sẽ bị giới hạn ký tự là 1000 chữ.
- + Cơ quan tiếp: Người dùng chọn cơ quan tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị của mình, khi chọn văn bản hệ thống đã thực hiện chọn cơ quan tiếp nhận đúng với văn bản đang được chọn. Người dùng có thể chọn cơ quan tiếp nhận khác nếu muốn
- + Đối tượng phản ánh: Người dùng chọn đối tượng phản ánh mà mình đang đại diện, nếu là cá nhân thì sẽ lấy thông tin họ tên đã nhập phía trên, nếu là doanh nghiệp/cơ quan/tổ chức thì sẽ nhập vào tên của đối tượng. Hệ thống sẽ ghi nhận đơn phản ánh của đối tượng đó.

		o rophanannien quan den mije naj, bannao auj de manninao.	
Nội dung (*)			
Nhập ý kiến phản a	ánh, kiến nghị tại đây		
			0/1
Cơ quan tiếp nhận (*	•)		
Chọn cơ quan tiếp	nhận		
Tên cá nhân (*)			
Lê Quang Đức			
Lê Quang Đức * Tên được lấy tự động t	ừ tài khoản của bạn.		
Lê Quang Đức * Tên được lấy tự động t	ừ tải khoản của bạn.		
Lê Quang Đức * Tên được lấy tự động tr Gửi phản ánh	ừ tài khoản của bạn.		
Lê Quang Đức * Tên được lấy tự động t Gửi phần ánh	ừ tài khoản của bạn.		

Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin phản ánh. Người dùng thực hiện gửi

- phản ánh bằng cách chọn button ^{Gừi phản ánh} để thực hiện gửi phản ánh tới cơ quan trung ương được chọn.
- Bước 4: Sau khi gửi phản ánh. Người dùng sẽ được trả về một email với nội dung là mã phản ánh đã gửi đi để thuận tiện cho việc tra cứu kết quả sau này.

⊘ Phản ánh thành công
Bạn đã gửi phản ánh thành công! Mã tra cứu phản ánh đã gửi về email của bạn (kiểm tra hòm thư rác) .
Đăng ký Thoát

- Người dùng có thể thực hiện đăng ký tài khoản nhanh bằng cách chọn đồng ý trên thông báo, hệ thống sẽ ghi nhận thông tin người dùng đã nhập phía trên làm thông tin tài khoản
- Lưu ý: Nếu người dùng nhập sai thông tin cá nhân, địa chỉ email hệ thống sẽ không thể thực hiện việc gửi mã phản ánh để tra cứu. Đối với cấp xử lý là trung ương thì người dùng không thể chọn các văn bản UBND.

Gửi phản ánh ẩn danh cấp địa phương

- Chức năng giúp người dùng có thể gửi phản ánh một cách nhanh chóng mà không cần đến bước đăng ký tài khoản.
- Để thực hiện việc gửi ẩn danh cấp trung ương thì người dùng cần làm theo những bước sau đây:
- **Bước 1:** Người dùng truy cập đường dẫn đến với website, tại trang chủ, người dùng chọn gửi phản ánh trên thanh menu của hệ thống.
- **Bước 2:** Hệ thống sẽ hiển thị lên giao diện gửi phản ánh ẩn danh, người dùng

tiến hành nhập vào thông tin cá nhân bao gồm các thông tin sau:

- + Họ và tên
- + Số điện thoại
- + Email
- **Bước 3:** Sau khi người dùng nhập vào đầy đủ thông tin cá nhân thì bắt đầu thực hiện việc nhập đơn phản ánh bao gồm các thông tin sau.
 - + **Cấp xử lý:** Người dùng chọn cấp xử lý là địa phương. Đây chính là cơ quan sẽ tiếp nhận đơn phản ánh của bạn.
 - + **Địa phương:** Người dùng chọn địa phương muốn kiến nghị là ban ngành đứng đầu tỉnh.
 - + Văn bản: Đối với văn bản thì người dùng chỉ cần nhập vào tên văn bản đề tìm kiếm, sau đó kết quả sẽ được hiển thị, người dùng chọn văn bản tương ứng, hệ thống sẽ tự động trả về thông tin của văn bản đó.

Cấp xử lý	
○ Trung ương ● Địa phương	
Địa phương (*)	
An Giang	`
Văn bản (*)	
Quyết định 06/2008/QĐ-UBND	
Thông tin Văn bản	
Tiêu đề: Quyết định 06/2008/QĐ-UBND V/v ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đầu giả áp dụng đối với đơn vị thu phí thuộc địa phương quản lý	Trích yếu: V/v ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giả áp dụng đối với đơn vị thu phi thuộc địa phương quản lý
Số ký hiệu: 06/2008/QĐ-UBND	Ngày ban hành: 18/2/2008
Ngày có hiệu lực: 28/2/2008	Loại văn bản: Quyết định
Ngành: Không có thông tin	Tình trạng hiệu lực: Còn hiệu lực
Cơ quan ban hành: Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang	Người ký: Vương Bình Thạnh
Chức danh: Phó Chủ tịch	
File đính kèm: 06.2008.QĐ.UBND.doc	
Mục lục	
Chọn mục lục	v

+ Mục lục: Sau khi người dùng chọn được văn bản cần phản ánh hệ thống sẽ trả về thông tin các mục lục của văn bản, người dùng chọn điều khoản cần phản ánh, kiến nghị.

- Nội dung: Người dùng nhập vào nội dung cần phản ánh cho văn bản mình chọn phía trên, đối với nội dung thì sẽ bị giới hạn ký tự là 1000 chữ.
- + Đối tượng phản ánh: Người dùng chọn đối tượng phản ánh mà mình đang đại diện, nếu là cá nhân thì sẽ lấy thông tin họ tên đã nhập phía trên, nếu là doanh nghiệp/cơ quan/tổ chức thì sẽ nhập vào tên của đối

tượng. Hệ thống sẽ ghi nhận đơn phản ánh của đối tượng đó.

	ABI	1		NI DE III
	ĐƯ GửI PHẢN ÁNH	DANH SÁCH PHÂN ÁNH	HƯƠNG DẦN	Nhập mã tra cứu để tim kiểm 🛛 🕻
ử lý các kiến	nghị, phản ánh về vụ	rớng mắc, bất cập, khôr	ng phủ hợp trong văn bản qu	ıy phạm pháp luật
và tên (*)			Só điện thoại (*)	
lguyen Van A			0936254698	
nall (*)				
NV@gmail.com				
ip xử lý				
C Trung wong	• Địa phương •	9		
a phương (*)				
n Giang				~
n ban (*)				
Quyet dinh 1206/2	004/QĐ-UB			
nông tin Văn b	ån			
Tiêu đề: Quyết dịr	nh 1206/2004/QĐ-UB Ban h	ành Quy định về quân lý giống	Trich yêu: Ban hành Quy định về c	quân lý giống cây trồng, giống vật nuôi trong
ay tròng, giống v	ật nuôi trong tỉnh An Giang		tinh An Giang	
Số kỳ hiệu: 1206/	2004/QĐ-UB		Ngày ban hành: 5/7/2004	
Ngày có hiệu lực	: 20/7/2004		Loại văn bản: Quyết dịnh	
Ngành: Không có	thông tin		Tinh trạng hiệu lực: Hết hiệu lực	toàn bộ
Cơ quan ban hàn	ih: Ủy ban nhân dân tính An	Giang	Người kỳ: Phạm Kim Yên	
Chức danh: Phó	Chủ tịch			
File đinh kém: 1	206.2004.QD.UB.doc			
uc luc				
Chon mục lục				~
		•	Co 2 phan ann sen quan dên mục này. Bắn	n vao day de tham khao!
ộl dung (*)				
Nhập ý kiến phân	ánh, kiến nghị tại đây			
				//
ối tượng gửi phá	n ánh (*)			
Cá nhận		O Tả chức	0.000	
s ca man	O noauu uğuréb	O TO CHUC	O Co quan	
in cá nhân (*)				

- Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin phản ánh. Người dùng thực hiện gửi phản ánh bằng cách chọn button Gửi phản ánh để thực hiện gửi phản ánh tới cơ quan trung ương được chọn.
- **Bước 4:** Sau khi gửi phản ánh. Người dùng sẽ được trả về một email với nội dung là mã phản ánh đã gửi đi để thuận tiện cho việc tra cứu kết quả sau này.



