

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính nội bộ của các cơ quan
hành chính nhà nước được thay thế, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tư pháp
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

*Căn cứ Quyết định số 1085/QĐ-TTg ngày 15 tháng 9 năm 2022 của Thủ
tướng Chính phủ ban hành Kế hoạch rà soát, đơn giản hóa thủ tục hành chính
nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước giai đoạn 2022 - 2025;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 97/TTr-STP ngày
10 tháng 10 năm 2025.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính nội bộ của các
cơ quan hành chính nhà nước được thay thế, bị bãi bỏ trong lĩnh vực Tư pháp thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp (có Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này thay thế Quyết định số 3680/QĐ-UBND ngày 22
tháng 10 năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh công bố Danh mục thủ tục
hành chính nội bộ của các cơ quan hành chính nhà nước trong lĩnh vực Tư pháp
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp;
Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính
công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, đơn vị, tổ
chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này kể từ ngày
ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- LĐVP UBND tỉnh;
- VNPT Gia Lai;
- Lưu: VT, C3, PVHCC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lâm Hải Giang

Phụ lục

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ CỦA CÁC CƠ QUAN HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC ĐƯỢC THAY THẾ, BỊ BỎ TRONG LĨNH VỰC TƯ
PHÁP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ**1. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC THAY THẾ (12 TTHC)**

ST T	Mã số TTHC NB⁽¹⁾	Tên TTHC NB được thay thế	Tên TTHC NB thay thế	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế⁽²⁾	Cơ quan thực hiện
1	6.003945	Quyết định danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 (tỉnh Bình Định trước sắp xếp)	Quyết định danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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	Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ	Sở Tư pháp
	-	Quyết định danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 (tỉnh Gia Lai trước sắp xếp)			
2	-	Thủ tục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp	Thủ tục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo	- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 01/4/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ	Sở Tư pháp

ST T	Mã số TTHC NB ⁽¹⁾	Tên TTHC NB được thay thế	Tên TTHC NB thay thế	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Cơ quan thực hiện
		tỉnh) (tỉnh Bình Định trước sắp xếp)	thẩm quyền (cấp tỉnh)	sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025; - Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ; - Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 1/7/2025 của Chính phủ.	
	6.004422	Thủ tục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh) (tỉnh Gia Lai trước sắp xếp)			
3	-	Thủ tục rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp tỉnh) (tỉnh Bình Định trước sắp xếp)	Thủ tục rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp tỉnh)	- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 01/4/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025; - Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025. - Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 1/7/2025 của Chính phủ.	Sở Tư pháp
	4.004126	Thủ tục rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp tỉnh) (tỉnh Gia Lai trước sắp xếp)			
4	-	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh) (tỉnh Bình Định trước sắp xếp)	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)	- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 01/4/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản	Sở Tư pháp
	6.004126	Hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống			

ST T	Mã số TTHC NB ⁽¹⁾	Tên TTHC NB được thay thế	Tên TTHC NB thay thế	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Cơ quan thực hiện
		hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh) <i>(tỉnh Gia Lai trước sắp xếp)</i>		quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025; - Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ. - Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 1/7/2025 của Chính phủ.	
5	-	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và UBND cấp tỉnh <i>(tỉnh Bình Định trước sắp xếp)</i>	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh (thủ tục bình thường)	- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 01/4/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025; - Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ. - Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 1/7/2025 của Chính phủ.	Sở Tư pháp
	6.004066	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh (theo khoản 4 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 <i>(tỉnh Gia Lai trước sắp xếp)</i>			
6	6.003947	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh (theo khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 27 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 <i>(tỉnh</i>	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh (thủ tục rút gọn)	- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 01/4/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025;	Sở Tư pháp

ST T	Mã số TTHC NB ⁽¹⁾	Tên TTHC NB được thay thế	Tên TTHC NB thay thế	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Cơ quan thực hiện
		<i>Gia Lai trước sắp xếp)</i>		- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ. - Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 1/7/2025 của Chính phủ.	
7	-	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và UBND cấp tỉnh (<i>tỉnh Bình Định trước sắp xếp</i>)	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh (theo thủ tục bình thường)	- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 01/4/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025; - Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ. - Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 1/7/2025 của Chính phủ.	Sở Tư pháp
8	6.004068	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của UBND tỉnh (<i>tỉnh Gia Lai trước sắp xếp</i>)	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh (theo thủ tục rút gọn)	- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 01/4/2025 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 25/6/2025; - Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ.	Sở Tư pháp

ST T	Mã số TTHC NB ⁽¹⁾	Tên TTHC NB được thay thế	Tên TTHC NB thay thế	Tên VB quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾	Cơ quan thực hiện
				- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 1/7/2025 của Chính phủ.	
9	-	Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật <i>(tỉnh Bình Định trước sắp xếp)</i>	Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Quyết định số 925/QĐ-UBND ngày 31/7/2025 về việc áp dụng quyết định quy phạm pháp luật và bãi bỏ quyết định do Ủy ban nhân dân tỉnh Gia Lai (cũ), Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định (cũ) ban hành thuộc lĩnh vực tư pháp	Sở Tư pháp
	4.004300	Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật <i>(tỉnh Gia Lai trước sắp xếp)</i>			
10	-	Thành lập Phòng Công chứng	Thành lập Phòng Công chứng	Luật Công chứng số 46/2024/QH15	
	6.003921	Thủ tục Thành lập Phòng Công chứng			
11	-	Giải thể Phòng công chứng	Giải thể Phòng công chứng	Luật Công chứng số 46/2024/QH15	
	6.003930	Giải thể Phòng công chứng			
12	6.003931	Chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng	Chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng	Luật Công chứng số 46/2024/QH15	
	-	Thủ tục Chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng			
Tổng cộng: 12 TTHC					

2. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Mã số TTHC ⁽¹⁾	Tên TTHC NB	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC ⁽²⁾	Ghi chú
1	-	Thủ tục rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp huyện)	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
	6.004297	Thủ tục rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp huyện)		Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 11/11/2024
2	-	Thủ tục hệ thống hoá, công bố kết quả hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện)	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
	6.004299	Thủ tục hệ thống hoá, công bố kết quả hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện)		Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 11/11/2024
3	-	Thủ tục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện)	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
	6.004124	Thủ tục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện)		Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 11/11/2024
4	-	Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của HĐND và UBND cấp huyện.	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
	6.004072	Thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm		Quyết định số 699/QĐ-

STT	Mã số TTHC ⁽¹⁾	Tên TTHC NB	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC ⁽²⁾	Ghi chú
		pháp luật của UBND cấp huyện		UBND ngày 11/11/2024
5	6.004070	Thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp huyện	Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2025	Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 11/11/2024
6	-	Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)	Khoản 1, khoản 2 Điều 10 Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
	6.003932	Thủ tục Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật		Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 11/11/2024
7	-	Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)	Khoản 1, khoản 2 Điều 10 Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
	6.003932	Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật		Quyết định số 699/QĐ-UBND ngày 11/11/2024
8	-	Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp huyện)	Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
9	-	Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp huyện)	Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024
10	-	Công nhận xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật	Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật thay thế Quyết định số 25/2021/QĐ-TTg ngày 22/7/2021	Quyết định số 4145/QĐ-UBND ngày 29/11/2024

STT	Mã số TTHC ⁽¹⁾	Tên TTHC NB	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC⁽²⁾	Ghi chú
			của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, thị trấn đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. Điểm b khoản 4 Điều 7 Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg quy định trách nhiệm của UBND tỉnh: Chỉ đạo xây dựng và ban hành quy trình nội bộ, quy trình điện tử để thực hiện thủ tục đánh giá, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. Sau khi có hướng dẫn của Bộ Tư pháp, Phòng sẽ tham mưu triển khai thực hiện phù hợp với tình hình thực tiễn.	
Tổng cộng: 16 TTHC				

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

1. Thủ tục Quyết định danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trên cơ sở thông báo nội dung giao chính quyền địa phương ban hành văn bản quy định chi tiết của Bộ Tư pháp; Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo Bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành thông tư, Sở Tư pháp ban hành văn bản đề nghị các sở, ban, ngành thuộc tỉnh rà soát, lập danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 (sau đây viết là danh mục văn bản quy định chi tiết).

