

Số: /QĐ-UBND

Đồng Tháp, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG THÁP

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

Căn cứ Nghị quyết số 66/NQ-CP ngày 26 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ về chương trình cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh năm 2025 và 2026;

Căn cứ Quyết định số 1782/QĐ-BTP ngày 27 tháng 9 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố bổ sung thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; Quyết định số 3100/QĐ-BTP ngày 22 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, sửa đổi, bổ sung và bãi bỏ trong lĩnh vực phổ biến, giáo dục pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp; Quyết định số 3124/QĐ-BTP ngày 27 tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính nội bộ thay thế trong lĩnh vực chuẩn tiếp cận pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 21 thủ tục hành chính nội bộ mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung và 07 thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc phạm vi chức năng quản lý của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp (có danh mục và nội dung cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2475/QĐ-UBND ngày 31 tháng 10 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang về công bố thủ tục hành chính nội bộ trong hệ thống hành chính nhà nước thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn tỉnh Tiền Giang và Quyết định số 787/QĐ-UBND-HC ngày 29 tháng 7 năm 2023 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp về công bố thủ tục hành chính nội bộ 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; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường; các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- VP: LĐVP; TTPVHCC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ảnh).

CHỦ TỊCH

Phạm Thành Ngại

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ TRONG HỆ THỐNG HÀNH CHÍNH
NHÀ NƯỚC THUỘC NGÀNH TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN
TỈNH ĐỒNG THÁP**

*(Ban hành Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ (TTHC NB)

1. Danh mục TTHC NB mới ban hành

Stt	Mã số TTHC nội bộ	Tên TTHC nội bộ	Cơ quan thực hiện	Văn bản quy định TTHC nội bộ
1		Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã	UBND cấp xã	Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật 87/2025/QH15); Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật (được sửa đổi bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

2. Danh mục TTHC NB được sửa đổi, bổ sung

Stt	Mã số TTHC nội bộ	Tên TTHC nội bộ	Cơ quan thực hiện	Văn bản quy định TTHC nội bộ
1		Quyết định danh mục quyết định của UBND cấp 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,	Chủ tịch UBND tỉnh	Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật (được sửa đổi bởi Nghị định số

		ng nghị quyết của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ		187/2025/NĐ-CP).
2		Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp tỉnh).	UBND cấp tỉnh	Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật 87/2025/QH15); Nghị định số 79/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật (được sửa đổi bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).
3		Rà soát văn bản quy phạm pháp luật, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật	Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp xã	Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật 87/2025/QH15); Nghị định số 79/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật (được sửa đổi bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).
4		Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	UBND cấp tỉnh/Chủ tịch UBND tỉnh	Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật 87/2025/QH15); Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật (được sửa đổi bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).
5		Cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật	Sở Tư pháp	Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.
6	5.000023	Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh	UBND tỉnh	- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 11/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND thuộc UBND xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực Tư pháp

7	5.000024	Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh	UBND tỉnh	- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 11/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 12/6/2025 quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng Hội đồng nhân dân và UBND thuộc UBND xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực Tư pháp
8	5.000027	Thủ tục đánh giá, công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (cấp xã)	UBND tỉnh	- Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật. - Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số

				27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.
9		Xét thăng hạng chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng II.	Sở pháp Tur	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 05/2022/TT-BTP ngày 05/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định mã số, tiêu chuẩn và xếp lương đối với chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý, Thông tư số 09/2024/TT-BTP ngày 06/09/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý; Thông tư số 11/2025/TT-BTP 25/06/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp
10		Xét thăng hạng chức	Sở Tur	Luật Viên chức; Luật

		danh trợ giúp viên pháp lý hạng I	pháp	sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 05/2022/TT-BTP ngày 05/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định mã số, tiêu chuẩn và xếp lương đối với chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý; Thông tư số 09/2024/TT-BTP ngày 06/09/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý, Thông tư số 11/2025/TT-BTP 25/06/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp
11		Thành lập Phòng công chứng.	UBND cấp tỉnh	Luật Công chứng năm 2024.
12		Giải thể Phòng công chứng.	UBND cấp tỉnh	Luật Công chứng năm 2024; 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.
13		Chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng.	UBND cấp tỉnh	Luật Công chứng năm 2024; 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.
14		Phối hợp trong việc lập biên bản trẻ em bị bỏ rơi và tiếp nhận trẻ em bị bỏ rơi vào cơ sở nuôi dưỡng.	UBND cấp xã, Công an cấp xã	Luật Nuôi con nuôi năm 2010; Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài; Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi.

15		Phối hợp trong việc rà soát, thông báo tìm gia đình thay thế cho trẻ em.	Sở Tư pháp, Sở Y tế, UBND cấp xã, Cơ sở nuôi dưỡng	Luật Nuôi con nuôi năm 2010; Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài; Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi.
16		Phối hợp trong việc xác minh hồ sơ của trẻ em, xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài.	Công an Tỉnh, Sở Tư pháp	Luật Nuôi con nuôi năm 2010; Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động

				của tổ chức con nuôi nước ngoài; Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi.
17		Phối hợp trong việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài.	Sở Tư pháp, Sở Y tế, Công an Tỉnh, Văn phòng UBND Tỉnh, Cơ sở nuôi dưỡng.	Luật Nuôi con nuôi năm 2010; Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08/7/2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài; Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05/3/2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21/3/2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi; Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày

				08/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi.
18		Xét thăng hạng chức danh hỗ trợ nghiệp vụ hạng II.	Sở Tư pháp	Luật Viên chức; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức; Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP; Thông tư số 06/2023/TT-BTP ngày 18/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp chuyên ngành, cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành , lĩnh vực tư pháp.
19		Xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp.	Chủ tịch UBND tỉnh	Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLTBTP-BNV ngày 11/2/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Tư pháp.

3. Danh mục TTHC NB được giữ nguyên

Stt	Mã số TTHC NB	Tên TTHC nội bộ	Thẩm quyền giải quyết	Văn bản quy định TTHC nội bộ
1		Thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp.	UBND cấp tỉnh	Thông tư số 04/2022/TT-BTP ngày 21/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về Hội đồng quản lý và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Tư pháp.

4. Danh mục TTHC NB bị bãi bỏ

STT	Mã số TTHC NB	Tên TTHC NB	Thẩm quyền giải quyết	Tên VB quy định việc bãi bỏ TTHC NB ⁽²⁾
1		Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp huyện)	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025
2		Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp huyện)	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025
3		Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật theo thẩm quyền (cấp huyện).	Chủ tịch UBND cấp huyện	Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025

4		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.	UBND cấp huyện	Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14 tháng 4 năm 2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025
5		Rà soát, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp phục vụ xây dựng, quản lý, sử dụng và khai thác Cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp.	Sở Tư pháp	Công văn số 05/CV-BCĐTKNQ18 ngày 12/01/2025 của Ban Chỉ đạo Chính phủ về tổng kết việc thực hiện Nghị quyết số 18-NQ/TW về việc chuyển nhiệm vụ quản lý nhà nước về lý lịch tư pháp và thực hiện dịch vụ công cấp Phiếu lý lịch tư pháp từ Sở Tư pháp sang Công an tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; Công văn số 454/BTP-TCCB ngày 24/01/2025 của Bộ Tư pháp về việc chuyển giao nhiệm vụ lý lịch tư pháp từ Sở Tư pháp sang Công an tỉnh.
6		Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp huyện	HĐND, UBND cấp huyện	Nghị quyết số 76/2025/UBTVQH15 ngày 14/4/2025 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về việc sắp xếp đơn vị hành chính năm 2025
7		Quy trình phối hợp thực hiện công tác tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh ra Quyết định XPVPHC.	Cơ quan được tổ chức theo ngành dọc trên địa bàn tỉnh; cơ quan chuyên môn thuộc UBND	Luật Xử lý vi phạm hành chính (XLVPHC) năm 2012 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020, năm 2025), Nghị định số 189/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ quy định chi tiết Luật Xử lý

		tỉnh; UBND các huyện, thành phố.	vi phạm hành chính (XLVPHC) về thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính
--	--	--	--

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ

I. TTHC NB mới ban hành

1. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã

1.1. Xây dựng, trình dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Xây dựng, lấy ý kiến dự thảo nghị quyết

- Cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết; tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan; lấy ý kiến đối tượng tác động trực tiếp của văn bản.