- Người dùng có thể thực hiện đăng ký tài khoản nhanh bằng cách chọn đồng ý trên thông báo, hệ thống sẽ ghi nhận thông tin người dùng đã nhập phía trên làm thông tin tài khoản
- **Lưu ý:** Nếu người dùng nhập sai thông tin cá nhân, địa chỉ email hệ thống sẽ không thể thực hiện việc gửi mã phản ánh để tra cứu.
- 2.2. Gửi phản ánh khi đã đăng nhập

Gửi phản ánh cấp trung ương

- Chức năng giúp người dùng có thể gửi phản ánh khi đã đăng nhập, có thể quan lý các đơn phản ánh mà mình đã gửi đi, quản lý được các tiến trình xử lý.
- Để thực hiện việc gửi phản ánh cấp trung ương thì người dùng cần làm theo những bước sau đây:
- Bước 1: Người dùng truy cập đường dẫn đến với website, tại trang chủ, người dùng đăng nhập vào tài khoản đã đăng ký với hệ thống. Sau khi đăng nhập thành công. Người dùng chọn gửi phản ánh trên thanh menu của hệ thống.
- Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị lên giao diện gửi phản ánh, giao diện phản ánh sẽ hiển thị lên như sau:

g dụng này chỉ tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, phản ánh về vướng mắc, b Cáp xử lý Trung ương O Địa phương /ăn bản (*) Nghị định 18/NĐ Thếu đề: Nghị định 18/NĐ Thành lập tại mỗi liên khu một hội dòng án định nhân Tiểu đề: Nghị định 18/NĐ Thành lập tại mỗi liên khu một hội dòng án định nhân số kỳ hiểu: 18/NĐ Ngày ban hành: Ngày có hiểu lực: 30/4/1948 Loại vấn bản: N Ngành: Không có thông tin Trình trạng hiểu Cơ quan ban hành: Bộ Lao dộng Người kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File định kêm: <u>18/ND.doc</u> tức lực Chọn mục lực Ngi dung (*) Điều 8	ất cập, không phủ hợp trong văn bản quy phạn h lập tại mỗi liên khu một hội dòng ấn định lượng cho công		
3 dụng này chỉ tiếp nhận, xử lý các kiến nghị, phản ánh về vướng mắc, b Cáp xử lý	ắt cập, không phủ hợp trong văn bản quy phạm		
Cáp xử tỷ Trung ương O Địa phương Văn bản (*) Nghị định 18/NĐ Thông tin Văn bản Tiểu đề: Nghị định 18/NĐ Thành lập tại mỗi liên khu một hội dồng án định nhân Số kỳ hiệu: 18/NĐ Ngày ban hành: Ngày có hiệu lực: 30/4/1948 Loại văn bản: N Ngành: Không có thông tin Trình trạng hiệu Cơ quan ban hành: Bộ Lao dộng Người kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File định kêm: <u>18 NĐ dọc</u> Wực lực Chọn mực lực Ngi dung (*) Điều ô	h lập tại mỗi liên khu một hội dòna ấn định lươna cho côna		
 Trung ương O Địa phương Văn bản (*) Nghị định 18/NĐ Thông tin Văn bản Tiểu đề: Nghị định 18/NĐ Thành lập tại mỗi liên khu một hội dồng ẩn định nhân Ngày cho công nhân Số kỳ hiệu: 18/NĐ Ngày ban hành: Ngày có hiệu lực: 30/4/1948 Loại văn bản: N Ngành: Không có thông tin Tinh trạng hiệu Cơ quan ban hành: Bộ Lao động Người kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18/NĐ.doc</u> Mục lục Chon mục lục Có 10 phán ách liên giải dùng (*) Điều 6 	h lập tại mỗi liên khu một hội dồng ấn định lượng cho công		
Văn bản (*) Nghị định 18/ND Thống tin Văn bản Tiểu đề: Nghị định 18/ND Thành lập tại mỗi liên khu một hội dòng án định Iương cho công nhân Số kỳ hiệu: 18/ND Ngày có hiệu lực: 30/4/1948 Loại văn bản: N Ngành: Không có thông tin Cơ quan ban hành: Bộ Lao dộng Người kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File định kêm: <u>18 ND.doc</u> Wục lực Chon mục lục Với dụng (*) Điều ô	íh lập tại mỗi liên khu một hội dòna ấn định lươna cho côna		
Nghị định 18/NĐ Thông tin Văn bản Tiểu đề: Nghị định 18/NĐ Thành lập tại mỗi liên khu một hội dồng ẩn định Iương cho công nhân Số kỳ hiểu: 18/NĐ Ngày ban hành: Ngày có hiểu lực: 30/4/1948 Loại vấn bản: N Ngành: Không có thông tin Cơ quan ban hành: Bộ Lao động Người kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18 NĐ, dọc</u> Mục lực Chon mục lục Chon mục lục tối dung (*) Điều 6	h lập tại mỗi liên khu một hội dồng ấn định lượng cho công		
Thông tin Văn bản Tiểu đề: Nghị định 18/NĐ Thành lập tại mỗi liên khu một hội đồng ẩn định Iương cho công nhân Số kỳ hiệu: 18/NĐ Ngày ban hanh: Ngày có hiệu lực: 30/4/1948 Loại văn bản: N Ngành: Không có thông tin Cơ quan ban hành: Bộ Lao động Chức đanh: Bộ trưởng File định kêm: <u>18.NĐ.doc</u> Viục lực Chọn mục lực Việt dung (*) Diều 6	íh lập tại mỗi liên khu một hội đồng ắn định lượng cho công		
Tiểu đề: Nghị định 18/NĐ Thành lập tại mỗi liên khu một hội đồng ẩn định nhân nhân nhân số kỳ hiểu: 18/NĐ Ngày ban hanh: Ngày có hiểu lực: 30/4/1948 Loại vấn bản: N Ngành: Không có thông lin Tinh trạng hiểu Cơ quan ban hanh: Bộ Lao động Người Kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18.NĐ, dọc</u> Việu Chon mục lục Có 10 phản ánh tên q Với dung (*) Điều 6	nh lập tại mỗi liên khu một hội đồng ắn định lượng cho công		
Tiểu đề: Nghị định 18/NĐ Thành lập tại mỗi liên khu một hội dòng ẩn định lương cho công nhân Ngày ban hành: Số kỳ hiệu: 18/NĐ Ngày ban hành: Ngày có hiệu lực: 30/4/1948 Loại văn bản: N Ngành: Không có thông tin Tinh trạng hiệu Cơ quan ban hành: Bộ Lao dộng Người kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18.NĐ.doc</u> Kực lực Chon mục lực Có 10 phán ánh liên g Vội dung (*) Điều 6	th lập tại mỗi liên khu một hội đồng ấn định lượng cho công		
Số kỳ hiệu: 18/NĐ Ngày ban hành: Ngày có hiệu lực: 30/4/1948 Loại văn bắn: N Ngành: Không có thông tín Tình trạng hiệu Cơ quan ban hành: Bộ Lao dộng Người kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18 ND. dọc</u> Hực lực Chọn mục lực Chọn mục lực tội dụng (*) Điều 6			
Ngày có hiệu lực: 30/4/1948 Loại vấn bản: N Ngành: Không có thông tín Tình trạng hiệu Cơ quan ban hành: Bộ Lao động Người kỳ: Nguy Chức danh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18.NĐ.doc</u> tục tực Chon mục lục Chon mục lục tội dụng (*) Điều 6	: 30/4/1948		
Ngành: Không có thông tin Tinh trạng hiệu Cơ quan ban hành: Bộ Lao động Người kỳ: Nguy Chức đanh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18 ND.doc</u> Nực lực Chọn mục lực Chọn mục lực Vậi dụng (*) Điều 6	Loại văn bản: Nghị định		
Cơ quan ban hành: Bộ Lao dộng Người kỳ: Nguy Chức đanh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18.ND.doc</u> Ngự lực Chon mục lực Chon mục lực Cố 10 phản ánh tiến q Kột dụng (*) Điều 6	I lực: Còn hiệu lực		
Chức danh: Bộ trưởng File đình kêm: <u>18.ND.doc</u> Mục lục Chon mục lục Chon mục lục Điều đ	yễn Văn Tạo		
File dinh kem: <u>18.ND.doc</u> Ayo lục Chọn mục lục Chộn mục lục Chộn dựn tên q Lột dung (*) Điều 6			
Nục lục Chon mục lục Cô 10 phản ảnh tiên q Vật dung (*) Điều 6			
Chon mục lục ố Có 10 phản ảnh liên g Nội dụng (*) Điều 6			
Có 10 phản ảnh tên q Vội dung (*) Điều 6	~		
lối dung (*) Điều 6	quan đến mục này. Bắm vào đây để tham khảo!		
Dièu 6			
	//		
Cơ quan tiếp nhận (*)			
Chọn cơ quan tiếp nhận	~		
Đối tượng gửi phản ảnh (*)			
● Cán hắn O Doanh nghiệp O Tổ chức O Cơ quan			
ren ca man (*)			