- Bước 2: Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh lập, gửi danh mục văn bản quy định chi tiết đến Sở Tư pháp để tổng hợp.

- Bước 3: Sở Tư pháp tổng hợp, lấy ý kiến góp ý của các cơ quan có liên quan và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua Văn phòng điện tử).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình dự thảo Quyết định ban hành danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

+ Bảng thuyết minh danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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 (nếu có).

+ Bản tổng hợp ý kiến góp ý của các cơ quan, đơn vị.

+ Văn bản góp ý của các cơ quan, đơn vị.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.3. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

1.4. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; các sở, ban, ngành thuộc tỉnh.

1.6. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

1.7. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

1.6. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

1.7. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

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.

2. Thủ tục kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)

2.1 Trình tự thực hiện

- Bước 1 : Sở Tư pháp tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra.

- Bước 2: Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung (1. Thẩm quyền ban hành văn bản; 2. Nội dung, hình thức của văn bản; 3. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản; 4. Căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày; 5. Tuân thủ quy định của pháp luật về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước trong văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.); trường hợp cần thiết thì tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra.

- Bước 3: Báo cáo kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý (Khi phát hiện văn bản trái pháp luật, bao gồm các nội dung cơ bản như sau: Tên văn bản được kiểm tra; nội dung trái pháp luật và căn cứ pháp lý xác định nội dung trái pháp luật; ý kiến của người kiểm tra về nội dung trái pháp luật và đề xuất hướng xử lý).

- Bước 4: Kết luận kiểm tra văn bản (chỉ ban hành trong trường hợp xác định văn bản được kiểm tra trái pháp luật); trường hợp văn bản chỉ có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì cơ quan kiểm tra văn bản tự mình hoặc tham mưu, đề xuất việc kiến nghị, đề nghị rà soát văn bản theo quy định.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hoặc phân cấp, uỷ quyền cho cơ quan kiểm tra văn bản ban hành kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật.

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý văn bản trái pháp luật (trường hợp Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã không xử lý theo thời hạn quy định hoặc Giám đốc Sở Tư pháp không nhất trí với kết quả xử lý).

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các sở, ban, ngành thuộc tỉnh có liên quan.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Kết luận kiểm tra của Giám đốc Sở Tư pháp; văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý văn bản trái pháp luật (trường hợp văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã là văn bản trái pháp luật).

2.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

3. Thủ tục rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp tỉnh)

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phân công người rà soát văn bản ngay khi phát sinh căn cứ rà soát.

- Bước 2: Người rà soát xác định văn bản cần rà soát, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quyết định.

- Bước 3: Người rà soát xem xét, đánh giá văn bản được rà soát.

- Bước 4: Trường hợp cần thiết, cơ quan rà soát văn bản gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp để lấy ý kiến về kết quả rà soát văn bản.

- Bước 5: Sở Tư pháp có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác.

- Bước 6: Cơ quan hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát văn bản.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua Văn phòng điện tử).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Các cơ quan gửi kết quả rà soát văn bản đến Sở Tư pháp gồm:

+ Văn bản được rà soát;

+ Văn bản là căn cứ rà soát; tài liệu liên quan về tình hình phát triển kinh tế - xã hội;

+ Dự thảo báo cáo kết quả rà soát của cơ quan trình Ủy ban nhân dân tỉnh, trong đó đánh giá về hiệu lực, thẩm quyền ban hành, nội dung trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản được rà soát với văn bản là căn cứ rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và kiến nghị xử lý;

+ Dự thảo văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản;

+ Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

3.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Báo cáo kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật.

3.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định.

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP 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.

4. Thủ tục hệ thống hóa, công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh)

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Lập, phê duyệt kế hoạch hệ thống hóa:

Định kỳ 05 năm một lần, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị liên quan tham mưu, xây dựng trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Kế hoạch hệ thống hóa văn bản.

- Bước 2: Thực hiện hệ thống hóa văn bản văn bản quy phạm pháp luật:

+ Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do đơn vị mình tham mưu theo các bước sau:

(1) Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa theo định kỳ bao gồm: các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa trước và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại nhưng chưa có hiệu lực.

(2) Tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đã được thực hiện trước đó.

(3) Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung.

(4) Lập các danh mục văn bản: Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực) tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.

(5) Gửi kết quả hệ thống hóa về Sở Tư pháp để tổng hợp.

+ Sở Tư pháp tiến hành kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa, sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa văn bản; trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, công bố chậm nhất là ngày ngày 01 tháng 3 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

4.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua Văn phòng điện tử).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Các cơ quan, đơn vị gửi kết quả hệ thống hóa văn bản đến Sở Tư pháp gồm:

+ Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản;

+ Các danh mục văn bản: Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực) tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới;

+ Các tài liệu khác có liên quan.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: Không quy định.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

4.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Các Ban Hội đồng nhân dân tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh; cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo

tham mưu văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

4.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ: Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần: Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực: Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới: Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định.

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP 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.

Các Mẫu đơn, tờ khai

(1) Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ:

Mẫu số 01 DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ...¹

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ...²

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ³	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ⁴
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
Tổng số: ...văn bản					

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ TRƯỚC NGÀY 01/01/...⁵

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					

2					
...					
II. VĂN BẢN TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
Tổng số: ...văn bản					

¹ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản.

² Ghi thông tin về kỳ, khoảng thời gian các văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ được công bố (Ví dụ: Văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ năm 2025).

³ Ghi theo các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

⁴ Ghi rõ ngày, tháng, năm hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của văn bản.

⁵ Trường hợp văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố.

Mẫu số 02

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần...¹A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGƯNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN...²

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản	Nội dung, quy định hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ³	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ⁴
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN TẠM NGƯNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
Tổng số: ...văn bản					

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGƯNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC
NGÀY 01/01/...⁵

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản	Nội dung, quy định hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN TẠM NGƯNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN					

1					
2					
...					
Tổng số: ...văn bản					

¹ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản.

² Ghi thông tin về kỳ, khoảng thời gian các văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần được công bố (Ví dụ: Văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần năm 2025).

³ Ghi theo các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

⁴ Ghi rõ ngày, tháng, năm hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của văn bản.

⁵ Trường hợp văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố.

Mẫu số 03
DANH MỤC
Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực...¹

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực ²	Ghi chú ³
I. LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
II. LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
... LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
Tổng số:... văn bản					

¹ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản.

² Ghi rõ ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.

³ Trường hợp tính đến thời điểm tính số liệu rà soát, hệ thống hóa mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi “Chưa có hiệu lực” hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi “Hết hiệu lực một phần”. Trường hợp văn bản bị tạm ngưng hiệu lực thì ghi “tạm ngưng hiệu lực” và ghi khoảng thời gian bị tạm ngưng hiệu lực.

