

QUY ĐỊNH
Về quy trình xây dựng văn bản quy phạm pháp luật
trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2025/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này điều chỉnh các quy trình:

a) Việc lập danh mục văn bản của chính quyền địa phương được giao quy định chi tiết và được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

b) Đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, quyết định Ủy ban nhân dân Thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Quy trình soạn thảo, trình ban hành: nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu; quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu; quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Quy trình soạn thảo, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn.

đ) Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố.

2. Quy định này không điều chỉnh quy trình xây dựng văn bản của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng dân nhân và Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu không phải là văn bản quy phạm pháp luật.

3. Các nội dung khác liên quan đến trình tự xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố và Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu không được quy định trong Quy định này được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các sở, ban, ngành Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là sở, ngành Thành phố), Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây viết tắt là Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố); Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu; các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan đến việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này, các cụm từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. Nghị quyết: là văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân các cấp ban hành.
2. Quyết định: là văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân các cấp ban hành và Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành.
3. Luật năm 2025: là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15.
4. Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025: là Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.
5. Nghị định số 78/2025/NĐ-CP: là 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.
6. Nghị định số 187/2025/NĐ-CP: là Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 4. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

1. Thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng dân nhân và Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu được thực hiện theo Luật năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

2. Mẫu văn bản quy phạm pháp luật

a) Mẫu nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu (quy định trực tiếp) thực hiện theo mẫu quy định tại Mẫu số 17 Phụ lục III Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Mẫu nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu (ban hành Quy định/Quy chế ...) thực hiện theo mẫu quy định tại Mẫu số 18 Phụ lục III Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

b) Mẫu quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu (quy định trực tiếp) thực hiện theo mẫu quy định tại Mẫu số 19 Phụ lục III Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Mẫu quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu (ban hành Quy định/Quy chế ...) thực hiện theo mẫu quy định tại Mẫu số 20 Phụ lục III Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

c) Mẫu quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (quy định trực tiếp) thực hiện theo mẫu quy định tại Mẫu số 21 Phụ lục III Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Mẫu quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố (ban hành Quy định/Quy chế ...) thực hiện theo mẫu quy định tại Mẫu số 22 Phụ lục III Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Điều 5. Về hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải xác định cụ thể ngày, tháng, năm có hiệu lực thi hành.

Thời điểm có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại văn bản đó nhưng không sớm hơn 10 ngày kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng dân nhân và Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn và trong trường hợp đặc biệt có thể có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành.

2. Chỉ trong trường hợp thật cần thiết để bảo đảm lợi ích chung của xã hội, thực hiện các quyền, lợi ích của tổ chức, cá nhân được quy định trong luật, nghị quyết của Quốc hội thì văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố mới được quy định hiệu lực trở về trước.

Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố không được quy định hiệu lực trở về trước đối với các trường hợp sau đây:

a) Quy định trách nhiệm pháp lý mới đối với hành vi mà vào thời điểm thực hiện hành vi đó pháp luật không quy định trách nhiệm pháp lý;

b) Quy định trách nhiệm pháp lý nặng hơn.

3. Văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu, Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu không được quy định hiệu lực trở về trước.

Điều 6. Gửi, lưu trữ và đăng tải văn bản quy phạm pháp luật trên công báo điện tử

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng dân nhân và Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu phải được đăng tải trên công báo điện tử Thành phố. Không đăng tải văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật nhà nước; điều ước quốc tế có quy định về việc không đăng tải.

Chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm gửi văn bản để đăng tải trên công báo điện tử, cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định tại Điều 9 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 2 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025), Điều 7 của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn và trong trường hợp đặc biệt phải được đăng tải ngay trên công báo điện tử, cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, cổng thông tin điện tử của cơ quan ban hành và đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng.