- Bước 3: Người dùng chọn cấp xử lý là trung ương
- **Bước 3:** Sau khi người dùng nhập vào đầy đủ thông tin cá nhân thì bắt đầu thực hiện việc nhập đơn phản ánh bao gồm các thông tin sau.
 - + Cấp xử lý
 - + Văn bản (Đối với văn bản thì người dùng chỉ cần nhập vào tên văn bản đề tìm kiếm, sau đó kết quả sẽ được hiển thị, người dùng chọn văn bản tương ứng, hệ thống sẽ tự động trả về thông tin của văn bản đó)

Văn bản (*)		
Thông tư 15-LĐ-TT-P3		
Thông tư 15-LĐ-TT-P3		
Thông tư 41-NV-6-TT		
Thông tư 5-TT		
Thông tư liên tịch 46-NV/TC/LĐ		
Thông tư 14-ZY/TL		
Thông tin Văn bản Tiêu đề: Thông tư 15-LĐ-TT-P3 Giải thích các chi tiết việc xếp ngạch, bậc cho công nhân	Trích yếu: Giải thích các chi tiết việc xếp ngạch, bậc cho công nhân	
Số ký hiệu: 15-LĐ-TT-P3	Ngày ban hành: 6/11/1950	
Ngày có hiệu lực: 6/11/1950	Loại văn bản: Thông tự	
Ngành: Không có thông tin	Tình trạng hiệu lực: Còn hiệu lực	
Cơ quan ban hành: Bộ Lao động	Người ký: Nguyễn Văn Tạo	
Chức danh: Bộ trưởng		
File đính kèm: <u>15.LD.TT.P3.doc</u>		

+ Mục lục: Sau khi người dùng chọn được văn bản cần phản ánh hệ thống sẽ trả về thông tin các mục lục của văn bản, người dùng chọn điều khoản cần phản ánh, kiến nghị.

Mục lục	
Chọn mục lục	~
Chọn mục lục	
Điều 1	
Điều 2	
Điều 3	
Điều 4	
Điều 5	
Điều 6	
Điều 7	
Điều 8	
Điều 9	
Điều 10	

- Nội dung: Người dùng nhập vào nội dung cần phản ánh cho văn bản mình chọn phía trên, đối với nội dung thì sẽ bị giới hạn ký tự là 1000 chữ.
- + Cơ quan tiếp nhận: Người dùng chọn cơ quan tiếp nhận đơn phản ánh, kiến nghị của mình, khi chọn văn bản hệ thống đã thực hiện chọn cơ quan tiếp nhận đúng với văn bản đang được chọn. Người dùng có thể chọn cơ quan tiếp nhận khác nếu muốn
- + Đối tượng phản ánh: Người dùng chọn đối tượng phản ánh mà mình đang đại diện, nếu là cá nhân thì sẽ lấy thông tin họ tên đã nhập phía trên, nếu là doanh nghiệp/cơ quan/tổ chức thì sẽ nhập vào tên của đối tượng. Hệ thống sẽ ghi nhận đơn phản ánh của đối tượng đó.

<u>ය</u> ගෙ	I THIÊU	GỦI PHẢN ÁNH	DANH SÁCH PHÂN ÁNH	PHÁN ÁNH CỦA TỔI	HƯƠNG DẦN	Nhập mã tra cứu để tim kiểm 🛛 🍳
_						
g dụng nà	y chỉ tiếp	o nhận, xử lý cáo	: kiến nghị, phản ánh về	vướng mắc, bất cập	, không phù hợp	trong văn bản quy phạm
0.4m w/n b/r						
e trung et	mg	O bla bunoui	9			
Văn bản (*)						
Nghị dịnh 18	/NÐ					
Thông tin V	ăn bản					
Tiêu đề: Ngi lượng cho có	hị định 18/N ông nhân	Đ Thành lập tại mỗi li	ên khu một hội đồng ắn định	Trich yêu: Thành lập tạ nhân	i mỗi liên khu một hội d	ồng ắn định lương cho công
Số kỹ hiệu:	18/NÐ			Ngày ban hành: 30/4/1	948	
Ngày có hiệ	u lực: 30/4/	1948		Loại văn bản: Nghị định	'n	
Ngành: Khô	ng có thông	tin		Tinh trạng hiệu lực: Cá	òn hiệu lực	
Co quan ba	n hành: Bộ	Lao dộng		Người kỹ: Nguyễn Văn	Tạo	
Chức danh:	Bộ trưởng					
File đinh ké	m: <u>18.ND.d</u>	loc				
Mục lục						
Chon muc lu	c					~
			6	Có 10 phản ánh liên quan đến r	mục này. Bắm vào đây để th	am khảo!
Nôl dung (*)						
Điều 6						
						//
Cơ quan tiếp	nhận (*)					
Chọn cơ qua	ın tiếp nhận					~
Đối tượng gũ	f phân ânh	(*)				
Cá nhân		O Doanh nghiệp	O Tổ chức	O Corquan		
Tên cả nhân (•)					

- Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin phản ánh. Người dùng thực hiện gửi phản ánh bằng cách chọn button Gửi phản ánh để thực hiện gửi phản ánh tới cơ quan trung ương được chọn.
- Bước 4: Sau khi gửi phản ánh. Người dùng sẽ được trả về một email với nội dung là mã phản ánh đã gửi đi để thuận tiện cho việc tra cứu kết quả sau này.



- Người dùng có thể thực hiện tra cứu các phản ánh đã gửi của mình tại mục phản ánh của tôi.
- **Lưu ý:** Nếu người dùng chọn cấp xử lý trung ương thì sẽ không thể chọn được văn bản cấp UBND.