Mẫu số 04**DANH MỤC**

Văn bản quy phạm pháp luật cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới ¹

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản²	Kiến nghị hình thức xử lý văn bản³	Nội dung kiến nghị xử lý/Lý do kiến nghị	Cơ quan/đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn phải xử lý
1						
2						
3						
...						
Tổng số:... văn bản						

¹ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản.

² Trường hợp kiến nghị ban hành văn bản mới thì không cần ghi nội dung này.

³ Theo hình thức quy định tại Điều 38 của Nghị định này.

5. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh (trình tự, thủ tục thông thường)

5.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Đề nghị xây dựng nghị quyết (xây dựng văn bản theo điểm b, điểm c, điểm d khoản 1 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025): Các sở, ban, ngành chuẩn bị hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết. Sau khi Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh chấp thuận việc xây dựng nghị quyết, Ủy ban nhân dân tỉnh phân công cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan soạn thảo tiến hành theo bước 2.

+ Danh mục văn bản quy định chi tiết của UBND tỉnh (xây dựng văn bản theo điểm a khoản 1 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025).

- Bước 2: Xây dựng hồ sơ dự thảo nghị quyết:

Cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện các nhiệm vụ:

+ Tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và các cơ quan, tổ chức 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; đăng tải toàn văn trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai; gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Gia Lai.

+ Tổng ý kiến góp ý, xây dựng bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự thảo nghị quyết.

+ Hoàn thiện dự thảo nghị quyết và hồ sơ liên quan gửi Sở Tư pháp thẩm định.

- Bước 3: Sở Tư pháp thực hiện thẩm định dự thảo nghị quyết.

- Bước 4: Cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đề chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết, đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo hồ sơ dự thảo nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết.

- Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành gửi hồ sơ để thẩm tra, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết sau thẩm tra, gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trước kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Bước 6: Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua, ban hành nghị quyết.

5.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua Văn phòng điện tử) và trực tiếp

5.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh:

- Tờ trình;
- Dự thảo nghị quyết;
- 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 kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;
- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;
- 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);
- 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;
- Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.
- Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;
- Ý kiến của Ủy ban nhân dân đối với dự thảo không do Ủy ban nhân dân trình.

- Báo cáo thẩm tra;
- Tài liệu khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến dự thảo nghị quyết:
 - + Đăng tải toàn văn trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai ít nhất 10 ngày.
 - + Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản.
- Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.
- Sở Tư pháp thẩm định dự thảo nghị quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo nghị quyết theo quy định.
- Cơ quan chủ trì soạn thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết để xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân tỉnh; Chậm nhất là 25 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, 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 để tham gia ý kiến (đối với dự thảo nghị quyết do cơ quan, tổ chức khác trình).
- Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết để thẩm tra: Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh: Chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

5.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo nghị quyết.

5.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo nghị quyết.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, các cơ quan khác có liên quan.

5.7. Kết quả thực hiện TTHC: Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh.

5.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình theo Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

- Dự thảo nghị quyết theo Mẫu số 17, 18 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

- 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 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, 09 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

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

- 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 kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

- Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý theo Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

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

5.10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

5.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP 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.

Mẫu đơn, tờ khai**Mẫu số 02****Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật****TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

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

Số:.../TTr-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

TỜ TRÌNH**Dự án, dự thảo...(4)**

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ...(1)
kính trình...(5) dự án, dự thảo...(4) như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở chính trị, pháp lý
2. Cơ sở thực tiễn

**II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ
THẢO VĂN BẢN**

1. Mục đích ban hành văn bản
2. Quan điểm xây dựng dự án, dự thảo văn bản

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN
BẢN**

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng
2. Bố cục của dự thảo văn bản
3. Nội dung cơ bản

*(Đối với dự án, dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị
quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị định, nghị quyết của Chính phủ,
quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các nội dung cơ bản của tờ trình được bố*

cục theo quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 6 Nghị định này và các nội dung khác (nếu có)).

V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)*

VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH

Trên đây là Tờ trình về dự án, dự thảo...(4), ...(1) xin kính trình...(5) xem xét, quyết định.

(Xin gửi kèm theo:(6)).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
-;
- Lưu: VT, ...(7).A.XX(8)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

* Mục này có trong tờ trình trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- (1) Tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở
- (4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (5) Tên cơ quan có thẩm quyền xem xét dự án, dự thảo văn bản.
- (6) Các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- (7) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.
- (8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 03**Báo cáo đánh giá tác động của chính sách****TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

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

Số:..../BC-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

BÁO CÁO**Đánh giá tác động của chính sách...(4)****I. XÁC ĐỊNH VẤN ĐỀ**

1. Bối cảnh xây dựng chính sách

- Bối cảnh quốc tế, khu vực liên quan đến các chính sách (nếu có).
- Bối cảnh trong nước (chính trị, pháp lý, kinh tế - xã hội,...) liên quan đến các chính sách.

2. Mục tiêu xây dựng chính sách

II. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH

1. Chính sách 1: Tên chính sách

1.1. Đánh giá tác động:

a) Giải pháp 1:

- Tác động đối với hệ thống pháp luật:
- Tác động về kinh tế - xã hội:
- Tác động về giới (nếu có):
- Tác động của thủ tục hành chính (nếu có):

n) Giải pháp n:

- Tác động đối với hệ thống pháp luật:
- Tác động về kinh tế - xã hội:
- Tác động về giới (nếu có):
- Tác động của thủ tục hành chính (nếu có):

1.2. Giải pháp tối ưu được lựa chọn và lý do lựa chọn giải pháp.

2. Chính sách 2:

n. Chính sách n:

III. PHỤ LỤC

Các bảng, biểu tính toán chi phí và lợi ích của các giải pháp (nếu có).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
-;
- Lưu: VT, ...(5).A.XX(6)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách.
- (2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách.
- (3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách đóng trụ sở.
- (4) Tên luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh của Ủy ban Thường vụ Quốc hội.
- (5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách và số lượng bản lưu.
- (6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 06

Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc trong dự án, dự thảo

**TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC (1)**

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

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

BẢN ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, VIỆC PHÂN QUYỀN, PHÂN CẤP, VIỆC ỨNG DỤNG, THÚC ĐẨY PHÁT TRIỂN KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ, BẢO ĐẢM BÌNH ĐẲNG GIỚI, VIỆC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH DÂN TỘC TRONG DỰ ÁN, DỰ THẢO...(3)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật,...(1) đã tiến hành đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, việc bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc trong dự án, dự thảo...(3). Kết quả như sau:

I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

- 1. Bối cảnh xây dựng dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật**
- 2. Mục đích, yêu cầu đánh giá**

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá thủ tục hành chính (nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính)

- Nêu rõ số lượng, tên thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (trong đó nêu rõ thủ tục hành chính dự kiến ban hành mới; thủ tục hành chính hiện hành được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính hiện hành được bãi bỏ; thủ tục hành chính hiện hành được giữ nguyên).

- Đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(Kèm theo Biểu mẫu đánh giá tác động thủ tục hành chính, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

2. Việc phân quyền, phân cấp (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về phân quyền, phân cấp)

Sự cần thiết của việc phân quyền, phân cấp, thẩm quyền phân cấp, nội dung phân quyền, phân cấp; điều kiện bảo đảm để thực hiện nội dung được phân quyền, phân cấp; việc thực hiện kiểm tra, giám sát sau khi phân quyền, phân cấp.

3. Việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số)

Đánh giá các quy định trong dự thảo văn bản tạo thuận lợi cho việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. Yêu cầu về thể chế, hạ tầng, nhân lực, đổi mới sáng tạo, an toàn thông tin; nội dung ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; các yếu tố ảnh hưởng đến việc triển khai thi hành các quy định về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong thực tiễn; cơ chế phối hợp và tổ chức thực hiện; nguồn lực thực hiện.

4. Việc bảo đảm bình đẳng giới (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về bình đẳng giới)

Đánh giá sự phù hợp của các quy định trong dự thảo văn bản với yêu cầu bảo đảm quyền bình đẳng về cơ hội, điều kiện, năng lực thụ hưởng các quyền, lợi ích của mỗi giới theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Yêu cầu bảo đảm bình đẳng giới; nội dung bình đẳng giới; các yếu tố ảnh hưởng đến vấn đề bình đẳng giới khi triển khai thi hành các quy định của văn bản quy phạm pháp luật.

5. Việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về chính sách dân tộc)

Đánh giá sự phù hợp của các quy định trong dự thảo văn bản với nguyên tắc bình đẳng, đoàn kết, tôn trọng, giúp đỡ nhau cùng phát triển giữa các dân tộc; việc bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của dân tộc; quyền bình đẳng giữa các dân tộc; giữ gìn bản sắc dân tộc, phát huy phong tục, tập quán, truyền thống, văn hóa: tốt đẹp của các dân tộc; các điều kiện bảo đảm phát triển kinh tế, xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số; việc bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa dân tộc; xây dựng khối đại đoàn kết dân tộc; giải quyết các vấn đề đất đai, bảo vệ tài nguyên...

III. PHỤ LỤC (nếu có)

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Mẫu số 08**Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật****TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

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

Số:..../BC-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

BÁO CÁO**Tổng kết việc thi hành...(4)**

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật,...(1) đã tiến hành tổng kết việc thi hành...(4). Kết quả như sau:

I. BỐI CẢNH THỰC HIỆN TỔNG KẾT

1. Bối cảnh trong nước và quốc tế liên quan đến các chính sách/dự thảo (nếu có)

2. Quá trình thực hiện tổng kết

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, triển khai và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật

2. Kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật, đánh giá ưu điểm, bất cập, hạn chế của văn bản quy phạm pháp luật

3. Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

4. Xác định những vấn đề mới phát sinh trong thực tiễn

5. Những nội dung khác (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Kiến nghị giải pháp để khắc phục khó khăn, vướng mắc, biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Nơi nhận:

-;

-.....;

- Lưu: VT,(5).A.XX(6)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Phụ lục***1. Chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo**

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO	CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

2. Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

3. Điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính tương thích)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

Ghi chú:

* Mẫu phụ lục này là một phần của báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật trong thành phần hồ sơ xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.

(5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 09**Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội****TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../BC-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

BÁO CÁO**Đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến chính sách/dự
thảo...(4)**

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật,...(1)
đã tiến hành đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến chính sách/dự
thảo...(4) Kết quả như sau:

I. BỐI CẢNH THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

**1. Bối cảnh trong nước và quốc tế liên quan đến các quan hệ xã hội
(nếu có)**

**2. Các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước liên
quan đến quan hệ xã hội**

II. THỰC TRẠNG QUAN HỆ XÃ HỘI

**1. Quan hệ xã hội chưa có pháp luật điều chỉnh liên quan đến chính
sách/dự thảo** (mô tả quan hệ xã hội, nguyên nhân của việc chưa có pháp luật
điều chỉnh,...)

2. Lý do cần có quy định của pháp luật để điều chỉnh quan hệ xã hội

**3. Thẩm quyền ban hành các quy định của pháp luật để điều chỉnh
quan hệ xã hội**

4. Những nội dung khác (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**Nơi nhận:**

-

-

- Lưu: VT,(5).A.XX(6)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Phụ lục*

1. Chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

2. Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách/dự thảo

QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

3. Điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo

QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính tương thích)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

Ghi chú:

* Mẫu phụ lục này là một phần của báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội trong thành phần hồ sơ xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 10

Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, tham vấn chính sách/Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

**TÊN CƠ
QUAN, TỔ CHỨC
(1)**

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

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN, TIẾP THU, GIẢI TRÌNH Ý KIẾN GÓP Ý,
THAM VẤN CHÍNH SÁCH CỦA...(3)/BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN, TIẾP
THU, GIẢI TRÌNH Ý KIẾN GÓP Ý, PHẢN BIỆN XÃ HỘI ĐỐI VỚI DỰ
ÁN, DỰ THẢO...(3)**

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan lập đề xuất chính sách/cơ quan chủ trì soạn thảo đã tổ chức lấy ý kiến, tham vấn/phản biện xã hội đối với hồ sơ chính sách...(3)/dự án, dự thảo...(3).

1. Tổng số cơ quan, tổ chức, cá nhân đã gửi xin ý kiến, tham vấn/góp ý, phản biện xã hội và tổng số ý kiến nhận được.

2. Kết quả cụ thể như sau:

CHÍNH SÁCH HOẶC NHÓM VẤN ĐỀ, ĐIỀU, KHOẢN	CHỦ THỂ GÓP Ý/THAM VẤN/ PHẢN BIỆN	NỘI DUNG GÓP Ý/ THAM VẤN/ PHẢN BIỆN	NỘI DUNG TIẾP THU, GIẢI TRÌNH

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo hoặc trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Mẫu số 12

Bản so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN SO SÁNH, THUYẾT MINH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM
PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ...(3) VỚI VĂN BẢN QUY
PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH...(4)**

1. Đối với văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH (4)	DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ (3)	THUYẾT MINH
Điều 1.	Điều 1.	Thuyết minh những nội dung được kế thừa; nội dung được sửa đổi, bổ sung; nội dung thay thế, bãi bỏ (nếu có). Nội dung phân quyền, phân cấp và cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có).
Điều 2.	Điều 2.	

Điều n.	Điều n.	
----------------	----------------	--

2. Đối với văn bản ban hành mới

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
Điều 1.		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo. Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
Điều 2.		
Điều n.		

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.
- (4) Tên văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 17**Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp các cấp (quy định trực tiếp)****HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN...(1)**

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

Số:../20...(2)/NQ-
HĐND

...(3), ngày.....tháng.....năm ...(2)

NGHỊ QUYẾT

.....(4)

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số.....;**Căn cứ.....(5);**Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....; ý kiến
thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;**Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết.....(4).***Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1

.....

a)

.....

Điều ... (Tên của điều)

1

.....

a)

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1) khóa..., Kỳ họp thứ...
thông qua ngày... tháng... năm...*

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu: VT, ...(6). A.XX(7)

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố, xã phường, đặc khu ban hành nghị quyết.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên địa danh tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành nghị quyết.
- (4) Tên gọi của nghị quyết
- (5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (6) Số lượng bản lưu.
- (7) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 18**Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp (ban hành Quy định/Quy chế...)****HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN...(1)**

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

Số:.../20...(2)/NQ-
HĐND

...(3), ngày.....tháng.....năm ...(2)

NGHỊ QUYẾT

.....(4)

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số.....**Căn cứ.....(5);**Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;**Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết.....(4).***Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này(6)**Điều 2.**.....**Điều.***Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1) khóa..., Kỳ họp thứ... thông qua ngày... tháng... năm...***Nơi nhận:**

-;
-;
- Lưu: VT, ...(7). A.XX(8)

CHỦ TỊCH*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành nghị quyết.

- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên địa danh tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành nghị quyết.
- (4) Tên gọi của nghị quyết.
- (5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (6) Tên Quy định/Quy chế...
- (7) Số lượng bản lưu.
- (8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp

**(*) HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN...(1)**

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

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ...