2. Hồ sơ chính sách, dự án và bản gốc của văn bản quy phạm pháp luật phải được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ

3. Văn bản quy phạm pháp luật đăng tải trên công báo điện tử có giá trị như văn bản gốc.

Điều 7. Trách nhiệm xin ý kiến các cơ quan có thẩm quyền của Đảng

Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong công tác xây dựng pháp luật có trách nhiệm báo cáo, xin ý kiến cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Đảng.

Chương II

LẬP DANH MỤC VĂN BẢN ĐƯỢC GIAO QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ ĐƯỢC GIAO TRONG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT CỦA CƠ QUAN NHÀ NƯỚC CẤP TRÊN

Điều 8. Lập danh mục văn bản quy định chi tiết

1. Căn cứ quy định của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025) và Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP), thông báo của Bộ Tư pháp, các bộ, cơ quan ngang bộ về các nội dung giao chính quyền địa phương quy định chi tiết, các Sở ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp Thành phố, Công an Thành phố chịu trách nhiệm rà soát 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 sau ban hành, đề xuất danh mục văn

bản quy định chi tiết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

2. Căn cứ đề xuất của các sở, ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp Thành phố, Công an Thành phố theo quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp rà soát, tổng hợp xây dựng danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chi tiết 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.

3. Sở Tư pháp phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình ban hành danh mục.

a) Trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố ban hành danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định chi tiết 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.

b) Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định chi tiết 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.

Điều 9. Lập danh mục nội dung được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên

1. Đối với các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên được quy định tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025), các sở, ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp Thành phố, Công an Thành phố chịu trách nhiệm rà soát, đề xuất đồng thời với nội dung đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy định này (nội dung đề xuất thể hiện mục riêng), gửi Sở Tư pháp tổng hợp.

2. Căn cứ đề xuất của các sở, ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp Thành phố, Công an Thành phố theo quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp rà soát, tổng hợp xây dựng danh mục nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên được quy định tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025) đồng thời với nội dung danh mục văn bản quy định chi tiết theo quy định tại khoản 2 Điều 8 Quy định này (nội dung đề xuất danh mục thể hiện mục riêng).

Sở Tư pháp phối hợp Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố trình Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xem xét, quyết định theo quy định tại khoản 3 Điều 8 Quy định này.

Chương III

XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN THÀNH PHỐ

Điều 10. Đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Căn cứ lĩnh vực chuyên ngành, các sở, ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp 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 hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu Hội đồng nhân dân tham mưu, trình Ủy ban nhân dân Thành phố đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025).

2. Văn bản đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình thông qua hoặc ban hành.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra việc đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố do các sở, ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp Thành phố, Công an Thành phố, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất; tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định trình Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Việc xem xét, quyết định của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân Thành phố.

Điều 11. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố

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 quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025); đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025). Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 8 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025).

Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo 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.

2. Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo 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.

Điều 12. Lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Thực hiện truyền thông chính sách, dự thảo nghị quyết theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. 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.

3. 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 (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).

Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

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

5. 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.

6. Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Dự thảo Tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

b) Dự thảo nghị quyết;

c) 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 quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025) kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (theo Mẫu số 08 hoặc Mẫu số 09 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo Mẫu số 12 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, 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) (theo Mẫu số 06 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

e) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo trong trường hợp soạn thảo nghị quyết quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025) (theo Mẫu số 03 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Điều 13. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố

1. Sở Tư pháp thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố do Ủy ban nhân dân Thành phố trình trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Sở Tư pháp tự thẩm định hoặc tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trường hợp tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Sở Tư pháp mời đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, cơ quan, tổ chức có liên quan; chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d và e khoản 6 Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Trường hợp thành lập hội đồng thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định thì thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định có trách nhiệm theo quy định tại khoản 4 Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

2. 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 6 Điều 12 Quy định này và bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (theo Mẫu số 10 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

3. Sở Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

5. Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp phải thể hiện rõ dự thảo nghị quyết đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

Sở Tư pháp tiến hành thẩm định lại nếu dự thảo văn bản chưa đủ điều kiện trình. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 14. Trình dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân 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:

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 13 của Quy định này, 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;

b) 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, xử lý hồ sơ dự thảo văn bản và trình Ủy ban nhân dân 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.