Gửi phản ánh cấp địa phương

- Chức năng giúp người dùng có thể gửi phản ánh khi đã đăng nhập, có thể quan lý các đơn phản ánh mà mình đã gửi đi, quản lý được các tiến trình xử lý.
- Để thực hiện việc gửi phản ánh cấp địa phương thì người dùng cần làm theo những bước sau đây:
- **Bước 1:** Người dùng truy cập đường dẫn đến với website, tại trang chủ, người dùng đăng nhập vào tài khoản đã đăng ký với hệ thống. Sau khi đăng nhập thành công. Người dùng chọn gửi phản ánh trên thanh menu của hệ thống.
- Bước 2: Hệ thống sẽ hiển thị lên giao diện gửi phản ánh, giao diện phản ánh sẽ hiển thị lên như sau:

🔓 🛛 GIỚI THIế	U GửI PHÂN ÁNH	DANH SÁCH PHÂN ÁNH	PHẢN ÁNH CỦA TỔI	HƯỚNG DẦN	Nhập mã tra cứu để tìm kiểm 🔍
g dụng này ch	ỉ tiếp nhận, xử lý cáo	: kiến nghị, phản ánh về	vướng mắc, bất cập	o, không phù hợp	trong văn bản quy phạn
ode wie to					
Cap xuriy	0				
Trung wong	O Địa phươn	9			
Văn bản (*)					
Nghị dịnh 18/NĐ					
Thông tin Văn b	ån				
Tiêu đề: Nghị định lương cho công nh	n 18/NĐ Thành lập tại mỗi li hân	ên khu một hội đồng ắn định	Trich yêu: Thành lập tạ nhân	i mỗi liên khu một hội d	lông ắn định lương cho công
Số kỹ hiệu: 18/NE	0		Ngày ban hành: 30/4/1	948	
Ngày có hiệu lực	: 30/4/1948		Loại văn bản: Nghị địn	h	
Ngành: Không có thông tin			Tinh trạng hiệu lực: C	òn hiệu lực	
Cơ quan ban hàn	h: Bộ Lao động		Người ký: Nguyễn Văn	Tạo	
Chức danh: Bộ tr	ướng				
File đinh kêm: 18	3.ND.doc				
Mục lục					
Chon mục lục					~
		6	Có 10 phản ánh liên quan đến r	mục này. Bắm vào đây để th	am khảo!
Nối dụng (*)		-			
Điều 6					
Cơ quan tiếp nhận	(*)				
Chọn cơ quan tiếp	nhận				~
Đối tượng gửi phả	n ành (*)				
Cá nhân	O Doanh nghiệp	O Tổ chức	O Co quan		
Tên cả nhân (*)					

- **Bước 3:** Sau khi người dùng nhập vào đầy đủ thông tin cá nhân thì bắt đầu thực hiện việc nhập đơn phản ánh bao gồm các thông tin sau.
 - + Cấp xử lý: Người dùng chọn cấp xử lý là địa phương.
 - + **Địa phương:** Người dùng chọn địa phương muốn phản ánh, đơn phản ánh của người dùng sẽ được chuyển về địa phương được chọn.
 - + Văn bản: Đối với văn bản thì người dùng chỉ cần nhập vào tên văn bản đề tìm kiếm, sau đó kết quả sẽ được hiển thị, người dùng chọn văn bản tương ứng, hệ thống sẽ tự động trả về thông tin của văn bản đó.

Văn bản (*)	
Thông tư 15-LĐ-TT-P3	
Thông tư 15-LĐ-TT-P3	
Thông tư 41-NV-6-TT	
Thông tư 5-TT	
Thông tư liên tịch 46-NV/TC/LĐ	
Thông tư 14-ZY/TL	
Thông tin Văn bản Tiêu đề: Thông tư 15-LĐ-TT-P3 Giải thích các chi tiết việc xếp ngạch, bậc cho công nhân	Trích yếu: Giải thích các chi tiết việc xếp ngạch, bậc cho công nhân
Số ký hiệu: 15-LĐ-TT-P3	Ngày ban hành: 6/11/1950
Ngày có hiệu lực: 6/11/1950	Loại văn bản: Thông tư
Ngành: Không có thông tin	Tình trạng hiệu lực: Còn hiệu lực
Cơ quan ban hành: Bộ Lao động	Người ký: Nguyễn Văn Tạo
Chức danh: Bộ trưởng	
File đính kèm: <u>15.LD.TT.P3.doc</u>	

+ **Mục lục:** Sau khi người dùng chọn được văn bản cần phản ánh hệ thống sẽ trả về thông tin các mục lục của văn bản, người dùng chọn điều khoản cần phản ánh, kiến nghị.

ńc lức
Chọn mục lục 🗸
chon muc luc
hiều 1
Jiều 2
Nêu 3
Nêu 4
Nèu 5
Jiều 6
Nêu 7
Nèu 8
Nêu 9
Jiều 10

- + Nội dung: Người dùng nhập vào nội dung cần phản ánh cho văn bản mình chọn phía trên, đối với nội dung thì sẽ bị giới hạn ký tự là 1000 chữ.
- + Đối tượng phản ánh: Người dùng chọn đối tượng phản ánh mà mình đang đại diện, nếu là cá nhân thì sẽ lấy thông tin họ tên đã nhập phía trên, nếu là doanh nghiệp/cơ quan/tổ chức thì sẽ nhập vào tên của đối tượng. Hệ thống sẽ ghi nhận đơn phản ánh của đối tượng đó.

ଜ	IÓI THIỆU	GửI PHẢN ÁNH	DANH SÁCH PHÂN ÁNH	PHÂN ẢNH CỦA TÔI	HƯỞNG DẦN	Nhập mã tra cứu để tìm kiểm
hị, phản	ánh về vi	rớng mắc, bất cậ	p, không phủ hợp tron	g văn bắn quy phạm	pháp luật	
Cấp xử lý						
O Trung	uroing	Địa phương Địa phương	1			
Địa phươn	g (*)					
Chọn địa p	hương					~
Văn bản (*)						
Tîm kiểm	văn bản quy	phạm pháp luật				
Mục lục						
Chọn mục	lục					~
Nội dung (*)					
Nhập ý kiể	n phản ánh,	kiến nghị tại đây				
Đối tượng	gửi phán án	h (*)				
Cá nhả	in	🔿 Doanh nghiệp	O Tổ chức	O Corquan		
Tên cá nhâ	n (*)					
Lê Quang	Đức					
* Tên dược lấy	r tự động từ tài	khoản của bạn.				
Gửi phá	in ánh					

- Bước 3: Sau khi nhập đầy đủ thông tin phản ánh. Người dùng thực hiện gửi phản ánh bằng cách chọn button ^{Gừi phản ánh} để thực hiện gửi phản ánh tới cơ quan trung ương được chọn.
- **Bước 4:** Sau khi gửi phản ánh. Người dùng sẽ được trả về một email với nội dung là mã phản ánh đã gửi đi để thuận tiện cho việc tra cứu kết quả sau này.



- Người dùng có thể thực hiện tra cứu các phản ánh đã gửi của mình tại mục phản ánh của tôi.
- **Lưu ý:** Nếu người dùng chọn cấp xử lý địa phương thì sẽ không thể chọn được văn bản cấp trung ương.

Phản ánh đề xuất

- Chức năng giúp người dùng có thể nắm bắt được các phản ánh đã được phản ánh và được cơ quan chức năng có thẩm quyền xử lý, người dùng có thể thực hiện xem tham khảo trước khi gửi phản ánh.
- Các bước để xem phản ánh đề xuất.
- **Bước 1:** Tại giao diện gửi phản ánh. Người dùng nhập vào tên văn bản muốn gửi phản ánh, hệ thống sẽ hiển thị ra phản ánh đề xuất như sau:

습	giới thiệu	GUI PHAN ANH	DANH SACH PHAN ANH	PHAN ANH CUA TOI	HƯƠNG DÂN	Nhập mã tra cứu để tìm kiế	iếm Q
						Q I	Ứng
Cấp x	ử lý						
• т	rung ương	O Địa phương					
Văn b	ản (*)						
Nghị	định 20/NĐ						
Thôn	g tin Văn bản						
Tiêu Lao d	đề: Nghị định 20/I động	NĐ Ấn định nhiệm vụ và	quyền hạn của các Sở và Ty	Trích yếu: Ấn định nhiệ	m vụ và quyền hạn của	a các Sở và Ty Lao động	
Số k	ý hiệu: 20/NĐ			Ngày ban hành: 15/5/1	948		
Ngày	y có hiệu lực: 15/	5/1948		Loại văn bản: Nghị địn	h		
Ngài	nh: Không có thôn	g tin		Tình trạng hiệu lực: C	òn hiệu lực		
Coro	uan ban hành: B	ộ Lao động		Người ký: Nguyễn Văn	Tạo		
Chú	c danh: Bộ trưởng	I					
File	đính kèm: <u>20.ND</u>	doc					
Mục lụ	ic						
Chọn	ı mục lục						~
			6	Có 4 phản ánh liên quan đến	mục này. Bấm vào đây để th	iam khảo!	
Nội du	ıng (*)						
Nhập	o ý kiến phản ánh,	kiến nghị tại đây					
							1.