.....**(2)**

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số.../20.../NQ-HĐND)

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1

a)

Điều ... (Tên của điều)

1

.....

a)

.....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành Quy định/Quy chế...

(2) Tên Quy định/Quy chế...

6. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh (thủ tục rút gọn)

6.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Văn bản đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn (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).

- Bước 2: Xây dựng hồ sơ dự thảo nghị quyết:

Sau khi Thường trực HĐND tỉnh quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị quyết của HĐND, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện các nhiệm vụ:

+ Có thể thực hiện các thủ tục sau: Tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và các cơ quan, tổ chức có liên quan; đăng tải toàn văn trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai; gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Gia Lai.

+ Tổng ý kiến góp ý, xây dựng bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự thảo nghị quyết (nếu có).

+ Hoàn thiện dự thảo nghị quyết và hồ sơ liên quan gửi Sở Tư pháp thẩm định.

- Bước 3: Sở Tư pháp thực hiện thẩm định dự thảo nghị quyết.

- Bước 4: Cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đề chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết, đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo hồ sơ dự thảo nghị quyết đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết.

- Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh tiến hành gửi hồ sơ để thẩm tra, hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết sau thẩm tra, gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến đại biểu Hội đồng nhân dân tỉnh trước kỳ họp Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Bước 6: Hội đồng nhân dân tỉnh xem xét, thông qua, ban hành nghị quyết.

6.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua Văn phòng điện tử).

6.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân tỉnh:

- Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết;

- Dự thảo nghị quyết;

- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

- Báo cáo thẩm định;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; tài liệu khác (nếu có);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến hồ sơ đề nghị xây dựng dự thảo nghị quyết:

+ 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

- Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng nghị quyết có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị xây dựng nghị quyết trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết để xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân tỉnh.

6.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo nghị quyết.

6.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo nghị quyết.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, các cơ quan khác có liên quan.

6.7. Kết quả thực hiện TTHC: Nghị quyết quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh.

6.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình Hội đồng nhân dân về dự thảo nghị quyết theo Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

- Dự thảo nghị quyết Mẫu số 17, 18 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo theo Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo 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);

6.10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

6.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP 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.

Mẫu đơn, tờ khai**Mẫu số 02****Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật****TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

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

Số:.../TTTr-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

TỜ TRÌNH**Dự án, dự thảo...(4)**

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ...(1)
kính trình...(5) dự án, dự thảo...(4) như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở chính trị, pháp lý
2. Cơ sở thực tiễn

**II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ
THẢO VĂN BẢN**

1. Mục đích ban hành văn bản
2. Quan điểm xây dựng dự án, dự thảo văn bản

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN
BẢN**

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng
2. Bố cục của dự thảo văn bản
3. Nội dung cơ bản

*(Đối với dự án, dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị
quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị định, nghị quyết của Chính phủ,
quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các nội dung cơ bản của tờ trình được bố*

cục theo quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 6 Nghị định này và các nội dung khác (nếu có)).

V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)*

VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH

Trên đây là Tờ trình về dự án, dự thảo...(4), ...(1) xin kính trình...(5) xem xét, quyết định.

(Xin gửi kèm theo:(6)).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
-;
- Lưu: VT, ...(7).A.XX(8)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

* Mục này có trong tờ trình trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1) Tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở

(4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(5) Tên cơ quan có thẩm quyền xem xét dự án, dự thảo văn bản.

(6) Các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 12

Bản so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

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

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN SO SÁNH, THUYẾT MINH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM
PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ...(3) VỚI VĂN BẢN QUY
PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH...(4)**

1. Đối với văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH (4)	DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ (3)	THUYẾT MINH
Điều 1.	Điều 1.	Thuyết minh những nội dung được kế thừa; nội dung được sửa đổi, bổ sung; nội dung thay thế, bãi bỏ (nếu có). Nội dung phân quyền, phân cấp và cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có).
Điều 2.	Điều 2.	

Điều n.	Điều n.	
----------------	----------------	--

2. Đối với văn bản ban hành mới

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
Điều 1.		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo. Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
Điều 2.		
Điều n.		

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.
- (4) Tên văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 17**Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp các cấp (quy định trực tiếp)****HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN...(1)**

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

Số:.../20...(2)/NQ-
HĐND

...(3), ngày.....tháng.....năm ...(2)

NGHỊ QUYẾT

.....(4)

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số.....;**Căn cứ.....(5);**Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;**Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết.....(4).***Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1

a)

Điều ... (Tên của điều)

1

a)

*Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1) khóa..., Kỳ họp thứ...
thông qua ngày... tháng... năm...*

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu: VT, ...(6). A.XX(7)

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố, xã phường, đặc khu ban hành nghị quyết.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên địa danh tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành nghị quyết.
- (4) Tên gọi của nghị quyết
- (5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (6) Số lượng bản lưu.
- (7) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 18**Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp (ban hành Quy định/Quy chế...)****HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN...(1)**

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

Số:.../20...(2)/NQ-
HĐND

...(3), ngày.....tháng.....năm ...(2)

NGHỊ QUYẾT

.....(4)

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số.....;**Căn cứ.....(5);**Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....;
ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;**Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết.....(4).***Điều 1.** Ban hành kèm theo Nghị quyết này(6)**Điều 2.**.....**Điều.***Nghị quyết này đã được Hội đồng nhân dân...(1) khóa..., Kỳ họp thứ...
thông qua ngày... tháng... năm...***Nơi nhận:**

-

-

- Lưu: VT, ...(7). A.XX(8)

CHỦ TỊCH*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên****Ghi chú:**

(1) Tên tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành nghị quyết.

- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên địa danh tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành nghị quyết.
- (4) Tên gọi của nghị quyết.
- (5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (6) Tên Quy định/Quy chế...
- (7) Số lượng bản lưu.
- (8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp

**(*) HỘI ĐỒNG
NHÂN DÂN...(1)**

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

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ...

.....(2)

(Ban hành kèm theo Nghị quyết số.../20.../NQ-HĐND)

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1

a)

Điều ... (Tên của điều)

1

a)

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành Quy định/Quy chế...

(2) Tên Quy định/Quy chế...

7. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh (thủ tục thông thường)

7.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ Các sở, ban, ngành đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh (xây dựng văn bản theo điểm b, điểm c khoản 2 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025).

+ Các sở, ban, ngành căn cứ danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật (xây dựng văn bản theo điểm a khoản 2 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2025) tiến hành thủ tục theo bước 2.

- Bước 2: Xây dựng hồ sơ dự thảo quyết định:

Sau khi được Ủy ban nhân dân tỉnh chấp thuận về việc đồng ý đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh hoặc căn cứ danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện các nhiệm vụ:

+ Tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và các cơ quan, tổ chức 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; đăng tải toàn văn trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai; gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Gia Lai.

+ Tổng ý kiến góp ý, xây dựng bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự thảo quyết định.

+ Hoàn thiện dự thảo quyết định và hồ sơ liên quan gửi Sở Tư pháp thẩm định.

- Bước 3: Sở Tư pháp thực hiện thẩm định dự thảo quyết định.

- Bước 4: Cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo quyết định, đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo hồ sơ dự thảo quyết định đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo quyết định.

- Bước 5: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

- Bước 6: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua, ban hành quyết định.