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

Điều 15. Đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Căn cứ lĩnh vực chuyên ngành, các sở, ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp 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 Thành phố quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025).

2. Văn bản đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình thông qua hoặc ban hành.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra việc đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố do các sở,

ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp Thành phố, Công an Thành phố, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định.

Điều 16. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố

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 quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025).

Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo 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.

2. Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo 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.

Điều 17. Lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Thực hiện truyền thông chính sách, dự thảo quyết định theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

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

3. 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 (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).

Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

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

5. 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.

6. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây:

a) Dự thảo Tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

b) Dự thảo quyết định;

c) 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 quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 của Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025) kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan (theo Mẫu số 08 hoặc Mẫu số 09 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo Mẫu số 12 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, 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) (theo Mẫu số 06 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Điều 18. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Sở Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Sở Tư pháp tự thẩm định hoặc tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trường hợp tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Sở Tư pháp mời đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, cơ quan, tổ chức có liên quan; chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d và e khoản 6 Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Trường hợp thành lập hội đồng thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định thì thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định có trách nhiệm theo quy định tại khoản 4 Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

2. 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 6 Điều 17 của Quy định này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (theo Mẫu số 10 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

3. Sở Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo nghị quyết. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 2 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

5. Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp phải thể hiện rõ dự thảo nghị quyết đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

Sở Tư pháp tiến hành thẩm định lại nếu dự thảo văn bản chưa đủ điều kiện trình. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 19. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân 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:

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy định này, 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;

b) 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 theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Chương V

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

Điều 20. Soạn thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Căn cứ lĩnh vực chuyên ngành, các sở, ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp 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 Thành phố đăng ký xây dựng quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quy định tại khoản 3 Điều 21 của Luật năm 2025 (được bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025).

Trường hợp căn cứ yêu cầu quản lý nhà nước, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố phân công cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quy định tại khoản 3 Điều 21 của Luật năm 2025 (được bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025), cơ quan chủ trì soạn thảo không thực hiện việc đăng ký xây dựng quyết định.

2. Trường hợp thực hiện đăng ký xây dựng quyết định, văn bản đăng ký xây dựng nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình thông qua hoặc ban hành.

Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra việc đăng ký xây dựng quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố do các sở, ngành Thành phố, cơ quan quân sự cấp Thành phố, Công an Thành phố, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố đề xuất; tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Trên cơ sở phân công, 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 Thành phố, phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

b) Tổ chức việc soạn thảo.

Điều 21. Lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Thực hiện truyền thông dự thảo quyết định theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

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

3. 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 (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).

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

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

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

a) Dự thảo Tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

b) Dự thảo quyết định;

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính, 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) (theo Mẫu số 06 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Điều 22. Thẩm định dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

1. 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 5 Điều 22 của Quy định này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (theo Mẫu số 10 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

2. Sở Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo quyết định. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 1 Điều này thì chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Sở Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Sở Tư pháp tự thẩm định hoặc tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản. Trường hợp tổ chức hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Sở Tư pháp mời đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, cơ quan, tổ chức có liên quan; chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d và

e khoản 6 Điều 51b của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Trường hợp thành lập hội đồng thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định thì thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định có trách nhiệm theo quy định tại khoản 4 Điều 51b của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Hội đồng thẩm định chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi kết thúc cuộc họp hội đồng thẩm định.

4. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 51b của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

5. Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp phải thể hiện rõ dự thảo quyết định đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo quyết định chỉ đủ điều kiện trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

Sở Tư pháp tiến hành thẩm định lại nếu dự thảo quyết định chưa đủ điều kiện trình. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 23. Xem xét, ký ban hành quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố

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 Thành phố, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm:

- a) Tài liệu quy định tại khoản 1 Điều 23 của Quy định này;
- b) 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; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, ký ban hành quyết định.