 Bước 2: Người dùng click vào dòng chữ được hiển thị trên màn hình như trên, hệ thống sẽ trả về danh sách như sau.

An Giang		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Văn bản (*)		
Quyết định 1206/2004	1/QÐ-UB	
Thông tin Văn bản		
Tiêu đề: Quyết định 1 cây trồng, giống vật n	1206/2004/QĐ-UB Ban hành Quy định về quản lý giống uôi trong tỉnh An Giang	Trích yếu: Ban hành Quy định về quản lý giống cây trồng, giống vật nuôi trong tỉnh An Giang
Số ký hiệu: 🛛 🛐	Quyết định 1206/2004/QĐ-UB	🕚 17:55:03 07/12/2024 🛛 😂 Mới tạo
Ngày có hiệt	Nội dung phản ánh: đâsd	
Co quan bar	Quyết định 1206/2004/QĐ-UB	🕐 16:21:07 07/12/2024 🛛 📿 Mới tạo
Chức danh:	Nội dung phản ánh: tetsts	
File đính kèr	Đơ	bing a second
Mục lục		
Chọn mục lục		. · · ·
	ڻ	Có 2 phản ánh liên quan đến mục này. Bắm vào đây để tham khảo!
Nội dung (*)		
Nhập ý kiến phản ánh	n, kiến nghị tại đây	

- **Bước 3:** Người dùng click vào đơn phản ánh để xem chi tiết.
- Lưu ý: Người dùng cần tham khảo trước các đơn phản ánh đề xuất phản ánh trước khi gửi phản ánh mới. Tránh việc gửi quá nhiều phản ánh trùng lập cùng một vấn đề đã được xử lý.

3. Phản ánh của tôi

- Chức năng giúp người dùng có thể tìm thấy các phản ánh mình đã gửi một cách nhanh chóng, tại đây có thể xem chi tiết đơn phản ánh, tình trạng và tiến trình xử lý của đơn phản ánh.

3.1. Tìm kiếm phản ánh bằng bộ lọc.

- Chức năng giúp người dùng có thể lọc các phản ánh theo các bộ lọc đang có như:
 - + Cấp xử lý
 - + Cơ quan tiếp nhận: Nếu người dùng chọn cấp xử lý thì cơ quan tiếp nhận sẽ được hiển thị theo cấp xử lý.
- Cách dùng bộ lọc để lọc phản ánh theo ý muốn như sau.
- **Bước 1:** Tìm kiếm theo cấp xử lý. Người dùng chọn cấp xử lý sau đó hệ thống sẽ hiển thị các phản ánh đã gửi liên quan đến cấp xử lý đã chọn :

	PHĂN Á	NH, KIÉN NGI	HỊ VĂN BẢN QPPL			8
奋	GIỚI THIỆU	GỬI PHẢN ẢNH	DANH SÁCH PHẢN ÁNH	PHẢN ÁNH CỦA TÔI	HƯỚNG DẦN	Nhập mã tra cứu để tìm kiểm 🛛 🍳
Danh	sách phản ả	ánh		Cấp xử lý Cáp	địa phương \vee 🛛 Cơ qu	an tiếp nhận Tắt cả \lor ;
Y	Nghị định 21 / Nội dung phản ánh:	NÐ Huy test UM			C	D 07:21:33 00/12/2024 🦸 Mới tạo
<u>Na</u>	Nghị định 73/ Nội dung phản ánh:	2019/NĐ-CP kinh phí thuê dịch vụ côn	g nghệ thông tin sử dụng vốn đầu tu	r	(ື່ງ 21:10:31 08/12/2024 🦸 Mói tạo
<u>)</u>	Thông tư liên Nội dung phản ánh:	tịch 46-NV/TC/LĐ			© 1	15:08:18 08/12/2024 🛛 Đang xử lý
Y	Nghị định 20 / Nội dung phản ánh:	NĐ Điểu 1: luatnd gửi phản á	nh		C) 14:32:57 08/12/2024 🕻 Đã xử lý
Y	Nghị định 18 / Nội dung phản ánh:	NĐ Điều 1 Tôi muốn thắc mắ	c về các điều khoản của nghị đinh h	iện tại chưa hợp lý Tôi muốn	③ 1 để xuất cải tiến như này	4:21:32 08/12/2024 🥃 Đang xử lý
<u>}</u>	Quyết định 1: Nội dung phản ánh:	3/2016/QÐ-UBND			(Ĵ 11:42:32 08/12/2024 <i>ට</i> Móri tạo
<u>Y</u>	Nghị định 18/ Nội dung phản ánh: nhân công tối đa.	NÐ Điểu 1. - Nay thàn	h lập ở mỗi liên khu kháng chiến hà	nh chính trong toàn cỗi Việt N	(C am một Hội đồng để ấn địn) 17:27:09 07/12/2024 🦨 Đã xử lý h lương tối thiểu cho công nhân và giá
<u>}</u>	Thông tự 15-l Nội dung phản ánh:	LÐ-TT-P3 Điều 1 Nghị định số 50	-LĐ-NĐ nói trên thiết lập tại mỗi cơ c	quan hay xí nghiệp một hội đồ	(ng chuyển ngạch, thành ph	D 15:04:55 07/12/2024 <i>C</i> Mới tạo ản gồm có8#58;
Ĩ	Nghị định 24/	LÐ-NÐ				D 19:27:35 08/12/2024 🤁 Mói tạo

- **Bước 2:** Tìm kiếm theo cơ quan tiếp nhận. Người dùng chọn cơ quan tiếp nhận để hiển thị danh sách quản ánh liên quan đến cơ quan tiếp nhận hoặc có thể chọn cấp xử lý rồi chọn cơ quan tiếp nhận để có thể tìm kiếm chi tiết hơn :

	PHĂN ÁNH, KI	IÉN NGH	Į VĂN BĂN QPPL		All and a second			8
	GIỚI THIỆU GỬI PH	HẢN ÁNH	DANH SÁCH PHẢN ẢNH	PHẢN ÁNH CỦA	TÔI HƯỚNG DẦN	Nhập mẫ	i tra cứu để tìm kiếm	۹
Danh s	sách phản ánh			Cấp xử lý	Cấp trung ương \vee 🔵 Cơ t	quan tiếp nhận	Bộ Công thương	/;
Y	Nghị định 21/NĐ Nội dung phản ánh: Huy test UN	м				③ 07:21:33 09/1	12/2024 🤁 Mói tạo	
	Nghị định 73/2019/NĐ Nội dung phản ánh: kinh phí thu	I-CP uê dịch vụ công r	nghệ thông tin sử dụng vốn đầu tư			③ 21:10:31 08/1	12/2024 🤁 Mới tạo	
	Thông tư liên tịch 46-1 Nội dung phản ánh: Huy test no	NV/TC/LĐ			d	0 15:08:18 08/12/2	1024 💭 Đang xử lý	
2	Nghị định 20/NĐ Nội dung phản ánh: Điểu 1: luạt	tnd gửi phản ánh	n			© 14:32:57 08/1:	2/2024 🏾 Đã xử lý	
<u>)</u>	Nghị định 18/NĐ Nội dung phản ánh: Điểu 1 Tôi r	muốn thắc mắc v	về các điểu khoản của nghị đinh hiệ	in tại chưa hợp lý Tôi n	(nuốn để xuất cải tiến như này	D 14:21:32 08/12/2	1024 🥃 Đang xử lý	
$\sum_{i=1}^{n}$	Quyết định 13/2016/Qł Nội dung phản ánh: ádasdasdas	Ð-UBND				③ 11:42:32 08/1	12/2024 🤁 Mói tạo	
<u>Y</u>	Nghị định 18/NĐ					③ 17:27:09 07/1;	2/2024 🤁 Đã xử lý	