7.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua Văn phòng điện tử).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Tờ trình;

- Dự thảo quyết định;

- 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 điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật kèm phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

- 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);

- Bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý;

- Báo cáo thẩm định;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;

- Tài liệu khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

7.4. Thời hạn giải quyết:

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến dự thảo quyết định:

- + Đăng tải toàn văn trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai ít nhất 10 ngày.

- + Trong trường hợp lấy ý kiến của đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết thì cơ quan lấy ý kiến có trách nhiệm xác định những vấn đề cần lấy ý kiến và bảo đảm ít nhất là 10 ngày kể từ ngày tổ chức lấy ý kiến để các đối tượng được lấy ý kiến góp ý vào dự thảo văn bản.

- Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo văn bản.

- Sở Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo quyết định theo quy định.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân tỉnh chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày Ủy ban nhân dân họp để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân.

7.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan chủ trì soạn thảo.

7.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan chủ trì soạn thảo.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan khác có liên quan.

7.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh.

7.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình theo Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;
- Dự thảo quyết định theo Mẫu số 19, 20 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;
- 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 điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật 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, 09 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;
- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo theo Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;
- 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 kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;
- Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý theo Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định.

7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP 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.

Mẫu đơn, tờ khai**Mẫu số 02****Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật****TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

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

Số:.../TTTr-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

TỜ TRÌNH**Dự án, dự thảo...(4)**

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ...(1)
kính trình...(5) dự án, dự thảo...(4) như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở chính trị, pháp lý
2. Cơ sở thực tiễn

**II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ
THẢO VĂN BẢN**

1. Mục đích ban hành văn bản
2. Quan điểm xây dựng dự án, dự thảo văn bản

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN
BẢN**

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng
2. Bố cục của dự thảo văn bản
3. Nội dung cơ bản

(Đối với dự án, dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các nội dung cơ bản của tờ trình được bố cục theo quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 6 Nghị định này và các nội dung khác (nếu có)).

V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)*

VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH

Trên đây là Tờ trình về dự án, dự thảo...(4), ...(1) xin kính trình...(5) xem xét, quyết định.

(Xin gửi kèm theo:(6)).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
-;
- Lưu: VT, ...(7).A.XX(8)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

* Mục này có trong tờ trình trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1) Tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở

(4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(5) Tên cơ quan có thẩm quyền xem xét dự án, dự thảo văn bản.

(6) Các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 06

Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc trong dự án, dự thảo

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN ĐÁNH GIÁ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH, VIỆC PHÂN QUYỀN,
PHÂN CẤP, VIỆC ỨNG DỤNG, THÚC ĐẨY PHÁT TRIỂN KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ, ĐỔI MỚI SÁNG TẠO VÀ CHUYỂN ĐỔI SỐ, BẢO ĐẢM
BÌNH ĐẲNG GIỚI, VIỆC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH DÂN TỘC
TRONG DỰ ÁN, DỰ THẢO...(3)**

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật,...(1) đã tiến hành đánh giá thủ tục hành chính, việc phân quyền, phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, việc bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc trong dự án, dự thảo...(3). Kết quả như sau:

I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

1. Bối cảnh xây dựng dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

2. Mục đích, yêu cầu đánh giá

II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá thủ tục hành chính (nếu trong dự thảo văn bản có quy định thủ tục hành chính)

- Nêu rõ số lượng, tên thủ tục hành chính quy định trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật (trong đó nêu rõ thủ tục hành chính dự kiến ban hành mới; thủ tục hành chính hiện hành được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính hiện hành được bãi bỏ; thủ tục hành chính hiện hành được giữ nguyên).

- Đánh giá sự cần thiết, tính hợp lý, tính hợp pháp và chi phí tuân thủ thủ tục hành chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(Kèm theo Biểu mẫu đánh giá tác động thủ tục hành chính, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ thủ tục hành chính theo hướng dẫn của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

2. Việc phân quyền, phân cấp (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về phân quyền, phân cấp)

Sự cần thiết của việc phân quyền, phân cấp, thẩm quyền phân cấp, nội dung phân quyền, phân cấp; điều kiện bảo đảm để thực hiện nội dung được phân quyền, phân cấp; việc thực hiện kiểm tra, giám sát sau khi phân quyền, phân cấp.

3. Việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số)

Đánh giá các quy định trong dự thảo văn bản tạo thuận lợi cho việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. Yêu cầu về thể chế, hạ tầng, nhân lực, đổi mới sáng tạo, an toàn thông tin; nội dung ứng dụng, thúc đẩy, phát triển khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; các yếu tố ảnh hưởng đến việc triển khai thi hành các quy định về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong thực tiễn; cơ chế phối hợp và tổ chức thực hiện; nguồn lực thực hiện.

4. Việc bảo đảm bình đẳng giới (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về bình đẳng giới)

Đánh giá sự phù hợp của các quy định trong dự thảo văn bản với yêu cầu bảo đảm quyền bình đẳng về cơ hội, điều kiện, năng lực thụ hưởng các quyền, lợi ích của mỗi giới theo quy định của pháp luật Việt Nam và điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Yêu cầu bảo đảm bình đẳng giới; nội dung bình đẳng giới; các yếu tố ảnh hưởng đến vấn đề bình đẳng giới khi triển khai thi hành các quy định của văn bản quy phạm pháp luật.

5. Việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu trong dự thảo văn bản có quy định về chính sách dân tộc)

Đánh giá sự phù hợp của các quy định trong dự thảo văn bản với nguyên tắc bình đẳng, đoàn kết, tôn trọng, giúp đỡ nhau cùng phát triển giữa các dân tộc; việc bảo đảm quyền và lợi ích hợp pháp của dân tộc; quyền bình đẳng giữa các dân tộc; giữ gìn bản sắc dân tộc, phát huy phong tục, tập quán, truyền thống, văn hóa: tốt đẹp của các dân tộc; các điều kiện bảo đảm phát triển kinh tế, xã hội vùng đồng bào dân tộc thiểu số; việc bảo tồn, phát huy giá trị văn hóa dân tộc; xây dựng khối đại đoàn kết dân tộc; giải quyết các vấn đề đất đai, bảo vệ tài nguyên...

III. PHỤ LỤC (nếu có)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Mẫu số 08**Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật****TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:..../BC-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

BÁO CÁO**Tổng kết việc thi hành...(4)**

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật,...(1) đã tiến hành tổng kết việc thi hành...(4). Kết quả như sau:

I. BỐI CẢNH THỰC HIỆN TỔNG KẾT

1. Bối cảnh trong nước và quốc tế liên quan đến các chính sách/dự thảo (nếu có)

2. Quá trình thực hiện tổng kết

II. KẾT QUẢ THỰC HIỆN

1. Công tác chỉ đạo, triển khai và tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật

2. Kết quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật, đánh giá ưu điểm, bất cập, hạn chế của văn bản quy phạm pháp luật

3. Khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

4. Xác định những vấn đề mới phát sinh trong thực tiễn

5. Những nội dung khác (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

Kiến nghị giải pháp để khắc phục khó khăn, vướng mắc, biện pháp nâng cao hiệu quả thi hành văn bản quy phạm pháp luật, hoàn thiện hệ thống pháp luật.

Nơi nhận:

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)

-.....;

-.....;

- Lưu: VT,(5).A.XX(6)

Họ và tên

Phụ lục***1. Chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo**

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO	CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

2. Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

3. Điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính tương thích)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

Ghi chú:

* Mẫu phụ lục này là một phần của báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật trong thành phần hồ sơ xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết

định của Thủ tướng Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.