Chương VI

XÂY DỰNG NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, ĐẶC KHU

Điều 24. Soạn thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Căn cứ vào tính chất, nội dung của nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, đặc khu, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu phân công cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân chủ trì soạn thảo.

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

a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, tài liệu có liên quan đến dự thảo nghị quyết và thực tế ở phường, xã, đặc khu;

b) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, mời đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia việc soạn thảo.

Điều 25. Lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Thực hiện truyền thông dự thảo nghị quyết theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp 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 cùng cấp và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị.

3. Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết.

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

a) Dự thảo Tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

b) Dự thảo nghị quyết;

c) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 26. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết (kể cả hồ sơ dự thảo nghị quyết do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu là cơ quan chủ trì soạn thảo) trước khi trình Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định dự thảo nghị quyết với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Trường hợp tổ chức cuộc họp thẩm định thì người tham gia cuộc họp thẩm định có ý kiến về nội dung thẩm định thuộc phạm vi quản lý lĩnh vực do mình phụ trách và các nội dung khác có liên quan.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ thẩm định, bao gồm văn bản đề nghị thẩm định và các tài liệu sau đây:

- a) Tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 26 của Quy định này;
- b) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (theo Mẫu số 10 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 2 Điều này, thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 53 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP). Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến về nội dung thẩm định theo quy định này.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và chỉnh lý dự thảo văn bản.

6. Báo cáo thẩm định của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu phải thể hiện rõ dự thảo nghị quyết đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu tiến hành thẩm định lại nếu dự thảo nghị quyết chưa đủ điều kiện trình. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 27. Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu xem xét, quyết định trình dự thảo nghị quyết

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ nghị quyết, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 27 của Quy định này và báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

2. Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân phường, xã, đặc khu dự thảo nghị quyết theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu.

Chương VII

XÂY DỰNG QUYẾT ĐỊNH CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG, XÃ, ĐẶC KHU

Điều 28. Soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu phân công và trực tiếp chỉ đạo cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu soạn thảo.

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

a) Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân phường, xã, đặc khu, tài liệu có liên quan đến dự thảo quyết định và thực tế ở địa phương;

b) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, mời đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia việc soạn thảo.

Điều 29. Lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Thực hiện truyền thông dự thảo quyết định theo quy định tại Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. 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. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp 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 cùng cấp và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị.

3. Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định.

4. Hồ sơ dự thảo quyết định bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Dự thảo Tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);

b) Dự thảo quyết định;

c) Tài liệu khác (nếu có).

Điều 30. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu thẩm định dự thảo quyết định (kể cả hồ sơ dự thảo nghị quyết do Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu là cơ quan chủ trì soạn thảo) trước khi trình Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định dự thảo quyết định với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Trường hợp tổ chức cuộc họp thẩm định thì người tham gia cuộc họp thẩm định có ý kiến về nội dung thẩm định thuộc phạm vi quản lý lĩnh vực do mình phụ trách và các nội dung khác có liên quan.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các tài liệu 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:

- a) Tài liệu quy định tại khoản 4 Điều 30 của Quy định này;
- b) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (theo Mẫu số 10 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

3. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại khoản 2 Điều này, thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

4. Nội dung thẩm định thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 53 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP). Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến về nội dung thẩm định theo quy định này.

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và chỉnh lý dự thảo văn bản.

6. Báo cáo thẩm định của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu phải thể hiện rõ dự thảo nghị quyết đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu tiến hành thẩm định lại nếu dự thảo nghị quyết chưa đủ điều kiện trình. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

Điều 31. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp.

2. Hồ sơ trình Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 31 của Quy định này và báo cáo thẩm định, báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu ký ban hành quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

CHƯƠNG VIII

XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN

Điều 32. Thẩm quyền quyết định việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Thường trực Hội đồng nhân dân phường, xã, đặc khu theo đề nghị của cơ quan trình quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân.