- Cơ quan, đơn vị có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo nghị quyết.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết theo Điều 52 Nghị định 78/2025/NĐ-CP, có văn bản gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định.

Bước 2. Thẩm định dự thảo nghị quyết

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định dự thảo nghị quyết trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tự thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết.

Bước 3. Trình Ủy ban nhân dân xã dự thảo nghị quyết

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 4. Ủy ban nhân dân cấp xã trình Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành nghị quyết

- Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc trình Hội đồng nhân dân dự thảo nghị quyết theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Hội đồng nhân dân xã.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống Văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* *Hồ sơ lấy ý kiến dự thảo nghị quyết:*

+ Tờ trình;

+ Dự thảo nghị quyết;

+ Các tài liệu khác (nếu có).

* *Hồ sơ thẩm định dự thảo nghị quyết:*

+ Tờ trình;

+ Dự thảo nghị quyết;

+ Các tài liệu khác (nếu có)

+ Bản tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý.

* *Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban nhân dân cấp xã:*

+ Tờ trình;

+ Dự thảo nghị quyết;

+ Bảng tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp.

+ Báo cáo thẩm định dự thảo nghị quyết;

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

* *Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Hội đồng nhân dân cấp xã:*

+ Tờ trình;

+ Dự thảo nghị quyết;

+ Bảng tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp.

+ Báo cáo thẩm định dự thảo nghị quyết;

+ Báo cáo tổng hợp và giải trình ý kiến thẩm định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bằng bản điện tử và bản giấy)

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian tổ chức lấy ý kiến: cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Thời gian thẩm định: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Cơ quan chủ trì soạn thảo; cơ quan, đơn vị có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:

+ Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định

+ Ủy ban nhân dân cấp xã (xem xét, quyết định việc trình).

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

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Nghị quyết của HĐND cấp xã

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Dự thảo Tờ trình theo mẫu số 02 Phụ lục IV, Dự thảo các hình thức nghị quyết theo mẫu số 17, mẫu số 18; mẫu số 23; mẫu số 24; mẫu số 25 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

- Tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý (Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.

- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật.

- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

Mẫu số 02. Tờ trình dự án, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

**TÊN CƠ QUAN, TỔ
CHỨC (1)**

Số:.../TTr-...(2)

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

...(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 QUÁ/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)

Ghi chú:

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

Họ và tên

* 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 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 17. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp (quy định trực tiếp)

**HỘI ĐỒNG NHÂN
DÂN...(1)**

Số:.../20...(2)/NQ-
HĐND

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

...(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...

Mẫu số 23. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN...(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6)

Căn cứ.....(7)

.....;

Theo đề nghị của(8)

.....

.....;

...(1) ban hành (5) Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6).

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều.../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm

.....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(7) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(8) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 24. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n)

Căn cứ.....(8)

Theo đề nghị của(9)

.....
...(1) ban hành (5) sửa đổi, bổ sung một số điều của... (6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n).

Chương I

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA...(6)

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Chương II

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA(7)

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**Điều... Điều khoản thi hành**

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)**Nơi nhận:**

-;
-;
- Lưu: VT, ... A.XX(*)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA**NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên**Ghi chú:**

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản, tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

**Mẫu số 25. Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ văn bản/các văn bản
(văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các
cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)**

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Bãi bỏ (6), (7) và n

Căn cứ.....(8)

.....;

Theo đề nghị của..... (9)

.....;

...(1) ban hành (5) bãi bỏ...(6), (7) và n.

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ văn bản/các văn bản

Bãi bỏ toàn bộ (6), (7) và n.

Điều ... Bãi bỏ một phần văn bản/các văn bản

1. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(6)

2. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(7)

n. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(n)

Điều ... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày... tháng ... năm...

Điều ... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN

DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

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.

1. 2. Xây dựng, ban hành Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã:

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Xây dựng, lấy ý kiến dự thảo quyết định

- Cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định; tổ chức lấy ý kiến các cơ quan, tổ chức có liên quan; lấy ý kiến đối tượng tác động trực tiếp của văn bản.

- Cơ quan, đơn vị có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo quyết định theo Điều 57 Nghị định 78/2025/NĐ-CP, có văn bản gửi Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định.

Bước 2. Thẩm định dự thảo quyết định

- Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định dự thảo quyết định trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tự thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo quyết định.

Bước 3. Trình Ủy ban nhân dân cấp xã dự thảo quyết định

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống Văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

** Hồ sơ lấy ý kiến dự thảo quyết định:*

+ Tờ trình;

+ Dự thảo quyết định;

+ Các tài liệu khác (nếu có).

** Hồ sơ thẩm định dự thảo quyết định:*

+ Tờ trình;

+ Dự thảo quyết định;

+ Các tài liệu khác (nếu có)

+ Bản tổng hợp, giải trình ý kiến góp ý.

* *Hồ sơ dự thảo quyết định trình Ủy ban nhân dân cấp xã:*

- + Tờ trình;
- + Dự thảo quyết định;
- + Bảng tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp.
- + Báo cáo thẩm định dự thảo quyết định;
- + Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bằng bản điện tử và bản giấy)

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian tổ chức lấy ý kiến: cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Thời gian thẩm định: trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Cơ quan chủ trì soạn thảo; cơ quan, đơn vị có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:
- + Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã thẩm định
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định của UBND cấp xã

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Dự thảo Tờ trình theo mẫu số 02 Phụ lục IV, Dự thảo các hình thức quyết định theo mẫu số 19, mẫu số 20; mẫu số 23; mẫu số 24; mẫu số 25 Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

- Tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý (Mẫu số 10 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.
- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật.

- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

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 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 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 số.....;

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:

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

-;
-;
- Lưu: VT, ...(7). A.XX(8)

(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...

Mẫu số 23. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN...(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

**Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung
một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục...
ban hành kèm theo...(6)**

Căn cứ.....(7)

.....;

Theo đề nghị của(8)

.....;

*...(1) ban hành (5) Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung
một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6).*

**Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều
.../một số khoản của Điều...**

.....

.....

**Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của
Điều.../một số khoản của Điều...**

.....

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm

.....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(7) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(8) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 24. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n)

Căn cứ.....(8)

.....

Theo đề nghị của(9)

.....

...(1) ban hành (5) sửa đổi, bổ sung một số điều của... (6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n).

Chương I

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA...(6)

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Chương II

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA(7)

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu: VT, ... A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản, tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

**Mẫu số 25. Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ văn bản/các văn bản
(văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các
cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)**

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Bãi bỏ (6), (7) và n

Căn cứ.....(8)

.....
.....;

Theo đề nghị của..... (9)

.....
.....;

...(1) ban hành (5) bãi bỏ...(6), (7) và n.

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ văn bản/các văn bản

Bãi bỏ toàn bộ (6), (7) và n.

Điều ... Bãi bỏ một phần văn bản/các văn bản

1. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(6)

2. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(7)

n. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(n)

Điều ... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày... tháng ... năm...

Điều ... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

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.

II. TTHC NB sửa đổi, bổ sung

1. Quyết định danh mục quyết định của UBND cấp 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

a) Trình tự thực hiện:

- Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, cơ quan quân sự, công an cùng cấp có trách nhiệm đề xuất danh mục văn bản 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 gửi Sở Tư pháp tổng hợp. (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.)

- Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật 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.

b) Cách thức thực hiện: Gửi bản giấy; Hệ thống văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không có quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không có quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Sở Tư pháp, các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2024/QH15.
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.
- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền:

Cơ quan kiểm tra văn bản tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung quy định tại Điều 5 của Nghị định 79/2025/NĐ-CP; 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 2: Xử lý văn bản trái pháp luật

+ Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản, trừ trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản theo quy định.

+ Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản theo quy định thì thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện như sau:

*Cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo không chấp thuận của cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản (trong trường hợp trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản đã xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan, người kiến nghị).

*Cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo không chấp thuận của cơ quan, người có thẩm quyền, (trong trường hợp cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản không chấp thuận kiến nghị thì cơ quan, người có văn bản được kết luận kiến nghị, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định).

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống Văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Hồ sơ kiểm tra văn bản bao gồm:
 - + Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản;
 - + Kết luận kiểm tra văn bản;
 - + Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật;
 - + Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian kiểm tra: Không quy định.
- Thời gian xử lý: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản, trừ trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản theo quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật cấp xã.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Kết luận kiểm tra văn bản; kết quả xử lý văn bản.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không quy định

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.
- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.
- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

3. Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

3.1 Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp tỉnh):

a) Trình tự thực hiện:

- Rà soát văn bản:

+ Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình.

+ Các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

+ Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

- Lấy ý kiến và xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

+ Cơ quan rà soát lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả rà soát văn bản. Đối với văn bản liên tịch ban hành, cơ quan rà soát lấy ý kiến của cơ quan liên tịch về kết quả rà soát văn bản. Trường hợp cần thiết, cơ quan rà soát tổ chức họp trao đổi, thảo luận để lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về kết quả rà soát văn bản.

+ Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến 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.

+ Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Hệ thống Văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Các sở, ban, ngành tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp hoặc cơ quan chuyên môn được Ủy ban nhân dân tỉnh phân công chủ trì rà soát.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Công văn kiến nghị xử lý kết quả rà soát; văn bản chỉ đạo thực hiện việc xử lý kết quả rà soát.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

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

I) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.
- Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.
- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

3.2 Rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo, xử lý/kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật (cấp xã)

a) Trình tự thực hiện:

- Rà soát văn bản:

Các cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với cơ quan của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan, tổ chức mình.

- Lấy ý kiến và xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

+ Cơ quan rà soát lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả rà soát văn bản. Đối với văn bản liên tịch ban hành, cơ quan rà soát lấy ý kiến của cơ quan liên tịch về kết quả rà soát văn bản. Trường hợp cần thiết, cơ quan rà soát tổ chức họp trao đổi, thảo luận để lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về kết quả rà soát văn bản.

+ Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến 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.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát theo quy định

b) Cách thức thực hiện: Hệ thống Văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác hoặc công chức thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính hoặc công chức được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Công văn kiến nghị xử lý kết quả rà soát; văn bản chỉ đạo thực hiện việc xử lý kết quả rà soát.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.

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

- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

4. Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

4.1. Xây dựng, trình ban hành Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Trình tự thực hiện

Bước 1. Xây dựng, lấy ý kiến dự thảo nghị quyết

- Cơ quan, đơn vị được phân công chủ trì soạn thảo dự thảo nghị quyết; tổ chức lấy ý kiến cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan; lấy ý kiến đối tượng tác động trực tiếp của văn bản và đăng tải toàn văn dự thảo nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 10 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Ngoài đăng tải để lấy ý kiến theo quy định, việc lấy ý kiến có thể bằng hình thức lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo đề nghị góp ý kiến, tổ chức hội thảo hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

- Cơ quan, đơn vị có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo nghị quyết, đối với dự thảo Nghị quyết ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết theo Điều 44 Nghị định 78/2025/NĐ-CP, có văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định.

Bước 2. Thẩm định dự thảo nghị quyết

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

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

- Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện dự thảo nghị quyết, đồng thời gửi báo cáo giải trình, tiếp thu kèm theo dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân dự thảo nghị quyết.

Bước 3. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo nghị quyết

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ủy ban nhân dân để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức lấy ý kiến.

Bước 4. Ủy ban nhân dân tỉnh trình Hội đồng nhân dân tỉnh ban hành nghị quyết

Các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thảo luận để quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra Hội đồng nhân dân tỉnh để Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Hội đồng nhân dân tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống Văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* *Hồ sơ lấy ý kiến dự thảo nghị quyết:*

+ 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 TTHC NB, 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.

** Hồ sơ thẩm định dự thảo nghị quyết:*

+ 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;

+ Bảng đánh giá TTHC NB, 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, giải trình ý kiến góp ý.

** Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình Ủy ban 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;

+ Bảng đánh giá TTHC NB, 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, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp.

+ Báo cáo thẩm định dự thảo nghị quyết;

+ Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

** 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 TTHC NB, 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, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp.
- + Báo cáo thẩm định dự thảo nghị quyết;
- + Báo cáo tổng hợp và giải trình ý kiến thẩm định.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bằng bản điện tử và bản giấy)

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian tổ chức lấy ý kiến: Cơ quan, đơn vị có liên quan 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 và 03 ngày trong trường hợp văn bản xây dựng theo quy trình rút gọn.
- Thời gian thẩm định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Cơ quan chủ trì soạn thảo; cơ quan, đơn vị có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:
- + Sở Tư pháp (thẩm định).
- + Ủy ban nhân dân tỉnh (xem xét, quyết định việc trình).
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Hội đồng nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Nghị quyết của HĐND tỉnh

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Dự thảo các hình thức nghị quyết theo mẫu số 17, 18, 23, 24 và 25 Phụ lục III; Tờ trình dự thảo nghị quyết theo mẫu số 2; Bảng tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp theo mẫu số 10; Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị quyết theo Mẫu số 3, Báo cáo tổng kết thi hành pháp luật số 8; Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội theo mẫu số 9; bản so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo mẫu số

12; Bản đánh giá TTHC NB, 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 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.
- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật.
- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

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 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 17. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân 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...

CHỦ TỊCH

Nơi nhận:*(Chữ ký, dấu)*

-;
-;
- Lưu: VT, ...(6). A.XX(7)

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...

Mẫu số 23. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN...(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6)

Căn cứ.....(7)

.....;

Theo đề nghị của(8)

.....;

...(1) ban hành (5) Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6).

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều.../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm

.....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(7) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(8) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 24. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n)

Căn cứ.....(8)

Theo đề nghị của(9)

...(1) ban hành (5) sửa đổi, bổ sung một số điều của... (6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n).

Chương I

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA...(6)

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Chương II

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA(7)

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**Điều... Điều khoản thi hành**

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)**Nơi nhận:**

-;
-;
- Lưu: VT, ... A.XX(*)

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

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản, tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

**Mẫu số 25. Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ văn bản/các văn bản
(văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các
cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)**

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Bãi bỏ (6), (7) và n

Căn cứ.....(8)

.....;

Theo đề nghị của..... (9)

.....;

...(1) ban hành (5) bãi bỏ...(6), (7) và n.

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ văn bản/các văn bản

Bãi bỏ toàn bộ (6), (7) và n.

Điều ... Bãi bỏ một phần văn bản/các văn bản

1. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(6)

2. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(7)

n. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(n)

Điều ... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày... tháng ... năm...

Điều ... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN

DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

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 TTHC NB (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 TTHC NB (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 06. Bản đánh giá TTHC NB, 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 TTHC NB, 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 TTHC NB, 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 TTHC NB (nếu trong dự thảo văn bản có quy định TTHC NB)

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

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

(Kèm theo Biểu mẫu đánh giá tác động TTHC NB, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC NB 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 tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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 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 TTHC NB (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 TTHC NB (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).

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

Nơi nhận:

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

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 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.

4.2. Xây dựng, ban hành Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng, lấy ý kiến dự thảo quyết định

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định; tổ chức lấy ý kiến dự thảo Quyết định các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan; lấy ý kiến đối tượng tác động trực tiếp của văn bản và đăng tải toàn văn dự thảo quyết định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 10 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Ngoài đăng tải để lấy ý kiến theo quy định, việc lấy ý kiến có thể bằng hình thức lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo đề nghị góp ý kiến, tổ chức hội thảo hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

- Cơ quan, đơn vị có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo quyết định, có văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định.