3.2. Danh sách phản ánh của tôi

- Danh sách phản ánh của tôi sẽ hiển thị các phản ánh người dùng đã gửi, người dùng có thể xem lại các phản ánh của mình tại danh sách phản ánh này. Danh sách sẽ hiển thị các thông tin sau:
 - + Tên văn bản kiến nghị.
 - + Thời gian gửi
 - + Trạng thái phản ánh
 - + Nội dung phản ánh

	PHẢN Á	NH, KIẾN NGH	HỊ VĂN BẢN QPPL			8
	giới thiệu	GỬI PHẢN ÁNH	DANH SÁCH PHẢN ÁNH	PHĂN ÁNH CỦA TÔI	HƯỚNG DẪN	Nhập mã tra cứu để tìm kiểm 🔍
anh	sách phản a	ánh		Cấp xử lý Tất cả	✓ Cơ quan t	iếp nhận $Tất cả \lor;$
Ĩ	Thông tư liên Nội dung phản ánh:	n tịch 46-NV/TC/LĐ Huy test notifi			③ 15:00	6:18 08/12/2024 <i>đ</i> Đang xử lý
	Nghị định 20/ Nội dung phản ánh:	(NĐ Điều 1: luatnd gửi phản :	ânh		() 14	::32:57 08/12/2024 🏾 🤁 Đã xử lý
<u>)</u>	Nghị định 18/ Nội dung phản ánh:	(NĐ Điều 1 Tôi muốn thắc mà	ắc về các điều khoản của nghị đinh hi	ện tại chưa hợp lý Tôi muốn đề	() 14:2 xuất cải tiến như này	1:32 08/12/2024 Əang xử lý
	Quyết định 1 Nội dung phản ánh:	3/2016/QĐ-UBND ádasdasdasd			③ 1	1:42:32 08/12/2024 Mới tạo
	Nghị định 18/ Nội dung phản ánh: nhân công tối đa.	/ NĐ Điều 1. - Nay thà	nh lập ở mỗi liên khu kháng chiến hài	nh chính trong toàn cõi Việt Nar	() 17 n một Hội đồng để ấn định lư	::27:09 07/12/2024 📿 Đã xử lý rơng tối thiểu cho công nhân và giá
Ì	Thông tư 15-	LÐ-TT-P3			() 1	5:04:55 07/12/2024 📿 Mói tạo
	Nội dụng phần ánh:	Điều 1 Nahi định số 59	-LĐ-NĐ nói trên thiết lập tại mỗi cơ o	uan hav xí nghiệp một hội đồng	chuyển ngạch, thành phần (aồm có::

- Kết hợp với bộ lọc đã đề cập tại mục 3.1 người dùng có thể tìm kiếm đơn phản ánh một các nhanh chóng.

3.3. Thông tin chi tiết phản ánh

 Chức năng cho phép người dùng xem chi tiết các phản ánh đã gửi. Tại đây người dùng có thể xem được các nội dung như:

Đường dẫn:Phản ánh của tôi > Danh sách phản ánh > chi tiết phản ánh

- + Tiến trình
- + Kết quả xử lý

	PHẢN Á	NH, KIÉN NGH	IĮ VĂN BẢN QPPL			
	giới thiệu	GỬI PHẢN ÁNH	DANH SÁCH PHẢN ÁNH	PHẢN ÁNH CỦA TÔI	HƯỚNG DẦN	Nhập mã tra cứu để tìm kiểm 🛛 🍳
nh sách p	hàn ánh > Phần á	nh liên quan				
			Thông ti	n kiến nghị		
🕑 Đ	ã xử lý		Chi tiết	phản ánh		
Họ tên	n: Lê Quang Đức					
Mã ph	<mark>ản ánh: 1</mark> 733592	2429861				
Tiêu đ	è: Nghị định 18/N	١Đ				
Nội du nhân v	ı ng: Điều 1. rà giá nhân công	60;- Nay thành lập ở m tối đa.	ỗi liên khu kháng chiến hành ch	nính trong toàn cõi Việt Nan	n một Hội đồng để ấn c	định lương tối thiểu cho công
Tiến tr	rình xử lý					
+)	Bộ Giáo dục v	à Đào tạo				
C	17:27:09 7/12	/2024				
			Kết c	luả xử lý		
Đơn v	ị xử lý: Bộ Giáo	dục và Đào tạo				
Loại v	ăn bản: Nghị địn	h				
Trả lời	i:					
Tôi đã	trả lời đồng bào.					
File đí	nh kèm					
0	_DDH DV eHoad	on.pdf				
			Đánh g	iá phản hồi		
				0/5		

 Người dùng xem chi tiết phản ánh, nắm bắt được trạng thái của đơn phản ánh, nắm bắt được thông tin cơ quan đang xử lý đơn phản ánh, kết quả xử lý. Người dùng có thể chọn file để xem chi tiết công văn xử lý đơn phản ánh (Nếu có)

3.4. Đánh giá trả lời phản ánh

- Chức năng giúp người dùng đánh giá chất lượng câu trả lời cho phản ánh của mình một cách khách quan nhất.
- Nội dung đánh giá bao gồm 5 tiêu chí:
 - + Rất không hài lòng
 - + Không hài lòng
 - + Bình thường
 - + Hài lòng
 - + Rất hài lòng
- Mỗi ngôi sao sẽ tương ứng với các tiêu chí được quy định từ 1 đến 5 ngôi sao.

	PHẢN Á	NH, KIÉN NGH	IĮ VĂN BẢN QPPL	A los		
企	giới thiệu	GỬI PHẢN ÁNH	DANH SÁCH PHẢN ÁNH	PHĂN ÁNH CỦA TÔI	HƯỚNG DẦN	Nhập mã tra cứu để tìm kiểm 🛛 🍳
)anh sácl	n phàn ánh ≻ Phàn a	ánh liên quan				
			Thông ti	in kiến nghị		
•	Đã xử lý		Chi tiết	phản ánh		
Họ t	ên: Lê Quang Đức	c				
Mã	ohản ánh: 173359	2429861				
Tiêu	đề: Nghị định 18/	NÐ				
Nội nhâr	dung: Điều 1.  1 và giá nhân công	60;- Nay thành lập ở n tối đa.	ỗi liên khu kháng chiến hành cl	hính trong toàn cõi Việt Nan	n một Hội đồng để ấn	định lương tối thiểu cho công
Tiến	trình xử lý					
-	Bộ Giáo dục	và Đào tạo				
Q) 17:27:09 7/12	2/2024				
			Kết c	quả xử lý		
Đơn	vị xử lý: Bộ Giáo	dục và Đào tạo				
Loại	văn bản: Nghị đị	nh				
Trå	òi:					
Tôi đ	lã trả lời đồng bào					
File	đính kèm					
6	DDH DV eHoad	don.pdf				
			Đánh g	iá phản <mark>h</mark> ồi		
			**	* * *		
			Rất hả	ài lòng 5/5		

- Lưu ý: Mỗi đơn phản ánh chỉ có thể đánh giá khi trạng thái là đã xử lý. Người dùng chỉ có thể đánh giá đơn phản ánh tại màn hình danh sách phản ánh của tôi.Đơn phản ánh chỉ được đánh giá 1 lần, hãy đưa ra đánh giá khách quan và đúng với chất lượng với câu trả lời cho phản ánh của bạn.

4. Danh sách phản ánh

- Chức năng được xây dựng giúp người dùng có thể xem các phản ánh của người dùng khác đã phản ánh trước đó. Người dùng có thể xem để tham khảo các vấn đề trước đó có giống với vấn đề mình sắp phản ánh hay là mình đang cần xem hay không.
- Người dùng truy cập danh sách phản ánh từ menu trên màn hình trang chủ tại mục Danh sách phản ánh.

4.1. Tìm kiếm phản ánh

 Chức năng giúp người dùng tìm đơn phản ánh một cách nhanh chóng, tiện lợi với bộ lọc và công cụ tìm kiếm. Người dùng có thể tìm theo 2 loại sau:

- Loại 1:

 + Chức năng giúp người dùng có thể lọc các phản ánh theo các bộ lọc đang có như:

- + Cấp xử lý
- + **Cơ quan tiếp nhận:** Nếu người dùng chọn cấp xử lý thì cơ quan tiếp nhận sẽ được hiển thị theo cấp xử lý.

