

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ HUẾ**

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

Số: 1606 /UBND-CCHC
V/v hướng dẫn quy trình xây dựng,
ban hành văn bản quy phạm pháp
luật của HĐND, UBND và Chủ tịch
UBND thành phố

Huế, ngày 29 tháng 01 năm 2026

Kính gửi:

- Công an thành phố; Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND thành phố;
- Các đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc UBND thành phố.

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (*được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 87/2025/QH15*); Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (*được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*), Thông tư số 26/2025/TT-BTP ngày 12 tháng 12 năm 2025 của Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (*Đính kèm theo Công văn này*).

Đề nghị Công an thành phố, Bộ Chỉ huy Quân sự thành phố, các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan liên quan có liên quan nghiêm túc triển khai, thực hiện.

Giao Sở Tư pháp theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật ở địa phương; Định kỳ hằng quý, năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của chính quyền địa phương.

Trong quá trình triển khai nếu phát sinh vướng mắc đề nghị phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, giải quyết./.

(*Công văn này thay thế Công văn số 11222/UBND-CCHC ngày 18/8/2025 của UBND thành phố về việc hướng dẫn quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND và Chủ tịch UBND thành phố*)

Nơi nhận:

- Như trên;
- HĐND thành phố;
- CT, PCT UBND thành phố;
- VP: CVP, PCVP, CV;
- Lưu VT, CCHC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Trần Hữu Thùy Giang

HƯỚNG DẪN

Quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND thành phố Huế

*(Ban hành kèm theo Công văn số 1606 /UBND-CCHC ngày 29/01/2026
của Ủy ban nhân dân thành phố Huế)*

Phần A

XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

I. Quy trình xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố quy định nội dung tại điểm a khoản 1 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15 *(quy định chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên)*

Bước 1. Lập danh mục văn bản của Hội đồng nhân dân thành phố được giao quy định chi tiết *(Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và điểm a khoản 2 Điều 5 Thông tư số 26/2025/TT-BTP)*

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Chỉ huy quân sự thành phố, Công an thành phố trong phạm vi lĩnh vực quản lý nhà nước của mình, căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên *(luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ)* có trách nhiệm đề xuất danh mục¹ văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao quy định thuộc thẩm quyền ban hành của Hội đồng nhân dân thành phố gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố.

Danh mục văn bản quy định chi tiết phải nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; hiệu lực của văn bản giao quy định chi tiết; điều/khoản/điểm *(nội dung giao quy định chi tiết)*; tên văn bản quy định chi tiết hoặc nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan trình văn bản quy định chi tiết hoặc nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan phối hợp *(nếu có)*; thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và đề xuất Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố quyết định danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Bước 1 mục I Phần A Hướng dẫn này.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.

¹ Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật.

d) Định kỳ hằng quý, năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của chính quyền địa phương.

Bước 2. Soạn thảo nghị quyết (Điều 44 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 25 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)

1. Tổ chức việc soạn thảo

Trường hợp cần thiết, thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo.

2. Tổ chức lấy ý kiến

a) Đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết trên cổng thông tin điện tử của thành phố trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện, như sau: cơ quan chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan mình, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác; có thể lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và thực hiện truyền thông nội dung dự thảo. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến ít nhất là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến.

b) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết; lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ.

c) Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày, đối với nghị quyết ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật; Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

3. Gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị.

4. Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

5. Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự

thảo các tài liệu sau đây: Dự thảo Tờ trình²; Dự thảo nghị quyết³; Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo⁴; Bản đánh giá thủ tục hành chính⁵, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có)⁶.

Bước 3. Thẩm định dự thảo nghị quyết (Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 26 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)

Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi Sở Tư pháp văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại khoản 5 Bước 2 Mục I Phần A Hướng dẫn này và Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý⁷.

Bước 4. Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định trình dự thảo nghị quyết và cho ý kiến đối với dự thảo nghị quyết không do Ủy ban nhân dân thành phố trình (Điều 46 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và theo Quy chế làm việc của UBND thành phố)

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

b) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại Bước 3 Mục I Phần A Hướng dẫn này; Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định. Trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết đến Hội đồng nhân dân thành phố theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Đối với dự thảo nghị quyết do cơ quan, tổ chức khác trình thì Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm tham gia ý kiến bằng văn bản:

a) Chậm nhất là 25 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết phải gửi tờ trình, dự thảo nghị quyết và các tài liệu có liên quan đến Ủy ban nhân dân thành phố để tham gia ý kiến;

² Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

³ Mẫu số 17/Mẫu số 18/Mẫu số 23/Mẫu số 24 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁴ Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁵ Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

⁶ Mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁷ Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công cơ quan chủ trì chuẩn bị ý kiến của Ủy ban nhân dân thành phố. Cơ quan chủ trì chuẩn bị ý kiến có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan liên quan chuẩn bị ý kiến, nội dung cho ý kiến đối với sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản; Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng; tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản; sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính; Nguồn tài chính, nguồn nhân lực, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

c) Cơ quan chủ trì chuẩn bị ý kiến trình Ủy ban nhân dân thành phố dự thảo ý kiến. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và xử lý dự thảo ý kiến theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố;

d) Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc cho ý kiến theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

Chậm nhất là 20 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân thành phố phải gửi ý kiến bằng văn bản đến cơ quan, tổ chức trình dự thảo nghị quyết.

Bước 5. Thẩm tra dự thảo nghị quyết (Điều 47 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 27 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)

Hồ sơ dự thảo văn bản gửi Ban của Hội đồng nhân dân thành phố thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại khoản 2 Bước 4 Mục I Phần A Hướng dẫn này; Ý kiến của Ủy ban nhân dân đối với dự thảo không do Ủy ban nhân dân trình. Trong đó tờ trình được ký và đóng dấu cơ quan trình, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai cơ quan trình; các báo cáo được ký và đóng dấu của cơ quan chủ trì soạn thảo, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.

Bước 6. Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết (Điều 48 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP)

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố. Hồ sơ gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại Bước 5 Mục I Phần A Hướng dẫn này và Báo cáo thẩm tra; tài liệu khác (nếu có).

II. Quy trình xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố quy định nội dung tại điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15; khoản 3 Điều 8 Thông tư số 26/2025/TT-BTP (quy định chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; Chính sách, biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an

ninh ở địa phương; biện pháp khác có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; Thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương; sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao thuộc quyền của HĐND thành phố)

Bước 1. Đăng ký xây dựng nghị quyết (khoản 1, khoản 3 Điều 43 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 24 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; khoản 3 Điều 8 Thông tư số 26/2025/TT-BTP)

1. Ủy ban nhân dân, các Ban của Hội đồng nhân dân thành phố căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân, đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 Điều 21 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và khoản 3, Điều 8 Thông tư số 26/2025/TT-BTP gửi đến Thường trực Hội đồng nhân dân.

Việc đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân.

2. Văn bản đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân nêu rõ tên văn bản đăng ký; sự cần thiết ban hành; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc cơ quan trình; cơ quan phối hợp (nếu có); thời hạn trình thông qua hoặc ban hành⁸.

Bước 2. Soạn thảo nghị quyết (Điều 44 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 25 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; khoản 4 Điều 8 Thông tư số 26/2025/TT-BTP)

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản để quy định chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; chính sách, biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp khác có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương (điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15);

b) Đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản để quy định thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương (điểm d khoản 1 Điều 21 của

⁸ Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15).

Việc xây dựng và đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 8 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 và quy định tại Chương III Thông tư số 26/2025/TT-BTP, gồm:

- Xác định tên chính sách.
- Xây dựng nội dung chính sách.
- Tác động đối với hệ thống pháp luật được đánh giá trên cơ sở phân tích về tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của chính sách; tính tương thích với các điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.
- Tác động về kinh tế - xã hội được đánh giá trên cơ sở phân tích, dự báo chi phí, lợi ích, tác động tích cực, tiêu cực về một hoặc một số nội dung liên quan đến sản xuất, kinh doanh, việc làm, dân tộc, tôn giáo, văn hóa, y tế, giáo dục, môi trường, quốc phòng, an ninh, phân quyền, phân cấp, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, các vấn đề khác có liên quan đến kinh tế - xã hội.
- Tác động về giới (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích về cơ hội, điều kiện, năng lực thực hiện và thụ hưởng các quyền, lợi ích của mỗi giới.
- Báo cáo đánh giá tác động của chính sách⁹.
- Tác động của thủ tục hành chính (nếu có) được đánh giá trên cơ sở phân tích về sự cần thiết của thủ tục hành chính để thực hiện chính sách¹⁰.

c) Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản.

d) Trường hợp đăng ký sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản cần nêu rõ các vấn đề cụ thể để xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới, xu hướng mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có) dẫn đến việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy phạm pháp luật tại mục “*Cơ sở thực tiễn*” của Tờ trình.