Bước 2. Thẩm định dự thảo quyết định

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

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

- Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm 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 dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Ủy ban nhân dân dự thảo quyết định.

Bước 3. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Ủy ban nhân dân để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức lấy ý kiến.

Bước 4. Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua dự thảo quyết định

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

- Lãnh đạo Ủy ban nhân dân tỉnh thay mặt Ủy ban nhân dân tỉnh ký ban hành quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống Văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ lấy ý kiến dự thảo quyết định:

+ 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 TTHC NB, 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);

* *Hồ sơ thẩm định dự thảo quyết định:*

+ 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 TTHC NB, 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, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp;

* *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 TTHC NB, 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, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp;
- + Báo cáo thẩm định;
- + Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định;
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ (bằng bản điện tử và bản giấy)

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian tổ chức lấy ý kiến: Cơ quan, đơn vị có liên quan 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 trong trường hợp văn bản xây dựng theo quy trình bình thường và 03 ngày trong trường hợp văn bản xây dựng theo quy trình rút gọn.

- Thời gian thẩm định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Cơ quan chủ trì soạn thảo; cơ quan, đơn vị có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:
- + Sở Tư pháp thẩm định.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Dự thảo các hình thức quyết định theo mẫu số 19, 20, 23, 24 và 25 Phụ lục III; Tờ trình dự thảo quyết định theo Mẫu số 2; Bảng tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp theo Mẫu số 10; Báo cáo tổng kết thi hành pháp luật theo mẫu số 8, báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội theo mẫu số 9; bảng so sánh, thuyết minh dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo mẫu số 12, Bảng đánh giá TTHC NB, 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 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.
- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật.

- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

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 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 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 số.....;

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...

Mẫu số 23. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN...(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6)

Căn cứ.....(7)

.....;

Theo đề nghị của(8)

.....;

...(1) ban hành (5) Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6).

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều.../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm

.....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(7) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(8) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 24. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n)

Căn cứ.....(8)

Theo đề nghị của(9)

...(1) ban hành (5) sửa đổi, bổ sung một số điều của... (6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n).

Chương I

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA...(6)

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Chương II

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA(7)

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

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

Nơi nhận:

-;
-;
- Lưu: VT, ... A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản, tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

**Mẫu số 25. Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ văn bản/các văn bản
(văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các
cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)**

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Bãi bỏ (6), (7) và n

Căn cứ.....(8)

.....;

Theo đề nghị của..... (9)

.....;

...(1) ban hành (5) bãi bỏ...(6), (7) và n.

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ văn bản/các văn bản

Bãi bỏ toàn bộ (6), (7) và n.

Điều ... Bãi bỏ một phần văn bản/các văn bản

1. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(6)

2. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(7)

n. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(n)

Điều ... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày... tháng ... năm...

Điều ... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

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 TTHC NB (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 TTHC NB (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 06. Bản đánh giá TTHC NB, 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 TTHC NB, 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 TTHC NB, 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 TTHC NB (nếu trong dự thảo văn bản có quy định TTHC NB)

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

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

(Kèm theo Biểu mẫu đánh giá tác động TTHC NB, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC NB 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 tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 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).

4. 3. Xây dựng, ban hành Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Trình tự thực hiện

Bước 1: Xây dựng, lấy ý kiến dự thảo quyết định

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo dự thảo quyết định; tổ chức lấy ý kiến dự thảo Quyết định các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan; lấy ý kiến đối tượng tác động trực tiếp của văn bản và đăng tải toàn văn dự thảo quyết định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh trong thời hạn ít nhất là 10 ngày để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

Ngoài đăng tải để lấy ý kiến theo quy định, việc lấy ý kiến có thể bằng hình thức lấy ý kiến trực tiếp, gửi dự thảo đề nghị góp ý kiến, tổ chức hội thảo hoặc thông qua phương tiện thông tin đại chúng để các cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia ý kiến.

- Cơ quan, đơn vị có liên quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận được dự thảo quyết định và 03 ngày trong trường hợp văn bản xây dựng theo trình tự rút gọn.

- Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp, hoàn chỉnh hồ sơ dự thảo quyết định, có văn bản gửi Sở Tư pháp thẩm định.

Bước 2. Thẩm định dự thảo quyết định

- Sở Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

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

- Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm 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 dự thảo văn bản đã được chỉnh lý đến Sở Tư pháp khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân dự thảo quyết định.

Bước 3. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định

Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân để chuyển đến các thành viên Ủy ban nhân dân tỉnh tổ chức lấy ý kiến.

Bước 4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua dự thảo quyết định

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

- Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ban hành quyết định.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống Văn phòng điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Hồ sơ lấy ý kiến dự thảo quyết định:

+ Tờ trình;

+ Dự thảo Quyết định;

+ Bản đánh giá TTHC NB, 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);

* Hồ sơ thẩm định dự thảo quyết định:

+ Tờ trình;

+ Dự thảo Quyết định;

+ Bản đánh giá TTHC NB, 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, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp;

* Hồ sơ dự thảo quyết định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh:

+ Tờ trình;

+ Dự thảo Quyết định;

+ Bản đánh giá TTHC NB, 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, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp;

+ Báo cáo thẩm định;

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời gian tổ chức lấy ý kiến: Cơ quan, đơn vị có liên quan 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 và 03 ngày trong trường hợp văn bản xây dựng theo trình tự, thủ tục rút gọn.

- Thời gian thẩm định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Cơ quan chủ trì soạn thảo; cơ quan, đơn vị có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện:
- + Sở Tư pháp thẩm định.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan, đơn vị khác có liên quan.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Dự thảo các hình thức Quyết định theo mẫu số 21, 22, 23, 24 và 25 Phụ lục III; Tờ trình dự thảo quyết định theo Mẫu số 2; Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến đóng góp theo Mẫu số 10; Bảng đánh giá TTHC NB, 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 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung).

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15.
- Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật.
- Nghị định 187/2025/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 quy phạm pháp luật 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 quy phạm pháp luật.

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 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 21. Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

**CHỦ TỊCH ỦY BAN
NHÂN DÂN
TỈNH...(1)**

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

Số: .../20...(2)/QĐ-
CTUBND

...(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);

Chủ tịch 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:

-;

CHỦ TỊCH

(Chữ ký, đóng dấu của
Ủy ban nhân dân)

-;
- Lưu: VT, ...(7). A.XX(8)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Tên tỉnh, thành phố Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành quyết định.
- (2) Năm ban hành.
- (3) Tên địa danh tỉnh, thành phố.
- (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 22. Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh (ban hành Quy định/Quy chế...)

**CHỦ TỊCH ỦY BAN
NHÂN DÂN
TỈNH...(1)**

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

Số: .../20...(2)/QĐ-
CTUBND

...(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);

Chủ tịch 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)

CHỦ TỊCH

*(Chữ ký, đóng dấu của
Ủy ban nhân dân)*

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên tỉnh, thành phố Chủ tịch Ủy ban nhân dân ban hành quyết định.

(2) Năm ban hành.

(3) Tên địa danh tỉnh, thành phố.

(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 Chủ tịch Ủy
ban nhân dân tỉnh**

**(*)CHỦ TỊCH 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-CTUBND)

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 của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.

(1) Tên tỉnh, thành phố.

(2) Tên Quy định/Quy chế...

Mẫu số 23. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN...(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6)

Căn cứ.....(7)

.....;

Theo đề nghị của(8)

.....

.....;

...(1) ban hành (5) Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6).

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều.../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm

.....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(7) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(8) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 24. Văn bản quy phạm pháp luật sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản (văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: .../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Sửa đổi, bổ sung một số điều của...(6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n)

Căn

cứ.....(8)

.....

Theo đề nghị của(9)

.....

...(1) ban hành (5) sửa đổi, bổ sung một số điều của... (6), (7) và (n)/Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định/Quy chế/Điều lệ/Danh mục... ban hành kèm theo...(6), (7) và (n).

Chương I

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA...(6)

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Chương II

SỬA ĐỔI, BỔ SUNG MỘT SỐ ĐIỀU CỦA(7)

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

.....