Cách dùng bộ lọc để lọc phản ánh theo ý muốn như sau.

- + **Bước 1:** Tìm kiếm theo cấp xử lý. Người dùng chọn cấp xử lý sau đó hệ thống sẽ hiển thị các phản ánh đã gửi liên quan đến cấp xử lý đã chọn :
- + Tìm kiếm theo cơ quan tiếp nhận. Người dùng chọn cơ quan tiếp nhận để hiển thị danh sách quản ánh liên quan đến cơ quan tiếp nhận hoặc có thể chọn cấp xử lý rồi chọn cơ quan tiếp nhận để có thể tìm kiếm chi tiết hơn .
- Loại 2: Tại thanh menu chức năng người dùng có thể nhập mã phản ánh hoặc tên văn bản để tìm kiếm chính xác đến phản ánh/văn bản muốn tìm kiếm.

	PHÂN ÁNH,	KIÊN NGHỊ VĂN BẢN QPP	L			8
	GIỚI THIỆU GỬ	I PHẢN ÁNH DANH SÁCH PHẢN ÁN	IH PHẢN ÁNH CỦA TÔI	HƯỚNG DĂN	Nhập mã tra cứu để tìm kiếm 🔍	
	Danh sách phản ánh		Cấp xử lý Tất cả	 ✓ Cơ quan tiế 	p nhận Tất cả v	;
-	Kết quả tìm kiế	m sẽ trả về:				
	PHẢN ÁNH, KIẾN NG	HỊ VĂN BẢN QPPL				8
企	GIỚI THIỆU GỬI PHÂN ÂNH	H DANH SÁCH PHĂN ÁNH	PHÁN ÁNH CỦA TÔI H	ƯỚNG DĂN	Nhập mã tra cứu để tìm kiểm	Q
Dan	h sách tìm kiếm					
) <u>s</u>	Thông tư 32/2010/TT-BTNMT			() 14:	20:44 07/12/2024 🛛 Đã xử lý	
	Nội dung phản ánh: test					

4.2. Danh sách phản ánh

- Danh sách phản ánh giúp người dùng có thể xem các phản ánh đã được xử llý của những người dùng khác để tham khảo trước khi tạo phản ánh.
- Người dùng có thể tìm kiếm các phản ánh bằng bộ lọc hoặc công cụ tìm kiếm được đưa ra tại mục 4.1.
- Màn hình danh sách phản ánh sẽ hiển thị các phản ánh với những thông tin sau:
 - + Tên văn bản
 - + Ngày gửi
 - + **Trạng thái**
 - + Nội dung.

6	PHẢN ÁNH, KIẾN NGH	IĮ VĂN BÂN QPPL				8
습	GIỚI THIỆU GỬI PHẢN ÁNH	DANH SÁCH PHẢN ÁNH	PHẢN ÁNH CỦA TÔI	HƯỚNG DẦN	Nhập mã tra cứu để tìm kiểm	۹
Danh	sách phản ánh		Cấp xử lý Tất ci	a v Corqua	an tiếp nhận Tất cả	~
Y	Thông tự 32/2010/TT-BTNMT Nội dung phản ánh: test			© 1	4:20:44 07/12/2024 🤁 Đã xử lý	
<u> </u>	Thông từ 01/2022/TT-BNV Nội dung phản ánh: test gửi phản ánh ẩn dan	h chiểu 7.12 web trung ương		© 1	3:59:32 07/12/2024 Əlā xử lý	
2	Thông từ 01/2022/TT-BNV Nội dung phản ánh: test chiểu 7.12			© 1	3:47:32 07/12/2024 Đã xử lý	
<u>Na</u>	Thông tư 01/2022/TT-BTP Nội dung phản ánh: test			© 1	0:34:42 07/12/2024 🤁 Đã xử lý	
<u>Y</u>	Nghị định 18/NĐ Nội dụng phản ánh: test 4.12 ios			© 1	0:49:53 04/12/2024 🤁 Đã xử lý	
<u>Y</u>	Thông tư 04/2023/TT-BYT Nội dung phản ánh: Test web PA			© 1	16:37:58 26/11/2024 🤁 Đã xử lý	
	Thông tư 9/BYT-TT Nội dung phân ánh: test android			() 1	11:44:01 26/11/2024 🤁 Đã xử lý	

4.3. Chi tiết phản ánh

- Người dùng truy cập chi tiết phản ánh tại màn hình danh sách phản ánh đã được nêu tại mục 4.2. Các bước xem chi tiết phản ánh.
- **Bước 1:** Tại giao diện danh sách phản ánh, người dùng chọn phản ánh muốn xem, hệ thống sẽ hiển thị cho tiết phản ánh sau:

Đường dẫn: Danh sách phản ánh > chi tiết phản ánh.

ىم	GIƠI THIỆU	GÚI PHÂN ÂNH	DANH SÁCH PHÀN ẢNH	PHÂN ÁNH CỦA TÔI	HƯỚNG ĐẦN	Nhập mẫ tra cứu để tìm kiểm
h sách p	ohán ánh > Phản	ánh liên quan				
			Thông t	in kiến nghị		
🕑 E)ã xử lý		Chi tiế	t phản ánh		
Họ têi	n: Anonymous					
Mã př	iản ánh: 173357	9972541				
Tiêu ć	lè: Thông tư 01/	2022/TT-BNV				
Nội di	ung: test gửi phả	ân ánh ấn danh chiều 1	.12 web trung uong			
Tiến t	rình xử lý					
*)	Bộ Nội vụ					
٩	13:59:32 7/12	2/2024				
			Kết	quả xử lý		
Đơn v	ý xử lý: Bộ Nội v	'n				
Loại v	răn bản: Thông t	tu				
Trả lờ	i:					
Căn c Phiên kiến đ xem x đã dự viên C Thủ tư Văn p các đổ Nghị c Phạm trân tr hoàn l	ứ Quy chế làm v hợp Chính phủ t ối với dự thảo Nỹ ết, ký ban hành, thảo Nghị quyết hính phủ chó ý l rông Chính phủ ng chí Thành vi Ngh Chính phủ ng chí Thành vi Minh Chính, Vấi ong đề nghị các hiện dự thảo Ng	tiệc của Chính phủ, thụ hưởng kỳ tháng 11 năi phi quyết và gửi lai Văi r. Căn cứ Quy chế làm Phiên họp Chính phủ tiến đối với dự tháo Ngh xem xết, kỳ ban hành J đã dự tháo Ngh quyết ng Chính phủ cho ý kế uống Chính phủ xem x n phòng Chính phủ xem x n quyết trình Thủ tuố	the high dirth dird dia cu cha Thui, han m 2026 (xin quì kinn Mhon, Yalan Jabhag Chính phù ngay Lai Phin Việc của Chính phù, thuc hiếng thự quyết xú quì lại Văn phóng C cha cứ Quy chế làm việc của Philin App Chính ghủ thường kế n đầi với qui thảo Nghị quyết và n đầi với qui thảo Nghị quyết và của thảo Nghị quyết Philin hợp rũ du thảo Nghị quyết Philin hợp rũ du hào Nghị quyết Philin hợp rũ Nhình phù chộ Jiaến đầi với và Lộ Nghi Nghi Nghi Quản Nghi Nghi Nghi Nghi Nghi Nghi Nghi Nghi	röng Chính phủ Phạm Minh phóng Chính phủ thán trong ến họp để lống họp, hoàn tỉ kiến chỉ đạo của Thủ tướn của ngủ kiêm theo. Vián phảo Chính phủ, thực hiện ý kiếr giản tại Văn phóng Chính ph Xinh phủ thướng kỳ thiếng thảo Hghi quyết và gủi tại V ảnh.	c Chính, Văn phóng Ch j đề nghị các đồng chỉ liên dự thảo Nghị quyế g Chính phủ Pham Min ng Chính phủ Pham Min chỉ đạo của Thủ tưởng ởi kêm theo). Văn phối tù ngay tại Phiên họp đ 11 năm 2024 (xin gửi ki ăn phòng Chính phủ ng	nin phú đá dụ thảo hợpi quyết Tinhi vớic Chính hoù cho ý t, trình Thủ tướng Chính phủ h Chính, Vián phóng Chính phủ đá nghị các đáng chí Thành gi nghi nghi Quyết, trình gi Chính phủ Phạm Minh Chính, gi Chính phủ Phạm Minh Chính, đá lớng họp, hoàn miện dự thầi đế động họp, hoàn miện dự thầi m theo). Văn phóng Chính phủ m theo), Văn phóng Chính phụ