(5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 09**Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội****TÊN CƠ QUAN,
TỔ CHỨC (1)**

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

Số:..../BC-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

BÁO CÁO**Đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến chính sách/dự thảo...(4)**

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật,...(1) đã tiến hành đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến chính sách/dự thảo...(4) Kết quả như sau:

I. BỐI CẢNH THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

1. Bối cảnh trong nước và quốc tế liên quan đến các quan hệ xã hội (nếu có)

2. Các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước liên quan đến quan hệ xã hội

II. THỰC TRẠNG QUAN HỆ XÃ HỘI

1. Quan hệ xã hội chưa có pháp luật điều chỉnh liên quan đến chính sách/dự thảo (mô tả quan hệ xã hội, nguyên nhân của việc chưa có pháp luật điều chỉnh,...)

2. Lý do cần có quy định của pháp luật để điều chỉnh quan hệ xã hội

3. Thẩm quyền ban hành các quy định của pháp luật để điều chỉnh quan hệ xã hội

4. Những nội dung khác (nếu có)

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**Nơi nhận:**

-

-

- Lưu: VT,(5).A.XX(6)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA**NGƯỜI KÝ***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Phụ lục***1. Chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo**

CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

2. Văn bản quy phạm pháp luật có liên quan đến chính sách/dự thảo

QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

3. Điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách/dự thảo

QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN	ĐÁNH GIÁ (Tính tương thích)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

Ghi chú:

* Mẫu phụ lục này là một phần của báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội trong thành phần hồ sơ xây dựng nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(5) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 10

Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, tham vấn chính sách/Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, phản biện xã hội đối với dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN, TIẾP THU, GIẢI TRÌNH Ý KIẾN GÓP Ý,
THAM VẤN CHÍNH SÁCH CỦA...(3)/BẢN TỔNG HỢP Ý KIẾN, TIẾP
THU, GIẢI TRÌNH Ý KIẾN GÓP Ý, PHẢN BIỆN XÃ HỘI ĐỐI VỚI DỰ
ÁN, DỰ THẢO...(3)**

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan lập đề xuất chính sách/cơ quan chủ trì soạn thảo đã tổ chức lấy ý kiến, tham vấn/phản biện xã hội đối với hồ sơ chính sách...(3)/dự án, dự thảo...(3).

1. Tổng số cơ quan, tổ chức, cá nhân đã gửi xin ý kiến, tham vấn/góp ý, phản biện xã hội và tổng số ý kiến nhận được.

2. Kết quả cụ thể như sau:

CHÍNH SÁCH HOẶC NHÓM VẤN ĐỀ, ĐIỀU, KHOẢN	CHỦ THỂ GÓP Ý/THAM VẤN/ PHẢN BIỆN	NỘI DUNG GÓP Ý/ THAM VẤN/ PHẢN BIỆN	NỘI DUNG TIẾP THU, GIẢI TRÌNH

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức lập đề xuất chính sách hoặc chủ trì soạn thảo hoặc trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.

(3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

Mẫu số 12

Bản so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA
VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

**BẢN SO SÁNH, THUYẾT MINH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM
PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ...(3) VỚI VĂN BẢN QUY
PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH...(4)**

1. Đối với văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH (4)	DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ (3)	THUYẾT MINH
Điều 1.	Điều 1.	Thuyết minh những nội dung được kế thừa; nội dung được sửa đổi, bổ sung; nội dung thay thế, bãi bỏ (nếu có). Nội dung phân quyền, phân cấp và cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có).

Điều 2.	Điều 2.	
Điều n.	Điều n.	

2. Đối với văn bản ban hành mới

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
Điều 1.		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo. Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
Điều 2.		
Điều n.		

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.
- (4) Tên văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

8. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh (thủ tục rút gọn)

8.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Văn bản đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn (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).

- Bước 2: Xây dựng hồ sơ dự thảo quyết định:

Sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện các nhiệm vụ:

+ Có thể thực hiện các thủ tục sau: Tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và các cơ quan, tổ chức có liên quan; đăng tải toàn văn trên Cổng thông tin điện tử tỉnh Gia Lai; gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh Gia Lai.

+ Tổng ý kiến góp ý, xây dựng bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến góp ý về dự thảo quyết định (nếu có).

+ Hoàn thiện dự thảo quyết định và hồ sơ liên quan gửi Sở Tư pháp thẩm định.

- Bước 3: Sở Tư pháp thực hiện thẩm định dự thảo quyết định.

- Bước 4: Cơ quan chủ trì soạn thảo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định đề chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo quyết định, đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo hồ sơ dự thảo quyết định đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp và trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo quyết định.

- Bước 5: Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua, ban hành quyết định.

8.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua Văn phòng điện tử).

8.3. Thành phần hồ sơ, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân tỉnh:

- Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo quyết định;

- Dự thảo quyết định;

- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

- Báo cáo thẩm định;

- Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; tài liệu khác (nếu có);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

8.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến hồ sơ đề nghị xây dựng dự thảo quyết định:

+ 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.

- Cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến về đề nghị xây dựng quyết định có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ đề nghị xây dựng quyết định trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ 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.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo trình Ủy ban nhân dân tỉnh hồ sơ dự thảo quyết định để xem xét, quyết định.

8.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo quyết định.

8.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo quyết định.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp, các cơ quan khác có liên quan.

8.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh.

8.8. Phí, lệ phí: Không quy định.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Tờ trình Ủy ban nhân dân tỉnh về dự thảo quyết định theo Mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

- Dự thảo quyết định Mẫu số 19, 20 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

- Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo theo Mẫu số 12 Phụ lục IV kèm theo 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);

8.10. Yêu cầu, điều kiện: Không quy định.

8.11. Căn cứ pháp lý:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;
- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;
- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP 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.

Mẫu đơn, tờ khai**Mẫu số 02****Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật****TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

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

Số:..../TTTr-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

TỜ TRÌNH**Dự án, dự thảo...(4)**

Kính gửi:.....(5)

Thực hiện quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, ...(1)
kính trình...(5) dự án, dự thảo...(4) như sau:

I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN

1. Cơ sở chính trị, pháp lý
2. Cơ sở thực tiễn

**II. MỤC ĐÍCH BAN HÀNH, QUAN ĐIỂM XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ
THẢO VĂN BẢN**

1. Mục đích ban hành văn bản
2. Quan điểm xây dựng dự án, dự thảo văn bản

III. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN BẢN**IV. BỐ CỤC VÀ NỘI DUNG CƠ BẢN CỦA DỰ ÁN, DỰ THẢO VĂN
BẢN**

1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng
2. Bố cục của dự thảo văn bản
3. Nội dung cơ bản

(Đối với dự án, dự thảo luật, nghị quyết của Quốc hội, pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị định, nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, các nội dung cơ bản của tờ trình được bố cục theo quy định tại khoản 2 hoặc khoản 3 Điều 6 Nghị định này và các nội dung khác (nếu có)).

V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)*

VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH

Trên đây là Tờ trình về dự án, dự thảo...(4), ...(1) xin kính trình...(5) xem xét, quyết định.

(Xin gửi kèm theo:(6)).

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
-;
- Lưu: VT, ...(7).A.XX(8)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

* Mục này có trong tờ trình trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

(1) Tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(2) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(3) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở

(4) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

(5) Tên cơ quan có thẩm quyền xem xét dự án, dự thảo văn bản.

(6) Các tài liệu theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

(7) Chữ viết tắt tên cơ quan, tổ chức trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật và số lượng bản lưu.

