SAO Y; SỞ TƯ PHÁP; Thời gian ký: 2025-07-25T13:39:09+07:00

UBND TỈNH QUẢNG NINH
SỞ TƯ PHÁP

Số: 1199/STP-VB&TDTHPL

V/v hướng dẫn quy trình, thủ tục tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

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

Quảng Ninh, ngày 24 tháng 7 năm 2025

Kính gửi: Các Sở, ban, ngành thuộc UBND tỉnh

Ngày 25/6/2025 Quốc hội ban hành Luật số 87/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản QPPL số 64/2025/QH15 (sau đây gọi tắt là Luật). Đồng thời, ngày 01/7/2025, Chính phủ ban hành Nghị định số 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025 ngày 01/4/2025 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 QPPL và 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 QPPL (sau đây gọi tắt là Nghị định).

Trên cơ sở căn cứ các quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các Nghị định hướng dẫn thi hành, để kịp thời tham mưu thực hiện tốt công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL của tỉnh được đảm bảo theo quy định, đồng bộ và thống nhất, Sở Tư pháp hướng dẫn một số nội dung liên quan đến quy trình, thủ tục tham mưu, ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND và Chủ tịch UBND tỉnh như sau:

I. Về quy trình xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh

1. Bước 1: Lập danh mục văn bản của chính quyền địa phương được giao quy định chi tiết (theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP) hoặc **Đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh** (theo quy định tại Điều 43 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 24 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP), cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp xây dựng nghị quyết có nội dung quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 của Luật[1]:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, Công an tỉnh (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị) có trách nhiệm chủ động rà soát, ***đề xuất danh mục nghị quyết của HĐND 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 thuộc lĩnh vực

---

[1] *Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành nghị quyết để quy định: a) Chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;*

quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình gửi Sở Tư pháp tổng hợp (thực hiện theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP).

Danh mục văn bản quy định chi tiết phải nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

- Trên cơ sở đề xuất danh mục của các cơ quan, đơn vị gửi, Sở Tư pháp có trách nhiệm lập và đề xuất UBND tỉnh xem xét, trình Thường trực HĐND tỉnh quyết định danh mục nghị quyết của HĐND quy định chi tiết văn bản QPPL.

b) Đối với trường hợp xây dựng nghị quyết có nội dung quy định tại các điểm b, c và điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật[2] và các nghị quyết có nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ:

Các cơ quan, đơn vị, tổ chức ***thực hiện đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh***, báo cáo UBND tỉnh xem xét, trình Thường trực HĐND tỉnh. Việc đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh thực hiện theo Quy chế làm việc của HĐND tỉnh (thực hiện theo quy định tại Điều 43 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 24 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

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

Lưu ý: Việc tham mưu xây dựng văn bản QPPL đã thực hiện lập danh mục quy định chi tiết theo Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, thì không phải thực hiện quy trình đăng ký xây dựng văn bản QPPL theo quy định tại Điều 43 của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Bước 2: Soạn thảo nghị quyết

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm:

- Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản QPPL hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật.

- Đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật. Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật.

---

[2] *Hội đồng nhân dân cấp tỉnh ban hành nghị quyết để quy định:*
b) Chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;
c) Chính sách, biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp khác có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp;
d) Thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

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

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

3. Bước 3: Tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với hồ sơ dự thảo

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo nghị quyết có trách nhiệm:

- Đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến.

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

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

** Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây: (1) Tờ trình; (2) Dự thảo nghị quyết; (3) 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; (4) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; (5) 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); (6) 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.*

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

- Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy định.

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

Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với

hệ thống pháp luật; Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

4. Bước 4: Thẩm định dự thảo nghị quyết

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị Sở Tư pháp thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.

Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: *(1) Tờ trình; (2) Dự thảo nghị quyết; (3) 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; (4) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; (5) 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); (6) 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; (7) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.*

- Sở Tư pháp thẩm định dự thảo nghị quyết trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5. Bước 5: Xem xét, quyết định trình dự thảo nghị quyết

a) Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

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

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

- Trình UBND tỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết (đồng thời gửi Sở Tư pháp), trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.

b) Hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy bao gồm: *(1) Tài liệu nêu tại Bước 4 Phần I Văn bản này; (2) Báo cáo thẩm định; (3) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.*

Các hồ sơ nêu trên được gửi đến Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý theo Quy chế làm việc của HĐND tỉnh.

II. Về quy trình xây dựng Quyết định của UBND tỉnh

1. Bước 1: Lập danh mục văn bản của chính quyền địa phương được giao quy định chi tiết (theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP) hoặc **Đăng ký xây dựng quyết định của UBND tỉnh** (theo quy định tại Điều 43 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 24 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP), cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp xây dựng quyết định có nội dung quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 của Luật[3]:

- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, Công an tỉnh (sau đây gọi tắt là các cơ quan, đơn vị) có trách nhiệm chủ động rà soát, ***đề xuất danh mục quyết định của UBND 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 thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình gửi Sở Tư pháp tổng hợp (thực hiện theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP).

Danh mục văn bản quy định chi tiết phải nêu rõ tên văn bản được quy định chi tiết; nội dung giao quy định chi tiết; cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp; thời hạn trình thông qua hoặc ban hành.

- Trên cơ sở đề xuất danh mục của các cơ quan, đơn vị gửi, Sở Tư pháp có trách nhiệm lập và trình Chủ tịch UBND tỉnh quyết định danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết văn bản QPPL.

b) Đối với trường hợp xây dựng quyết định có nội dung quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 21 của Luật[4] và các quyết định có nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ:

Các cơ quan, đơn vị chủ trì tự mình hoặc theo chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND cấp tỉnh **đăng ký xây dựng quyết định** của UBND tỉnh. Việc đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân.