.....

Điều... Sửa đổi, bổ sung/Bãi bỏ Điều.../một số điểm, khoản của Điều .../một số khoản của Điều...

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày...tháng...năm....

Điều... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA
NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-
-
- Lưu: VT, ... A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản, tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

**Mẫu số 25. Văn bản quy phạm pháp luật bãi bỏ văn bản/các văn bản
(văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các
cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)**

CƠ QUAN(1)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.../20...(2)/...(3)

...(4), ngày.....tháng.....năm ...(2)

VĂN BẢN (5)

Bãi bỏ (6), (7) và n

Căn cứ.....(8)

.....;

Theo đề nghị của..... (9)

.....;

...(1) ban hành (5) bãi bỏ...(6), (7) và n.

Điều 1. Bãi bỏ toàn bộ văn bản/các văn bản

Bãi bỏ toàn bộ (6), (7) và n.

Điều ... Bãi bỏ một phần văn bản/các văn bản

1. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(6)

2. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(7)

n. Bãi bỏ điều/khoản/điểm của...(n)

Điều ... Điều khoản thi hành

1. (5) này có hiệu lực thi hành từ ngày... tháng ... năm...

Điều ... Điều khoản chuyển tiếp (nếu có)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA

NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

-;

-;

- Lưu: VT, ...A.XX(*)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Tên cơ quan ban hành văn bản/Ghi “THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ” đối với quyết định của Thủ tướng Chính phủ/Ghi “CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN

DÂN” và tên tỉnh, thành phố đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

(2) Năm ban hành.

(3) Chữ viết tắt tên loại văn bản - tên cơ quan, người ban hành văn bản.

(4) Địa danh nơi cơ quan ban hành văn bản đóng trụ sở.

(5) Tên loại văn bản.

(6), (7), (n) Tên gọi của văn bản được sửa đổi, bổ sung.

(8) Tên của văn bản là căn cứ ban hành văn bản.

(9) Cơ quan đề nghị ban hành văn bản (nếu có).

(*) Việc lưu văn bản, số lượng phát hành được thực hiện theo các mẫu văn bản tương ứng.

Mẫu số 06. Bản đánh giá TTHC NB, 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 TTHC NB, 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 TTHC NB, 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 TTHC NB (nếu trong dự thảo văn bản có quy định TTHC NB)

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

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

(Kèm theo Biểu mẫu đánh giá tác động TTHC NB, Biểu mẫu tính chi phí tuân thủ TTHC NB 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 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.

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

a) Trình tự thực hiện

- *Bước 1:*

+ Đối với những văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục thông thường: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày Nghị quyết được thông qua, Quyết định được ký ban hành Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội

và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi tài liệu đến Sở Tư pháp để thực hiện cập nhật văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

+ Đối với những văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn (gồm văn bản quy định các biện pháp thi hành trong tình trạng khẩn cấp, văn bản được ban hành để kịp thời đáp ứng yêu cầu phòng, chống thiên tai, dịch bệnh theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có hiệu lực kể từ ngày công bố hoặc ngày ký ban hành): Sau khi văn bản được ban hành Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi ngay đến Sở Tư pháp thực hiện việc cập nhật văn bản trong ngày công bố hoặc ký ban hành.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành nhưng không gửi đến Sở Tư pháp nhưng có đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh Đồng Tháp hoặc Công báo tỉnh Đồng Tháp, Sở Tư pháp sử dụng văn bản đăng trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh hoặc Công báo để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

- Bước 2:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục thông thường, 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 ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn, Sở Tư pháp phải đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Địa điểm thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Sử dụng văn bản được ký số phát hành trên Hệ thống Văn phòng điện tử tỉnh Đồng Tháp hoặc văn bản giấy được gửi đến Sở Tư pháp; văn bản được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh hoặc Công báo để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Bản giấy hoặc Bản điện tử của Văn bản quy phạm pháp luật (bao gồm cả định dạng word và định dạng pdf đã được ký số) gửi qua hệ thống Văn phòng điện tử tỉnh Đồng Tháp đến Sở Tư pháp hoặc văn bản đăng trên Công báo tỉnh, Cổng Thông tin điện tử tỉnh.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục thông thường, 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 ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn, Sở Tư pháp phải đăng tải văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, các sở, ban, ngành tỉnh có liên quan.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB: Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh được cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không có quy định.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

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

6. Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Hàng năm, Sở Tư pháp có văn bản gửi các Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và các tổ chức thành viên của Mặt trận cấp tỉnh, Công an, Viện kiểm sát nhân dân, Tòa án nhân dân, Cục Thi hành án dân sự, Bộ Chỉ huy Quân sự và các cơ quan nhà nước cấp tỉnh khác (sau đây gọi là cơ quan, tổ chức cấp tỉnh) về việc rà soát, lựa chọn, kiện toàn Báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh;

- Trong thời hạn 05 ngày là việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Tư pháp, các cơ quan, tổ chức cấp tỉnh căn cứ vào yêu cầu công tác PBGDPL và điều kiện thực tế chỉ đạo công chức pháp chế, người được giao phụ trách công tác pháp chế, PBGDPL của cơ quan, tổ chức mình lựa chọn cán bộ, công chức, viên chức và cán bộ, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 35 Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật để Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp tỉnh có văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật gửi Sở Tư pháp;

Số lượng báo cáo viên pháp luật của cơ quan, tổ chức cấp tỉnh do Thủ trưởng cơ quan, tổ chức quyết định bảo đảm mỗi lĩnh vực pháp luật thuộc phạm vi quản lý chuyên sâu có ít nhất 01 báo cáo viên pháp luật kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Sở Tư pháp tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật tỉnh.

Trường hợp văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Tư pháp đề nghị bổ sung thông tin.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Tư pháp trình đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định công nhận.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật phải có đầy đủ các thông tin sau đây của người được đề nghị công nhận:

- Họ và tên;
- Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác.
- Trình độ chuyên môn.
- Lĩnh vực pháp luật chuyên môn sâu dự kiến kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Tư pháp trình đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh có đầy đủ thông tin theo quy định, cơ quan có thẩm quyền quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh xem xét, ra quyết định công nhận.

- Trong trường hợp, văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh không có đủ thông tin theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Tư pháp đề nghị bổ sung thông tin.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Cơ quan, tổ chức cấp tỉnh

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định công nhận Báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh.

h) Phí, lệ phí (nếu có): Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Báo cáo viên pháp luật phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất đạo đức tốt, lập trường tư tưởng vững vàng, có uy tín trong công tác;
- Có khả năng truyền đạt;
- Có bằng tốt nghiệp đại học luật và thời gian công tác trong lĩnh vực pháp luật ít nhất là 02 năm; trường hợp không có bằng tốt nghiệp đại học luật, nhưng có bằng tốt nghiệp đại học khác thì phải có thời gian công tác liên quan đến pháp luật ít nhất là 03 năm.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật số 14/2012/QH13 của Quốc hội ngày 20/6/2012.

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực Tư pháp.

- Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

7. Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

a) Trình tự thực hiện:

- Khi báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp miễn nhiệm, Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp tỉnh đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật gửi đến Sở Tư pháp và thông báo cho báo cáo viên pháp luật biết lý do.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Tư pháp trình đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật, Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật.

Trường hợp văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật không có đầy đủ các thông tin quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Sở Tư pháp đề nghị bổ sung thông tin.

- Kể từ khi Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có hiệu lực thi hành, người bị miễn nhiệm chấm dứt tư cách báo cáo viên pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

01 bộ hồ sơ gồm: Văn bản đề nghị miễn nhiệm phải có đầy đủ các thông tin sau đây của báo cáo viên pháp luật được đề nghị miễn nhiệm:

- Họ và tên;

- Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác;

- Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật;

- Lý do của việc đề nghị miễn nhiệm.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ Sở Tư pháp trình đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật có đầy đủ thông tin theo quy định, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ra quyết định miễn nhiệm.