(8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 12

Bản so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, ban hành mới với văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

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

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

BẢN SO SÁNH, THUYẾT MINH DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ...(3) VỚI VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH...(4)

1. Đối với văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH (4)	DỰ THẢO VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THAY THẾ (3)	THUYẾT MINH
Điều 1.	Điều 1.	Thuyết minh những nội dung được kế thừa; nội dung được sửa đổi, bổ sung; nội dung thay thế, bãi bỏ (nếu có). Nội dung phân quyền, phân cấp và cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có).
Điều 2.	Điều 2.	
Điều n.	Điều n.	

2. Đối với văn bản ban hành mới

QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH	DỰ THẢO VĂN BẢN	THUYẾT MINH
Điều 1.		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo. Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
Điều 2.		
Điều n.		

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật.
- (2) Địa danh nơi cơ quan, tổ chức chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật đóng trụ sở.
- (3) Tên dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.
- (4) Tên văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Mẫu số 19**Quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp (quy định trực tiếp)****ỦY BAN NHÂN
DÂN...(1)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Số:../20...(2)/QĐ-
UBND

...(3), ngày.....tháng.....năm ...(2)

QUYẾT ĐỊNH

.....(4)

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ố.....;**Căn cứ.....(5);**Theo đề nghị của.....(6);**Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định..... (4).***Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1

a)

Điều ... (Tên của điều)

1

a)

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu: VT, ...(7). A.XX(8)

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành quyết định.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên địa danh tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành quyết định.
- (4) Tên gọi của quyết định.
- (5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định.
- (7) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Mẫu số 20**Quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp (ban hành Quy định/Quy chế...)****ỦY BAN NHÂN
DÂN...(1)**
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-----Số:../20...(2)/QĐ-
UBND

...(3), ngày.....tháng.....năm ...(2)

QUYẾT ĐỊNH

.....(4)

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương
số.....;**Căn
cứ.....
.....(5);**Theo đề nghị
của.....(6);**Ủy ban nhân dân ban hành Quyết
định.....(4).***Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định
này.....(7)**Điều 2.**.....**Điều.****Nơi nhận:**

-
-
- Lưu: VT, ...(8). A.XX(9)

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**
*(Chữ ký, dấu)***Họ và tên**

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành quyết định.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên địa danh tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành quyết định.
- (4) Tên gọi của quyết định.
- (5) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.
- (6) Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo quyết định.
- (7) Tên Quy định/Quy chế...
- (8) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (9) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

Quy định/Quy chế... ban hành kèm theo Quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp

**(*) ỦY BAN NHÂN
DÂN...(1)**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH/QUY CHẾ...

.....(2)

(Ban hành kèm theo Quyết định số.../20.../QĐ-UBND)

Phần I (nếu có)

(Tên của phần)

Chương I (nếu có)

(Tên của chương)

Mục 1 (nếu có)

(Tên của mục)

Tiểu mục 1 (nếu có)

(Tên của tiểu mục)

Điều 1. (Tên của điều)

1.....

a).....

Điều ... (Tên của điều)

1.....

a).....

Ghi chú:

(*) Đóng dấu treo.

(1) Tên tỉnh, thành phố, xã, phường, đặc khu ban hành Quy định/Quy chế....

(2) Tên Quy định/Quy chế...

9. Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

9.1. Trình tự thực hiện:

a) Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành

- Bước 1: Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi bản giấy và bản điện tử đến Sở Tư pháp để thực hiện việc cập nhật văn bản.

- Bước 2: Sở Tư pháp thực hiện cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

b) Cập nhật thông tin của văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Quyết định công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản đến Sở Tư pháp.

- Bước 2: Sở Tư pháp thực hiện đối chiếu, cập nhật thông tin của văn bản lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

c) Cập nhật Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

- Bước 1: Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản đến Sở Tư pháp.

- Bước 2: Sở Tư pháp thực hiện cập nhật Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

9.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến (Gửi, nhận văn bản qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành).

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Quyết định công bố Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực; Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

a) Cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản quy định tại khoản 1 Điều 16 của Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Sở Tư pháp phải đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản quy định tại khoản 2 Điều 16 của Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Sở Tư pháp phải đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

b) Cập nhật thông tin của văn bản, Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật: Không quy định.

9.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

9.6. Cơ quan giải quyết TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp thực hiện TTHC: Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

9.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản và thông tin của văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh được cập nhật trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

9.8. Phí, lệ phí (nếu có): Không quy định.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có): Không quy định.

9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:

Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

10. Thành lập Phòng Công chứng

a) Trình tự thực hiện:

- Căn cứ vào nhu cầu công chứng của địa phương, Sở Tư pháp chủ trì phối hợp Sở Tài chính, Sở Nội vụ xây dựng đề án thành lập Phòng công chứng trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Phòng công chứng.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc bưu điện hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị thành lập Phòng công chứng;

+ Đề án thành lập Phòng công chứng;

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm công chứng viên dự kiến hoạt động tại Phòng công chứng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thành lập Phòng công chứng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng công chứng chỉ được thành lập mới tại những địa bàn cấp xã chưa phát triển được Văn phòng công chứng đáp ứng yêu cầu công chứng của cá nhân, tổ chức và đáp ứng điều kiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

11. Giải thể Phòng công chứng

a) Trình tự thực hiện:

- Phòng công chứng thuộc trường hợp chuyển đổi thành Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng mà không chuyển đổi được thì bị giải thể. Sở Tư pháp lập đề án giải thể Phòng công chứng trình UBND tỉnh xem xét, quyết định;

- UBND tỉnh xem xét, quyết định phê duyệt Đề án.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ gửi trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản và điều hành của UBND tỉnh (iDesk) hoặc qua dịch vụ bưu chính

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị giải thể Phòng công chứng;

+ Đề án giải thể Phòng công chứng;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị giải thể Phòng công chứng.

e) **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

g) **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** UBND tỉnh.

h) **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt Đề án giải thể Phòng Công chứng.

i) **Phí, lệ phí:** Không.

k) **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng công chứng chỉ được giải thể sau khi đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 22 của Luật Công chứng và giải quyết chế độ, chính sách cho công chứng viên, viên chức khác, người lao động của Phòng công chứng theo quy định.

Việc giải thể Phòng công chứng được thực hiện theo quy định của Luật Công chứng, pháp luật về đơn vị sự nghiệp công lập và pháp luật có liên quan.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

12. Chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan và Hội công chứng viên tại địa phương xây dựng Đề án chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng. Việc xây dựng Đề án phải lấy ý kiến của công chứng viên, viên chức khác, người lao động đang làm việc tại Phòng công chứng dự kiến chuyển đổi, tổ chức chính trị, chính trị - xã hội tại Phòng công chứng (nếu có).

- UBND tỉnh xem xét, quyết định chuyển đổi Phòng Công chứng.

b) Cách thức thực hiện:

Trực tiếp hoặc bưu điện hoặc trực tuyến qua hệ thống quản lý văn bản điện tử (iDesk).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Tờ trình đề nghị phê duyệt Đề án chuyển đổi Phòng công chứng;

+ Dự thảo Đề án chuyển đổi Phòng công chứng ban hành kèm theo dự thảo Quyết định;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị chuyển đổi Phòng công chứng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: UBND tỉnh.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: quyết định chuyển đổi Phòng Công chứng.

i) Phí, lệ phí: Không.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Phòng công chứng chỉ được chuyển đổi khi đáp ứng yêu cầu tại Điều 22 Luật Công chứng và Điều 14 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

m) Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.