2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu theo đề nghị của cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân.

3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định của mình.

Điều 33. Trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Việc đề nghị, quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện trước hoặc trong quá trình soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

2. Văn bản đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn bao gồm các nội dung sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành, trong đó nêu rõ vấn đề phát sinh trong thực tiễn, dự báo tác động tiêu cực đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và hậu quả có thể xảy ra nếu không kịp thời ban hành văn bản quy phạm pháp luật để giải quyết;

b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng;

c) Dự kiến nội dung chính của văn bản quy phạm pháp luật;

d) Căn cứ áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật năm 2025.

3. Soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện như sau:

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức việc soạn thảo;

b) 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.

4. Thẩm định văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện như sau:

a) Hồ sơ gửi thẩm định dự thảo gồm văn bản đề nghị thẩm định; dự thảo tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); dự thảo văn bản; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo Mẫu số 12 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); tài liệu khác (nếu có);

b) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, cơ quan thẩm định có trách nhiệm thẩm định dự thảo. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời gian thẩm định không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm định. Trường hợp cơ quan thẩm định kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo để thẩm định lại. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

5. Hồ sơ trình dự thảo nghị quyết bao gồm: tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); dự thảo văn bản; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo Mẫu số 12 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; tài liệu khác (nếu có).

Điều 34. Trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Việc đề nghị, soạn thảo quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 34 của Quy định này.

2. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, quyết định của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu thực hiện như sau:

a) Hồ sơ gửi thẩm định gồm: văn bản đề nghị thẩm định; dự thảo tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); dự thảo văn bản; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo Mẫu số 12 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); tài liệu khác (nếu có).

b) Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, cơ quan thẩm định có trách nhiệm thẩm định dự thảo. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời gian thẩm định không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ;

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm định. Trường hợp cơ quan thẩm định kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện

trình, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo để thẩm định lại. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Điều này.

3. Việc xem xét, thông qua dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại điểm c và điểm d khoản 7 Điều 51 của Luật năm 2025 (được sửa đổi, bổ sung bởi điểm c khoản 19 Điều 1 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025).

Hồ sơ trình dự thảo quyết định bao gồm: tờ trình (theo Mẫu số 02 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); dự thảo văn bản; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo Mẫu số 12 Phụ lục IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; tài liệu khác (nếu có).

Chương IX

NGUỒN LỰC TRONG XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 35. Kinh phí cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

Kinh phí cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Nghị quyết số 197/2025/QH15 ngày 17 tháng 5 năm 2025 của Quốc hội, Nghị định của Chính phủ hướng dẫn thi hành.

Điều 36. Bố trí, sử dụng và chế độ, chính sách đối với cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật

1. Nhà nước bảo đảm ngân sách cho hoạt động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho người làm công tác xây dựng pháp luật, tổ chức thi hành pháp luật; thuê chuyên gia tư vấn, nghiên cứu, đánh giá tác động của chính sách.

2. Cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật theo quy định tại Điều 72 của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP được ưu tiên, sử dụng:

a) Bố trí, sắp xếp công việc theo lĩnh vực chuyên môn, vị trí việc làm phù hợp với trình độ đào tạo, năng lực và kinh nghiệm công tác;

b) Xem xét, lựa chọn quy hoạch, bổ nhiệm chức danh lãnh đạo, quản lý trên cơ sở nhu cầu, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị và năng lực, uy tín của cán bộ, công chức; thuộc trường hợp đặc biệt do cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định về độ tuổi, thời gian giữ chức vụ tương đương khi xem xét quy hoạch, bổ nhiệm giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý;

c) Xem xét, lựa chọn quy hoạch, đào tạo để xây dựng đội ngũ chuyên gia nòng cốt làm công tác xây dựng pháp luật;

d) Được hưởng chế độ tiền lương, phụ cấp đặc thù theo quy định.