- Trong trường hợp, văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật không có đủ thông tin theo quy định, thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản, Sở Tư pháp đề nghị bổ sung thông tin.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Cơ quan, tổ chức cấp tỉnh.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên cấp tỉnh.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB:

Báo cáo viên pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau:

- Tự nguyện xin thôi làm báo cáo viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;
- Không còn là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân hoặc chuyển công tác khỏi cơ quan, tổ chức đã đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật;
- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều 35 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;
- Từ chối không thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp mà không có lý do chính đáng từ 03 lần trở lên;
- Thực hiện một trong các hành vi bị cấm quy định tại Điều 9 Luật phổ biến, giáo dục pháp luật;
- Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;
- Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật số 14/2012/QH13 của Quốc hội ngày 20/6/2012.

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04/4/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật.

- Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp và phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực Tư pháp.

- Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

8. Thủ tục đánh giá, công nhận xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

a) Trình tự thực hiện:

- Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi là cấp xã) tổ chức họp, đánh giá kết quả thực hiện và mức độ đạt của từng tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật; niêm yết hoặc đăng tải công khai kết quả tự đánh giá trong ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân trên địa bàn; gửi hồ sơ đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật đến Sở Tư pháp trước ngày 10 tháng 10 của năm đánh giá.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp tổ chức thẩm định bằng hình thức phù hợp, xây dựng báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của từng đơn vị cấp xã; trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gồm:

(i) *Hồ sơ Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Sở Tư pháp đề nghị thẩm định:*

- Văn bản đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (Mẫu 01 Phụ lục II Thông tư số 15/2025/TT-BTP);

- Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật (Mẫu 02 Phụ lục II Thông tư số 15/2025/TT-BTP);

- Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về kết quả tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật (nếu có) (Mẫu 03 Phụ lục II Thông tư số 15/2025/TT-BTP);

- Biên bản cuộc họp đề nghị xét, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (Mẫu 04 Phụ lục II Thông tư số 15/2025/TT-BTP);

- Tài liệu chứng minh mức độ đạt các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật.

(ii) *Hồ sơ Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bao gồm:*

- Hồ sơ đề nghị công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật của cấp xã;

- Báo cáo kết quả thẩm định hồ sơ và mức độ đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (Mẫu 05 Phụ lục II Thông tư số 15/2025/TT-BTP);

- Dự thảo Quyết định công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (Mẫu 06 Phụ lục II Thông tư số 15/2025/TT-BTP).

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn nộp hồ sơ đối với cấp xã: Trước ngày 10 tháng 10 của năm đánh giá.

- Thời hạn thẩm định hồ sơ của Sở Tư pháp: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời hạn Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.

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

Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Văn bản đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (Mẫu 01 Phụ lục II Thông tư số 15/2025/TT-BTP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB:

Cấp xã được công nhận đạt chuẩn tiếp cận pháp luật khi đạt đủ các tiêu chí, chỉ tiêu quy định tại Điều 4 của Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật (Nội dung, mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật được quy định tại Phụ lục I Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày

11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg).

m) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật.

- Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật./.

1. Mẫu 01: Văn bản đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

**ỦY BAN NHÂN DÂN
XÃ/PHƯỜNG/ ĐẶC KHU...**

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

Số: /UBND-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

V/v đề nghị công nhận
xã/phường/đặc khu... đạt
chuẩn tiếp cận pháp luật
năm...

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố....;
- Sở Tư pháp tỉnh/thành phố.....

Thực hiện Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật và Thông tư số 15/2025/TT-BTP ngày 11/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Quyết định số 27/2025/QĐ-TTg ngày 04/8/2025 của Thủ tướng Chính phủ quy định về xã, phường, đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật, Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu..... đã tổ chức họp, đánh giá kết quả thực hiện và mức độ đạt chuẩn của từng tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật; niêm yết/đăng tải công khai kết quả tự đánh giá kết quả đạt chuẩn tiếp cận pháp luật theo quy định. Cụ thể như sau:

I. Kết quả đánh giá đạt chuẩn tiếp cận pháp luật

1. Về chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức thực hiện

2. Về thời gian lấy số liệu đánh giá, thời gian tổ chức đánh giá

3. Kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật

(Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật kèm theo)

4. Về công khai Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật

a) Thời gian công khai

b) Hình thức công khai: Nêu rõ niêm yết hay đăng tải

5. Việc tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về kết quả tự đánh giá các tiêu chí tiếp cận pháp luật

(Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình kèm theo - nếu có)

II. Những thuận lợi, khó khăn trong thực hiện các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật và đánh giá cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; đề xuất giải pháp khắc phục

1. Thuận lợi

2. Tồn tại, hạn chế, khó khăn, vướng mắc và nguyên nhân

3. Đề xuất, kiến nghị các giải pháp khắc phục

Trên cơ sở đó, Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu ... trân trọng đề nghị Sở Tư pháp tỉnh/thành phố..... thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố xem xét, quyết định công nhận xã/phường/đặc khu đạt chuẩn tiếp cận pháp luật năm.....

Kèm theo văn bản này gồm có:

1. Bản tự đánh giá mức độ đạt chuẩn các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật;
2. Bản tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân về kết quả tự đánh giá các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật (nếu có);
3. Biên bản cuộc họp đề nghị xét, công nhận cấp xã đạt chuẩn tiếp cận pháp luật;
4. Tài liệu chứng minh mức độ đạt các tiêu chí, chỉ tiêu tiếp cận pháp luật.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,...

CHỦ TỊCH

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

9. Xét thăng hạng chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng II:

a) Trình tự thực hiện:

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 3 Thông tư số 09/2024/TT-BTP ngày 06/9/2024 của Bộ Tư pháp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trợ giúp viên pháp lý hạng II kèm theo các giấy tờ, tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư 09/2024/TT-BTP cho cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống Văn phòng điện tử

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi theo quy định tại điểm c khoản 38 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP);

Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi theo quy định tại điểm c khoản 38 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) theo Mẫu số 01-TP-TGPL ban hành kèm theo Thông tư này;

Văn bản xác nhận vụ việc tham gia tổ tụng thành công theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 5 hoặc điểm d khoản 2 Điều 6 Thông tư số 05/2022/TT-BTP;

Bản sao các quyết định nhân sự: Bao gồm bản sao quyết định tuyển dụng và quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu: Trường hợp xét thăng hạng lên chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng II thực hiện theo quy định tại Điều 4 và điểm e khoản 2 Điều 6 Thông tư số 05/2022/TT-BTP.

Bản sao quyết định khen thưởng: Cung cấp bản sao quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền nếu có.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tư pháp.
- Cơ quan được phân cấp: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trợ giúp viên pháp lý hạng II.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- *Mẫu số 01-TP-TGPL Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BTP.*

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 05/2022/TT-BTP ngày 05/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định mã số, tiêu chuẩn và xếp lương đối với chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

- Thông tư số 09/2024/TT-BTP ngày 06/09/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý

- Thông tư số 11/2025/TT-BTP 25/06/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp 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 141/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh ban hành quy định về phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực tổ chức bộ máy, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

Mẫu số 01-TP-TGPL

(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BTP)

.....(1).....

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm.....

**NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI TRỢ GIÚP VIÊN PHÁP LÝ DỰ XÉT
THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC TRỢ GIÚP VIÊN
PHÁP LÝ**

1. Tóm tắt lý lịch

- Họ và tên:(3).....

- Chức vụ hiện nay:(4).....

- Chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng(5).....

- Tên cơ quan, đơn vị công tác:(6).....

2. Quá trình công tác

3. Về việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng ...(7)....¹

4. Nhận xét khác (nếu có)

Xét quá trình công tác, căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng ..(7)... và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, (2)..... nhận thấy ông/bà ... (3) ... đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý và nhất trí cử ông/bà(3)..... tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng ...(7)...