2. Tổ chức việc soạn thảo; tổ chức lấy ý kiến; gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị; tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản: Thực hiện theo khoản 1, 2, 3, 4 Bước 2 mục I Phần A Hướng dẫn này.

⁹ Điều 15 Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

¹⁰ Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

3. Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây: Dự thảo Tờ trình¹¹; Dự thảo nghị quyết¹²; Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản để quy định chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; Chính sách, biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp khác có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; Thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương¹³; Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo¹⁴; Bản đánh giá thủ tục hành chính¹⁵, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có)¹⁶; Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo trong trường hợp soạn thảo nghị quyết để quy định thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương¹⁷.

Bước 3. Thẩm định dự thảo nghị quyết (Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 26 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)

Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi Sở Tư pháp văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại khoản 3 Bước 2 mục II Phần A Hướng dẫn này và Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý¹⁸.

Bước 4. Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định trình dự thảo nghị quyết và cho ý kiến đối với dự thảo nghị quyết không do Ủy ban nhân dân thành phố trình (Điều 46 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP)

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

- a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;
- b) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo, bao gồm: tài liệu quy định tại Bước 3 mục II Phần A Hướng dẫn này và Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

¹¹ Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

¹² Mẫu số 17/Mẫu số 18/Mẫu số 23/Mẫu số 24 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

¹³ Mẫu số 08 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

¹⁴ Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

¹⁵ Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

¹⁶ Mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

¹⁷ Mẫu số 03 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

¹⁸ Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

3. Việc xem xét quyết định trình dự thảo nghị quyết và cho ý kiến đối với dự thảo nghị quyết không do Ủy ban nhân dân thành phố trình thực hiện như khoản 3, 4, 5 Bước 4 mục I Phần A Hướng dẫn này.

Bước 5. Thẩm tra dự thảo nghị quyết (Điều 47 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 27 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)

Hồ sơ dự thảo văn bản gửi Ban của Hội đồng nhân dân thành phố thẩm tra thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó tờ trình được ký và đóng dấu cơ quan trình, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai cơ quan trình; các báo cáo được ký và đóng dấu của cơ quan chủ trì soạn thảo, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 2 Bước 4 mục II Phần A Hướng dẫn này và ý kiến của Ủy ban nhân dân thành phố đối với dự thảo không do Ủy ban nhân dân thành phố trình.

Bước 6. Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết (Điều 48 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP)

Thường trực Hội đồng nhân dân thành phố chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đại biểu Hội đồng nhân dân thành phố chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân thành phố. Hồ sơ gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại Bước 5 mục II Phần A Hướng dẫn này; Báo cáo thẩm tra; tài liệu khác (nếu có).

III. Quy trình xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố bãi bỏ nghị quyết/các nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố (trừ văn bản được bãi bỏ theo quy định khoản 3 Điều 4 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP¹⁹)

Quy trình xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố bãi bỏ nghị quyết/các nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố thực hiện theo Mục II phần A Hướng dẫn này. Riêng, Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội; Hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định; Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố; Hồ sơ dự thảo văn bản gửi thẩm tra; Hồ sơ dự thảo văn bản trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, thông qua thực hiện như sau:

1. Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây: Dự thảo Tờ trình²⁰; Dự thảo nghị quyết²¹; Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo²²;

2. Hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01

¹⁹ 3. Cơ quan, người có thẩm quyền có thể ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành trong trường hợp toàn bộ hoặc một phần nội dung văn bản trái pháp luật hoặc trường hợp thay đổi về thẩm quyền do việc sắp xếp, tổ chức bộ máy hoặc trường hợp không còn đối tượng áp dụng.

²⁰ Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

²¹ Mẫu số 25 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

²² Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

bản giấy, bao gồm: tài liệu tại khoản 1 Mục III Phần A Hướng dẫn này và Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý²³.

3. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết đến Hội đồng nhân dân thành phố, đồng thời, gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo, bao gồm: khoản 2 Mục III Phần A Hướng dẫn này và Báo cáo thẩm định; Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

4. Hồ sơ dự thảo văn bản gửi thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó tờ trình được ký và đóng dấu cơ quan trình, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai cơ quan trình; các báo cáo được ký và đóng dấu của cơ quan chủ trì soạn thảo, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 3 mục III Phần A Hướng dẫn này; ý kiến của Ủy ban nhân dân thành phố đối với dự thảo không do Ủy ban nhân dân thành phố trình.

5. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Hội đồng nhân dân thành phố xem xét, thông qua gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại khoản 4 mục III Phần A Hướng dẫn này; Báo cáo thẩm tra; tài liệu khác (nếu có).