3. Cơ quan, tổ chức, người có thẩm quyền trong công tác xây dựng pháp luật có trách nhiệm:

a) Bảo đảm bố trí cán bộ, công chức, người có năng lực, trình độ, đáp ứng yêu cầu về số lượng để thực hiện công tác xây dựng pháp luật của cơ quan, tổ chức, địa phương mình;

b) Kien toàn đội ngũ cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật ở trung ương và địa phương;

c) Thường xuyên rà soát cán bộ, công chức, viên chức, người có năng lực, trình độ để điều động, biệt phái thực hiện công tác xây dựng pháp luật khi có yêu cầu hoặc theo nhiệm vụ đột xuất, cấp bách;

d) Bảo đảm cơ sở vật chất, trang thiết bị cho cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật.

Điều 37. Đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật

Việc đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, người làm công tác xây dựng pháp luật được thực hiện theo Luật năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 38. Sử dụng chuyên gia

Việc sử dụng chuyên gia được thực hiện theo Luật năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương X TRÁCH NHIỆM TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 39. Trách nhiệm của các sở, ngành Thành phố

1. Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố có trách nhiệm tham mưu việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo đúng quy định tại Luật năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và Quy định này; chịu trách nhiệm trước cơ quan trình hoặc cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật về tiến độ, chất lượng lập đề xuất chính sách, soạn thảo; truyền thông chính sách và dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; việc tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, tham vấn, phản biện xã hội, thẩm định, thẩm tra.

Người đứng đầu cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn về việc không hoàn thành nhiệm vụ và tùy theo mức độ mà bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức và quy định khác của pháp luật có liên quan trong trường hợp dự thảo văn bản không bảo đảm về chất lượng, chậm tiến độ, không bảo đảm tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật được phân công thực hiện.

2. Thường xuyên rà soát, đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp

trên theo văn bản triển khai của Sở Tư pháp hoặc định kỳ hàng quý (vào ngày 05 của tháng cuối quý), gửi Sở Tư pháp tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố.

3. Căn cứ theo quy định pháp luật hiện hành và thực tiễn tại đơn vị, các sở, ngành Thành phố thực hiện bố trí nhân sự làm công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo biên chế được giao, đảm bảo nguồn lực, điều kiện thực hiện chức năng, nhiệm vụ về công tác này và thực tiễn quản lý chuyên ngành.

4. Vào thời điểm xây dựng dự toán ngân sách nhà nước hằng năm, đơn vị lập dự toán kinh phí phục vụ công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật gửi Sở Tài chính tổng hợp, tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí nguồn kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 40. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu chỉ đạo các đơn vị được giao chủ trì soạn thảo, trình ban hành văn bản quy phạm pháp luật chịu trách nhiệm đảm bảo tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật phù hợp thẩm quyền về nội dung và hình thức, tuân thủ đúng trình tự, thủ tục ban hành theo quy định tại Luật năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và Quy định này.

2. Căn cứ thực tiễn tại đơn vị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu có thể ban hành quy chế phối hợp của các phòng chuyên môn; cán bộ, công chức có liên quan trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật để đảm bảo việc soạn thảo, ban hành văn bản quy phạm pháp luật phải tuân thủ chặt chẽ quy định của Luật năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và Quy định này.

3. Căn cứ theo quy định pháp luật hiện hành và thực tiễn tại đơn vị, Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu thực hiện bố trí nhân sự làm công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo biên chế được giao, đảm bảo nguồn lực, điều kiện thực hiện chức năng, nhiệm vụ về công tác này theo quy định pháp luật và thực tiễn quản lý tại địa phương.

Điều 41. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố

1. Hướng dẫn, phối hợp thực hiện việc đăng tải hồ sơ dự thảo trên cổng thông tin điện tử của Thành phố khi nhận được đề nghị của cơ quan chủ trì soạn thảo.

2. Cho ý kiến về thủ tục hành chính trong chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (nếu có) theo quy định pháp luật.