Lưu ý: Tại màn hình chi tiết phản ánh này người dùng chỉ có thể xem nội dung chi tiết, không thể đánh giá phản ánh. Để đánh giá phản ánh vui lòng xem chi tiết tại mục 3.4

5. Trang chủ

- Khi người dùng truy cập tới website bằng đường dẫn <u>https://paknvbqppl.moj.gov.vn</u>. Hệ thống sẽ đưa người dùng tới màn hình trang chủ. Tại đây sẽ hiển thị các nội dung sau.
 - + **Menu chức năng :** Các chức năng người dùng ẩn danh có thể thao tác trên hệ thống.

GIỚI THIỆU GỬI PHẢN ÁNH DANH SÁCH PHẢN ÁNH HƯỚNG DẦN

- + Văn bản mới: Các văn bản được cập nhật tại trang văn bản mới: Các văn bản được cập nhật tại trang Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật.
- Phản ánh mới nhất: Các phản ánh của người dân mới được xử lý sẽ hiển thị tại mục này, click vào để xem chi tiết.
- + Đường dẫn để tải app phản ánh trên App Store và CH Play.
- + Biểu đồ: Biểu đồ thể hiện tình hình tiếp nhận phản ánh theo năm, Biểu đồ thể hiện mức độ hài lòng của người phản ánh theo năm.
- + Tìm kiếm: Người dùng có thể thực hiện tìm kiếm danh tại ô tìm kiếm trên banner của trang chủ. Có thể tìm kiếm theo mã phản ánh và tên văn bản.



6. Giới thiệu

- Màn hình giới thiệu giúp người dùng nắm bắt và có cái nhìn sơ quát về hệ thống phản ánh và kiến nghị văn bản QPPL. Bao gồm các chức năng chính của hệ thống và nội dung triển khai, phát triển của hệ thống.



Giới thiệu về Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật

Nhằm tạo cầu nối giữa người dân, doanh nghiệp và chính quyền trong việc xây dựng và hoàn thiện pháp luật, lấy người dân, doanh nghiệp làm trung tâm, "lắng nghe" phản ánh, vướng mắc của người dân, doanh nghiệp mọi lúc, mọi nơi để điều chính chính sách kip thời; Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật kết nối, tiếp nhận thông tin phản ánh của người dân, doanh nghiệp, tổ chức trên toàn quốc đối với quy định có vướng mắc, bắt cập, không còn phủ họp trong hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, chuyển tối cơ quan có thắm quyền thực hiện trả lời phản ánh, kiến nghị và cung cấp thông tin trả lời cho chủ thể phản ánh.

Thay vì phải gửi văn bản hoặc trực tiếp đến các cơ quan để phản ánh, giờ đây, người dân, doanh nghiệp, tổ chức có thể dễ dàng truy cập vào ứng dụng "Phản ánh, kiến nghị về văn bản QPPL" trên điện thoại di động hoặc website: https://paknvbqppl.moj.gov.vn từ máy tính, máy tính bảng hoặc điện thoại di động để kết nối như sau:



- Đăng ký và được cấp ngay một tài khoản để đăng nhập hoặc Kết nối với Hệ thống quản lý dữ liệu quốc gia về dân cư VneID để truy cập Hệ thống thông tin tiếp nhận, xử lý phản ánh, kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật
- 2) Gửi phản ánh trực tiếp, chính xác tới điều, khoản, điểm trong văn bản quy phạm pháp luật
- 3 Hệ thống tự động chuyển ý kiến đến cơ quan có thẩm quyền xử lý
- 4 Tra cứu thông tin, tình hình xử lý và nhận kết quả xử lý đối với kiến nghị, phản ánh đã gửi
- 5 Xem được các kiến nghị, phản ánh về văn bản quy phạm pháp luật có trên Hệ thống
- 6 Đánh giá sự hài lòng trong việc tiếp nhận và xử lý kiến nghị, phản ánh

Chủ thế phản ánh, kiến nghị có thể đề nghị hỗ trợ thực hiện thủ tục gửi phản ánh, kiến nghị hoặc tra cứu thông tin trực tuyến tại mục Hỗ trợ



7. Hướng dẫn

- Màn hình hướng dẫn đưa ra các quy trình hướng dẫn người dùng các bước thao tác để gửi phản ánh, danh sách phản ánh, phản ánh của tôi. Giúp người dùng có thể nắm bắt cách sử dụng hệ thống một cách nhanh chóng, nhằm mục đích nâng cao trải nghiệm và độ chính xác trong từng đơn phản ánh với nội dung hướng dẫn bằng video chi tiết.



1 Gửi phản ánh

Ngày 5-12, ông Lê Minh Hung, Trưởng ban Tổ chức Trung ương kiểm Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết Nghị quyết 18 đã ký công văn về triển khai nhiệm vụ tổng kết Nghị quyết 18 để các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương nghiên cứu đề xuất sắp xếp, hoàn thiện tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tính gọn, hoạt đồng hiệu lực, hiệu quả. Theo đó, thực hiến chỉ đạo của Tổng Bí thư Tô Lâm về thời gian tổ chức Hội nghị Trung ương (dự kiến giữa tháng 2-2025) và kỳ họp Quốc hội bắt thường (dự kiến cuối tháng 2-2025); để bảo đảm thời gian tố chức Đại hội đảng bộ các cấp tiến tói Đại hội XIV của Đảng, Ban Chỉ đạo yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vi khẩn tượng thực hiện một số nội dụng trong tâm.





2 Danh sách phản ánh

Ngày 5-12, ông Lê Minh Hung, Trưởng ban Tổ chức Trung uong kiêm Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết Nghị quyết 18 đã ký công văn về triển khai nhiệm vụ tổng kết Nghị quyết 18 để các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương nghiên cứu đề xuất sấp xếp, hoàn thiện tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tính gọn, hoạt động hiệu lục, hiệu quả. Theo đó, thực hiện chỉ đạo của Tống Bí thư Tô Lâm về thời gian tổ chức Hội nghị Trung ương (dự kiến giữa tháng 2-2025) và kỳ họp Quốc hội bắt thường (dự kiến cuối tháng 2-2025); để bào đảm thời gian tổ chức Đại hội đảng bộ các cấp tiến tối Đại hội XIV của Đảng, Ban Chỉ đạo yêu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị khẩn trương thực hiện một số nội dụng trọng tâm.

3 Phản ánh của tôi

Ngày 5-12, ông Lễ Minh Hưng, Trưởng ban Tổ chức Trung ương kiêm Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo Trung ương về tổng kết Nghị quyết 18 đã ký công văn về triển khai nhiệm vụ tổng kết Nghị quyết 18 để các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị trực thuộc Trung ương nghiên cứu đề xuất sắp xếp, hoàn thiện tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Theo đó, thực hiện chỉ đạo của Tổng Bí thư Tổ Lâm về thời gian tổ chức Hội nghị Trung ương (dự kiến giữa tháng 2-2025) và kỳ họp Quốc hội bắt thường (dự kiến cuối tháng 2-2025); để bào đảm thời gian tổ chức Đại hội đảng bộ các cấp tiến tối Đại hội XIV của Đảng, Ban Chỉ đạo yếu cầu các cấp ủy, tổ chức đảng, cơ quan, đơn vị khẩn trương thực hiện một số nội dung trọng tâm.