IV. Quy trình xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố theo trình tự thủ tục rút gọn

Thực hiện theo quy định tại Điều 50 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; khoản 18 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15; khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP (*quy định bổ sung Điều 59a. Trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp*).

Phần B

XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

I. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố quy định nội dung tại điểm a khoản 2 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025 đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15 (*quy định chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên*)

Bước 1. Lập danh mục văn bản của Ủy ban nhân dân thành phố được giao quy định chi tiết (*Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và điểm a khoản 2 Điều 5 Thông tư số 26/2025/TT-BTP*)

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Chỉ huy quân sự thành phố, Công an thành phố trong phạm vi lĩnh vực quản lý nhà nước

²³ Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

của mình, căn cứ văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên (*luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, lệnh, quyết định của Chủ tịch nước, nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ*) có trách nhiệm đề xuất danh mục²⁴ văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao quy định thuộc thẩm quyền ban hành của Ủy ban nhân dân thành phố gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

Danh mục văn bản quy định chi tiết phải nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; hiệu lực của văn bản giao quy định chi tiết; điều/khoản/điểm (*nội dung giao quy định chi tiết*); tên văn bản quy định chi tiết hoặc nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan trình văn bản quy định chi tiết hoặc nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan phối hợp (*nếu có*); thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Bước 1 mục I Phần B Hướng dẫn này;

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật ở địa phương;

c) Định kỳ hằng quý, năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của chính quyền địa phương.

Bước 2. Soạn thảo quyết định (*Điều 49 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 28 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP*)

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Tổ chức việc soạn thảo; tổ chức lấy ý kiến; gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị; tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản: Thực hiện theo khoản 1, 2, 3, 4 Bước 2 mục I Phần A Hướng dẫn này.

2. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây: Dự thảo Tờ trình²⁵; Dự thảo quyết định²⁶; Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo²⁷; Bản đánh giá thủ tục hành chính²⁸, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy

²⁴ Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

²⁵ Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

²⁶ Mẫu số 19/Mẫu số 20/Mẫu số 23/Mẫu số 24 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

²⁷ Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

²⁸ Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có)²⁹.

Bước 3. Thẩm định dự thảo quyết định (Điều 50 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 29 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP)

Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại khoản 2 Bước 2 Mục I Phần B Hướng dẫn này và Bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý³⁰.

Bước 4. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định (Điều 51 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP)

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;

b) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo, bao gồm: tài liệu tại Bước 3 Mục I Phần B Hướng dẫn này và Báo cáo thẩm định; Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định.

II. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố quy định nội dung tại điểm b và c khoản 2 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 đã được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15 (quy định biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao thuộc quyền của UBND thành phố)

Bước 1. Đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thành

²⁹ Mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

³⁰ Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

phố (khoản 2, khoản 3 Điều 43 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 24 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; khoản 3 Điều 8 Thông tư số 26/2025/TT-BTP)

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Chỉ huy quân sự thành phố, Công an thành phố, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố tự mình hoặc theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân quy định biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao thuộc quyền của UBND thành phố.

Việc đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

2. Văn bản đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố nêu rõ tên văn bản đăng ký; sự cần thiết ban hành; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc cơ quan trình; cơ quan phối hợp (nếu có); thời hạn trình thông qua hoặc ban hành³¹.

Bước 2. Soạn thảo quyết định (Điều 49 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; khoản 28 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; khoản 4 Điều 8 Thông tư số 26/2025/TT-BTP)

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản để quy định biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản.

Trường hợp đăng ký sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản cần nêu rõ các vấn đề cụ thể để xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới, xu hướng mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có) dẫn đến việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy phạm pháp luật tại mục “*Cơ sở thực tiễn*” của Tờ trình.

³¹ Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

2. Tổ chức việc soạn thảo; tổ chức lấy ý kiến; gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam thành phố và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị; tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản: Thực hiện theo khoản 1, 2, 3, 4 Bước 2 mục I Phần A Hướng dẫn này.

3. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây: Dự thảo Tờ trình³²; Dự thảo quyết định³³; Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản để quy định biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan³⁴; Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo³⁵; Bản đánh giá thủ tục hành chính³⁶, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có)³⁷.

Bước 3. Thẩm định dự thảo quyết định (Điều 50 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP)

Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại khoản 3 Bước 2 mục II Phần B Hướng dẫn này và Bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý³⁸.