3. Chịu trách nhiệm tiếp nhận và kiểm tra chặt chẽ, đầy đủ thành phần hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trước khi trình cơ quan có thẩm quyền xem xét, ban hành (phải có báo cáo thẩm định của cơ quan thẩm định và ý kiến giải trình đầy đủ của cơ quan chủ trì soạn thảo đối với ý kiến thẩm định); phối hợp với cơ quan thẩm định trong việc thông tin và hướng dẫn cơ quan chủ trì

soạn thảo chuẩn bị lại thành phần hồ sơ dự thảo trong trường hợp phát hiện hồ sơ dự thảo chưa có ý kiến thẩm định của cơ quan thẩm định.

Điều 42. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Chủ trì tổng hợp đề xuất và lập danh mục văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật tại Thành phố Hồ Chí Minh.

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.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố quản lý nhà nước về hoạt động ban hành văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố; hướng dẫn về nghiệp vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật. Hàng năm, rà soát, đánh giá tình hình ban hành văn bản quy phạm của Ủy ban nhân dân Thành phố.

Điều 43. Trách nhiệm của Sở Tài chính

Trên cơ sở dự toán kinh phí phục vụ công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị đề nghị hàng năm, Sở Tài chính tham mưu cấp có thẩm quyền bố trí nguồn kinh phí theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật có liên quan.

Điều 44. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

1. Phối hợp Sở Tư pháp hướng dẫn, giải quyết các khó khăn, vướng mắc (nếu có) trong việc bố trí nguồn nhân lực thực hiện công tác xây dựng và tổ chức thi hành pháp luật, theo dõi việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật tại các Sở ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân các phường, xã và đặc khu.

2. Theo dõi, tham mưu và báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, xử lý trách nhiệm của Thủ trưởng các sở, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã và đặc khu trong công tác tham mưu xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

Điều 45. Trách nhiệm về việc rà soát các văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành trước khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh

Kể từ ngày Luật năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025 có hiệu lực thi hành, Thủ trưởng Sở ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu có trách nhiệm:

1. Thực hiện rà soát, tham mưu cấp có thẩm quyền hoặc quyết định theo thẩm quyền xác định hiệu lực áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Hội

đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp tại Thành phố Hồ Chí Minh thuộc lĩnh vực chuyên ngành hoặc địa bàn phường, xã và đặc khu theo quy định tại khoản 20 Điều 1 và Điều 3 Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025.

2. Thực hiện rà soát các văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý chuyên ngành hoặc địa bàn phường, xã và đặc khu đã được cơ quan có thẩm quyền ban hành trước khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp và sắp xếp đơn vị hành chính cấp tỉnh để kịp thời tham mưu, trình cơ quan có thẩm quyền bãi bỏ, sửa đổi, thay thế theo quy định của Luật năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP (ưu tiên việc sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế các văn bản quy phạm pháp luật quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các cơ quan, đơn vị, các quy định tác động trực tiếp đến người dân, doanh nghiệp).

3. Việc rà soát, thực hiện theo khoản 1 và khoản 2 Điều này phải hoàn thành chậm nhất vào ngày 28 tháng 02 năm 2027.

Điều 46. Điều khoản thi hành

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có thành tích trong công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật được khen thưởng theo quy định pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân được phân công soạn thảo, xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật không thực hiện đúng theo Quy định này và các quy định có liên quan tại Luật năm 2025, Luật sửa đổi, bổ sung năm 2025, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, Nghị định số 187/2025/NĐ-CP thì tùy theo mức độ mà bị xử lý theo quy định pháp luật về cán bộ, công chức và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Thủ trưởng sở, ngành Thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, đặc khu tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này. Trong quá trình thực hiện nếu gặp khó khăn, vướng mắc báo cáo về Sở Tư pháp để tổng hợp và đề xuất biện pháp giải quyết trình Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định./.