Văn bản đăng ký xây dựng quyết định của UBND cần nêu rõ các nội dung: sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình ban hành.

Lưu ý: Việc tham mưu xây dựng văn bản QPPL đã thực hiện lập danh mục quy định chi tiết theo Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, thì không phải thực hiện quy trình đăng ký xây dựng văn bản QPPL theo quy định tại Điều 43 của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Bước 2: Soạn thảo quyết định

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

---

[3] *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định để quy định: a) Chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên*

[4] *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định để quy định:*
b) Biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;
c) Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

- Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật.

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

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

3. Bước 3: Tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với hồ sơ dự thảo

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định có trách nhiệm:

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

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

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

** Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội, bao gồm dự thảo các tài liệu sau đây: (1) Tờ trình; (2) Dự thảo quyết định; (3) 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; (4) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; (5) 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).*

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

- Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy định.

b) Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính

hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật; Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

4. Bước 4: Thẩm định dự thảo quyết định

- Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị Sở Tư pháp thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.

- Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: *(1) Tờ trình; (2) Dự thảo quyết định; (3) 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; (4) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; (5) 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); (6) Bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.*

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

5. Bước 5: Xem xét, thông qua dự thảo quyết định

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

- Hồ sơ dự thảo văn bản trình UBND tỉnh (đồng thời gửi Sở Tư pháp) bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: *(1) Tài liệu nêu tại Bước 4 Phần II Văn bản này, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo; (2) Báo cáo thẩm định; (3) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.*

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

III. Về quy trình xây dựng Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh

1. Bước 1: Đăng ký xây dựng quyết định

- Các cơ quan, đơn vị tham mưu xây dựng dự thảo quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh có nội dung quy định tại các điểm a và điểm b khoản 3 Điều 21 của Luật[5] có trách nhiệm đăng ký xây dựng quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

---

[5] *Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định để quy định:*
a) *Biện pháp chỉ đạo, điều hành hoạt động của UBND tỉnh; phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, cơ quan, tổ chức khác thuộc UBND tỉnh.*
b) Phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

- Văn bản đăng ký xây dựng quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh nêu rõ sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và các nội dung cần thiết khác; dự kiến thời gian trình ban hành.

- Văn bản đăng ký xây dựng quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh được gửi đến Văn phòng UBND tỉnh để tiếp nhận và xử lý theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

2. Bước 2: Soạn thảo quyết định

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm đánh giá việc thi hành pháp luật ở địa phương để xác định nội dung phân cấp và biện pháp chỉ đạo, điều hành của UBND, phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND cấp tỉnh và tổ chức soạn thảo.

3. Bước 3: Tổ chức lấy ý kiến góp ý đối với hồ sơ dự thảo

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo quyết định có trách nhiệm:

- Đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến.

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

** Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, bao gồm các tài liệu sau đây: (1) Tờ trình; (2) Dự thảo quyết định; (3) 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).*

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

- Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy định.

b) Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến đối với dự thảo. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật; Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

4. Bước 4: Thẩm định dự thảo quyết định

- Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi Sở Tư pháp văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.

- Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: *(1) Tờ trình; (2) Dự thảo quyết định; (3) 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); (4) Bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.*

- Sở Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định trước khi trình Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

5. Bước 5: Xem xét, trình ban hành quyết định

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

- Hồ sơ dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh (đồng thời gửi Sở Tư pháp) bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: *(1) Tài liệu nêu tại Bước 4 phần III của Văn bản này; (2) Báo cáo thẩm định; (3) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.*

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

IV. Về quy trình xây dựng văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn

1. Bước 1: Xác định trường hợp được xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tham mưu rà soát, xác định rõ các trường hợp được áp dụng xây dựng văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn được quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật.

2. Bước 2: Trình văn bản đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn

Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có văn bản đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn, bao gồm các nội dung sau:

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

- Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng.

- Dự kiến nội dung chính của văn bản QPPL.

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

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.

Văn bản đề nghị được gửi đến Văn phòng UBND tỉnh để tiếp nhận và xử lý theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

3. Bước 3: Soạn thảo văn bản QPPL theo trình tự, thủ tục rút gọn

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức thực hiện việc soạn thảo văn bản.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo trên cổng thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị mình; có thể lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và thực hiện truyền thông nội dung dự thảo. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến ít nhất là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến.

4. Bước 4: Thẩm định dự thảo văn bản QPPL

Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi Sở Tư pháp văn bản đề nghị thẩm định kèm theo hồ sơ thẩm định bao gồm: *(1) Dự thảo Tờ trình; (2) Dự thảo văn bản QPPL; (3) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; (4) Tài liệu khác (nếu có).*

- Sở Tư pháp thẩm định dự thảo trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. 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.

5. Bước 5: Xem xét, trình dự thảo văn bản QPPL

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.

- Hồ sơ trình dự thảo văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn bao gồm: *(1) Tài liệu nêu tại Bước 4 phần IV của Văn bản này; (2) Báo cáo thẩm định; (3) Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.*

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản QPPL theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

V. Về mẫu tài liệu trong hồ sơ dự thảo văn bản QPPL

Đề nghị các cơ quan, đơn vị nghiên cứu áp dụng các Mẫu tài liệu theo quy định tại các Phụ lục I, III và IV Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Trên đây là hướng dẫn của Sở Tư pháp về một số nội dung liên quan đến quy trình, thủ tục tham mưu xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật, đề nghị các Sở, ban, ngành nghiên cứu tham khảo./.

Nơi nhận:
- Như kính gửi;
- UBND tỉnh (để báo cáo);
- GĐ, các PGĐ Sở;
- Lưu: VT, VB&TDTHPL.

GIÁM ĐỐC

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP
TỈNH QUẢNG NINH

Mai Vũ Tuấn