Bước 4. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định (Điều 51 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP)

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

- a) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản;
- b) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được

³² Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

³³ Mẫu số 19/Mẫu số 20/Mẫu số 23/Mẫu số 24 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

³⁴ Mẫu số 08 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

³⁵ Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

³⁶ Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

³⁷ Mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

³⁸ Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo, bao gồm: tài liệu tại Bước 3 Mục II Phần B Hướng dẫn này và Báo cáo thẩm định; Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

4. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố.

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ký quyết định.

III. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố bãi bỏ Quyết định/các quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố (trừ văn bản được bãi bỏ theo quy định khoản 3 Điều 4 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP³⁹)

Quy trình xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố bãi bỏ Quyết định/các quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố thực hiện theo mục II phần B Hướng dẫn này. Riêng, Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội; Hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định; Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thông qua thực hiện như sau:

1. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây: Dự thảo Tờ trình⁴⁰; Dự thảo quyết định⁴¹; Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo⁴².

2. Hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu tại khoản 1 Mục III Phần B Hướng dẫn này và Bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý⁴³.

3. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, thông qua dự thảo quyết định, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo, bao gồm: tài liệu tại khoản 2 Mục III Phần B Hướng dẫn này và Báo cáo thẩm định; Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

IV. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố theo trình tự thủ tục rút gọn

³⁹ 3. Cơ quan, người có thẩm quyền có thể ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành trong trường hợp toàn bộ hoặc một phần nội dung văn bản **trái pháp luật** hoặc trường hợp thay đổi về thẩm quyền do việc sắp xếp, tổ chức bộ máy hoặc trường hợp không còn đối tượng áp dụng.

⁴⁰ Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁴¹ Mẫu số 25 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁴² Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁴³ Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Thực hiện theo quy định tại Điều 50 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; khoản 18 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15; khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP (*quy định bổ sung Điều 59b. Trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*).

PHẦN C XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

I. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quy định tại khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 (*quy định biện pháp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân thành phố; phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, cơ quan, tổ chức khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp*)

Bước 1. Soạn thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (khoản 30 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP quy định bổ sung Điều 51a. Soạn thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Điều 6 và khoản 3, khoản 4 Điều 8 Thông tư số 26/2025/TT-BTP)

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố phân công hoặc trên cơ sở đăng ký của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, Bộ Chỉ huy quân sự thành phố, Công an thành phố, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân thành phố phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định.

Việc đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân thành phố hoặc chỉ đạo của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố. Văn bản đăng ký xây dựng quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố được thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Đánh giá việc thi hành pháp luật ở địa phương để xác định nội dung phân cấp và biện pháp chỉ đạo, điều hành của Ủy ban nhân dân, phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố;

Trường hợp đăng ký sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao, cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản cần nêu rõ các vấn đề cụ thể để xử lý mâu thuẫn, chồng chéo, bất cập có nguyên nhân từ pháp luật; vấn đề mới, xu hướng mới và các nội dung cần thiết khác (nếu có) dẫn đến việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế văn bản quy phạm pháp luật tại mục “*Cơ sở thực tiễn*” của Tờ trình.

b) Tổ chức việc soạn thảo. Đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên cổng thông tin điện tử thành phố trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến;

c) Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo quyết định; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan, trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ;

d) Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

2. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến đối với dự thảo, đối với quyết định ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật; Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

3. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Dự thảo Tờ trình⁴⁴; Dự thảo quyết định⁴⁵; Bản đánh giá thủ tục hành chính⁴⁶, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có)⁴⁷.

Bước 2. Thẩm định dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (khoản 30 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP quy định bổ sung Điều 51b. Thẩm định dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 3 Bước 1 Phần C Hướng dẫn này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý⁴⁸.

Bước 3. Xem xét, ký ban hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố (khoản 30 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP quy định bổ sung Điều 51c. Xem xét, ký ban hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh)

⁴⁴ Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁴⁵ Mẫu số 21/Mẫu số 22/Mẫu số 23/Mẫu số 24/Mẫu số 25 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁴⁶ Thực hiện đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

⁴⁷ Mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

⁴⁸ Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản; trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.

2. Hồ sơ dự thảo văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

- a) Tài liệu quy định tại Bước 2 Phần C Hướng dẫn này;
- b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, ký ban hành quyết định.

II. Quy trình xây dựng, ban hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo trình tự thủ tục rút gọn

Thực hiện theo quy định tại Điều 50 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; khoản 18 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15; khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP (*quy định bổ sung Điều 59b. Trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*)./.