.....(2)..... hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung nhận xét, đánh giá đối với trợ giúp viên pháp lý.....(3)...../.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ quan ban hành văn bản;
- (2) Tên cơ quan ban hành văn bản;
- (3) Họ tên của trợ giúp viên pháp lý;
- (4) Chức vụ đang giữ hiện nay;
- (5) Chức danh nghề nghiệp viên chức hiện đang giữ (hạng II hoặc hạng III);
- (6) Tên Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố đang công tác;
- (7) Hạng đăng ký dự xét thăng hạng (hạng I hoặc hạng II)

¹ Theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 2 của Thông tư này trong trường hợp đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng I hoặc theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 3 của Thông tư này trong trường hợp đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng II.

10. Xét thăng hạng chức danh trợ giúp viên pháp lý hạng I:

a) Trình tự thực hiện:

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 09/2024/TT-BTP ngày 06/9/2024 của Bộ Tư pháp, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trợ giúp viên pháp lý hạng I kèm theo các giấy tờ, tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư 09/2024/TT-BTP cho cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống Văn phòng điện tử

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định tại khoản 1 Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi theo quy định tại điểm c khoản 38 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP);

Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập sử dụng viên chức hoặc của người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý đơn vị sự nghiệp công lập theo quy định tại khoản 2 Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi theo quy định tại điểm c khoản 38 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP) theo Mẫu số 01-TP-TGPL ban hành kèm theo Thông tư này;

Văn bản xác nhận vụ việc tham gia tổ tụng thành công theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 5 hoặc điểm d khoản 2 Điều 6 Thông tư số 05/2022/TT-BTP;

Bản sao các quyết định nhân sự: Bao gồm bản sao quyết định tuyển dụng và quyết định bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

Bản sao văn bằng, chứng chỉ: Theo yêu cầu cụ thể; đối với trường hợp thăng hạng lên Trợ giúp viên pháp lý hạng I, thực hiện theo Điều 4 và điểm c khoản 2 Điều 5 Thông tư số 05/2022/TT-BTP.

Bản sao quyết định khen thưởng: Cung cấp bản sao quyết định khen thưởng của cấp có thẩm quyền nếu có.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Tháp.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định phê duyệt kết quả xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức Trợ giúp viên pháp lý hạng I.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu số 01-TP-TGPL Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BTP.*

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 05/2022/TT-BTP ngày 05/9/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định mã số, tiêu chuẩn và xếp lương đối với chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý.

- Thông tư số 09/2024/TT-BTP ngày 06/09/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định tiêu chuẩn, điều kiện xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý

- Thông tư số 11/2025/TT-BTP 25/06/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp

Mẫu số 01-TP-TGPL
(Ban hành kèm theo Thông tư số 09/2024/TT-BTP)

.....(1).....

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

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

....., ngày tháng năm.....

**NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỐI VỚI TRỢ GIÚP VIÊN PHÁP LÝ DỰ XÉT
THĂNG HẠNG CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP VIÊN CHỨC TRỢ GIÚP VIÊN
PHÁP LÝ**

1. Tóm tắt lý lịch

- Họ và tên:(3).....

- Chức vụ hiện nay:(4).....

- Chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng(5).....

- Tên cơ quan, đơn vị công tác:(6).....

2. Quá trình công tác

3. Về việc đáp ứng tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng ...(7)....¹

4. Nhận xét khác (nếu có)

Xét quá trình công tác, căn cứ vào vị trí việc làm, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng ..(7)... và cơ cấu viên chức theo chức danh nghề nghiệp của đơn vị đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt, (2)..... nhận thấy ông/bà ...(3)... đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý và nhất trí cử ông/bà(3)..... tham dự xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng ...(7)...

.....(2)..... hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung nhận xét, đánh giá đối với trợ giúp viên pháp lý.....(3)...../.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ quan ban hành văn bản;
- (2) Tên cơ quan ban hành văn bản;
- (3) Họ tên của trợ giúp viên pháp lý;
- (4) Chức vụ đang giữ hiện nay;
- (5) Chức danh nghề nghiệp viên chức hiện đang giữ (hạng II hoặc hạng III);
- (6) Tên Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố đang công tác;
- (7) Hạng đăng ký dự xét thăng hạng (hạng I hoặc hạng II)

¹ Theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 2 của Thông tư này trong trường hợp đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng I hoặc theo các tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại Điều 3 của Thông tư này trong trường hợp đăng ký xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức trợ giúp viên pháp lý hạng II.

11. Thành lập Phòng công chứng:

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Tư pháp xây dựng Đề án thành lập Phòng công chứng trình Ủy ban nhân dân tỉnh.

- UBND tỉnh xem xét và ban hành quyết định thành lập Phòng Công chứng.

Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; trên Hệ thống văn bản điện tử

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình nêu rõ sự cần thiết thành lập Phòng Công chứng tại địa phương.

- Đề án thành lập Phòng công chứng bao gồm các nội dung: dự kiến về tổ chức, tên, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, cơ sở vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Sở Tư pháp

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định thành lập Phòng Công chứng.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB:

- Căn cứ và nhu cầu công chứng tại địa phương.
- Phòng công chứng chỉ được thành lập mới tại những địa bàn chưa phát triển được Văn phòng công chứng đáp ứng yêu cầu công chứng của cá nhân, tổ chức.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB: Luật Công chứng năm 2024.

12. Giải thể Phòng Công chứng:

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Tư pháp xây dựng Đề án giải thể Phòng công chứng trình UBND tỉnh.
- UBND tỉnh xem xét và ban hành quyết định giải thể Phòng Công chứng.

Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống văn bản điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình nêu rõ sự cần thiết giải thể Phòng Công chứng tại địa phương.
- Đề án giải thể Phòng công chứng.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Sở Tư pháp

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định giải thể Phòng Công chứng.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB:

- Trong trường hợp không có khả năng chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng.

- Phòng công chứng chỉ được giải thể sau khi thanh toán xong các khoản nợ; làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động và giải quyết chế độ, chính sách cho công chứng viên, viên chức khác, người lao động của Phòng công chứng theo quy định; thực hiện xong các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Công chứng năm 2024;
- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

13. 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 (sau đây gọi là Đề án), trình UBND tỉnh. 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).

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo Đề án, UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt Đề án, gửi Sở Tư pháp, Hội công chứng tại địa phương và Phòng công chứng dự kiến chuyển đổi; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho cơ quan, tổ chức quy định tại khoản này.

- Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các sở, ngành có liên quan tại địa phương thực hiện việc chuyển đổi Phòng công chứng theo Đề án đã được phê duyệt.

Địa điểm thực hiện: Văn phòng UBND tỉnh.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống văn bản điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ trình nêu rõ sự cần thiết chuyển đổi Phòng Công chứng thành Văn phòng công chứng.

- Đề án chuyển đổi Phòng công chứng bao gồm các nội dung:

- + Sự cần thiết chuyển đổi Phòng công chứng;
- + Kết quả tổ chức, hoạt động trong 03 năm gần nhất của Phòng công chứng, bao gồm: Số tiền nộp ngân sách và nộp thuế; số lượng việc công chứng, chứng thực; các kết quả hoạt động khác của Phòng công chứng;
- + Phương thức chuyển đổi Phòng công chứng phải thể hiện rõ quyền nhận chuyển đổi Phòng công chứng được chuyển giao cho chính các công chứng viên của Phòng công chứng (kèm theo danh sách công chứng viên dự kiến nhận chuyển đổi Phòng công chứng) hoặc được đấu giá (nêu rõ giá khởi điểm dự kiến) theo Điều 10 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP;
- + Dự kiến phương án giải quyết chế độ, chính sách đối với công chứng viên, viên chức khác, người lao động của Phòng công chứng; phương án xử lý tài sản, xử lý số dư bằng tiền của các quỹ mà Phòng công chứng đã trích lập theo quy định của pháp luật và các vấn đề khác của Phòng công chứng;
- + Số lượng và phân loại hồ sơ công chứng của Phòng công chứng;
- + Dự kiến các khoản chi phí để thực hiện việc chuyển đổi Phòng công chứng;
- + Trách nhiệm tổ chức thực hiện Đề án của Sở Tư pháp, các sở, ngành và cơ quan, tổ chức có liên quan.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo Đề án, UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt Đề án.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Sở Tư pháp.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND tỉnh.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định phê duyệt Đề án chuyển đổi Phòng Công chứng.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB:

- Trường hợp địa phương đã phát triển được Văn phòng công chứng đáp ứng yêu cầu công chứng của cá nhân, tổ chức và căn cứ vào quy định của pháp luật có liên quan, Sở Tư pháp lập đề án chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.

- UBND tỉnh căn cứ quy định của Luật Công chứng, Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Công chứng, pháp luật về tổ chức, sắp xếp lại đơn vị sự nghiệp công lập và tình hình thực tế tại địa phương để quyết định việc chuyển đổi các Phòng công chứng của địa phương phù hợp với lộ trình như sau:

Căn cứ mức tự chủ tài chính của Phòng công chứng, lộ trình hoàn thành việc chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng tại các địa phương được thực hiện như sau:

+ Đối với các Phòng công chứng tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên và chi đầu tư: Chậm nhất là ngày 31 tháng 12 năm 2026;

+ Đối với các Phòng công chứng tự bảo đảm toàn bộ chi thường xuyên: Chậm nhất là ngày 31 tháng 12 năm 2027;

+ Đối với các Phòng công chứng không thuộc điểm a và điểm b khoản này: Chậm nhất là ngày 31 tháng 12 năm 2028.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Công chứng năm 2024.

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

14. Phối hợp trong việc lập biên bản trẻ em bị bỏ rơi và tiếp nhận trẻ em bị bỏ rơi vào cơ sở nuôi dưỡng

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người phát hiện trẻ em bị bỏ rơi có trách nhiệm bảo vệ trẻ và thông báo ngay cho Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã nơi trẻ bị bỏ rơi. Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi tại cơ sở y tế thì Thủ trưởng cơ sở y tế có trách nhiệm thông báo (0,5 ngày)

Bước 2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trưởng Công an cấp xã có trách nhiệm tổ chức lập biên bản về việc trẻ em bị bỏ rơi. Tìm người hoặc tổ chức tạm thời nuôi dưỡng trẻ em (0,5 ngày)

Bước 3. Tiến hành niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã về việc trẻ em bị bỏ rơi (07 ngày liên tục)

Bước 4. Hết thời hạn niêm yết quy định tại nếu không có thông tin về cha, mẹ đẻ của trẻ em thì Ủy ban nhân dân cấp xã thông báo cho người hoặc tổ chức đang tạm thời nuôi dưỡng trẻ tiến hành đăng ký khai sinh cho trẻ em theo quy định của pháp luật về hộ tịch (07 ngày).

b) Cách thức thực hiện: trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày

- d) Đối tượng thực hiện TTHC NB:** UBND cấp xã hoặc Công an cấp xã
- e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:** UBND cấp xã hoặc Công an cấp xã
- g) Kết quả thực hiện TTHC NB:** Biên bản trẻ em bị bỏ rơi; giấy khai sinh trẻ em bị bỏ rơi.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;
- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;
- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;
- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;
- Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi.
- Quyết định số 1173/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang ban hành Quy chế phối hợp về giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;
- Quyết định số 1157/QĐ-UBND-HC ngày 09 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế phối hợp về giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

15. Phối hợp trong việc rà soát, thông báo tìm gia đình thay thế cho trẻ em

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Rà soát, đánh giá việc trẻ em cần được nhận làm con nuôi (60 ngày)

Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi cả cha và mẹ hoặc trẻ em có cha mẹ đẻ, người thân thích nhưng không có khả năng nuôi dưỡng, trẻ em không nơi nương tựa đang được cá nhân, gia đình, tổ chức tạm thời nuôi dưỡng/chăm sóc thay thế theo quy định của pháp luật, Ủy ban nhân dân cấp xã định kỳ 06 tháng rà soát, đánh giá việc trẻ em cần được nhận làm con nuôi; thông báo niêm yết tại trụ sở UBND trong 60 ngày để tìm gia đình thay thế.

Nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, giải quyết hoặc hướng dẫn giải quyết việc nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật.

Hết thời hạn niêm yết, nếu không có người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì Ủy ban nhân cấp xã lập hồ sơ đề nghị tiếp nhận trẻ em bị bỏ rơi vào Cơ sở nuôi dưỡng.

Bước 2. Cơ sở nuôi dưỡng lập hồ sơ trẻ em, xin ý kiến cơ quan chủ quản (Sở Y tế). Trong thời hạn 04 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, cơ quan chủ quản có ý kiến gửi Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ trẻ em để thông báo tìm người nhận con nuôi.

Bước 3. Thông báo tìm người nhận trẻ em làm con nuôi nước ngoài (60 ngày)

a) Khi tiếp nhận hồ sơ trẻ em theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 6 Nghị định số 19/2011/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Nghị định số 24/2019/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP và được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Nghị định số 06/2025/NĐ-CP), nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi theo quy định tại Điều 16 của Luật Nuôi con nuôi, Sở Tư pháp kiểm tra điều kiện của người nhận con nuôi trước khi giao 01 bộ hồ sơ trẻ em cho người nhận con nuôi và giới thiệu người nhận con nuôi đến UBND cấp xã nơi có thẩm quyền giải quyết việc nuôi con nuôi để xem xét, giải quyết theo quy định của pháp luật.

Trường hợp không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi, Sở Tư pháp thông báo tìm người nhận trẻ em làm con nuôi theo phương thức và thời hạn quy định tại điểm c khoản 2 Điều 15 của Luật Nuôi con nuôi.

b) Trong thời hạn thông báo trên phạm vi cấp tỉnh, nếu có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận con nuôi theo quy định tại Điều 16 của Luật Nuôi con nuôi, Sở Tư pháp thực hiện theo quy định tại điểm a khoản này. Sau khi hết thời hạn thông báo, nếu không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Sở Tư pháp gửi danh sách trẻ em cho Bộ Tư pháp để thông báo tìm người nhận con nuôi theo phương thức và thời hạn quy định tại điểm d khoản 2 Điều 15 của Luật Nuôi con nuôi

b) Cách thức thực hiện: trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe do bệnh viện đa khoa hoặc phòng khám đa khoa hoặc Trung tâm y tế khu vực cấp, có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;
- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;
- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với

trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng ;

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ, có giá trị sử dụng nếu được lập, cấp, xác nhận chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền;

- Tài liệu chứng minh đã thực hiện việc tìm gia đình thay thế trong nước cho trẻ em theo quy định nhưng không thành đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu.

* Số lượng hồ sơ: 03 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 124 ngày

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: UBND cấp xã, Cơ sở nuôi dưỡng

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB: Sở Tư pháp, Sở Y Tế.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Thông báo tìm gia đình thay thế cho trẻ em.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn đăng ký nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em được nhận làm con nuôi.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;

- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi);

- Quyết định số 1173/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang ban hành Quy chế phối hợp về giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

- Quyết định số 1157/QĐ-UBND-HC ngày 09 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế phối hợp về giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp;

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ NHU CẦU NHẬN TRẺ EM LÀM CON NUÔI

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/thành phố¹.....

I. Thông tin cơ bản về người đăng ký nhu cầu nhận con nuôi

	Ông	Bà
Họ, chữ đệm, tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Số định danh cá nhân		
Nơi cư trú		
Điện thoại/Thư điện tử		

II. Hoàn cảnh bản thân, gia đình, chỗ ở và điều kiện kinh tế của người đăng ký nhu cầu

1. Tình trạng hôn nhân và gia đình

- ☐ Chưa kết hôn
 ☐ Kết hôn
 ☐ Ly hôn
☐ Chưa có con đẻ
 ☐ Đã có con đẻ
 ☐ Đã có con nuôi

Nêu rõ số lượng con:

Độ tuổi của con lớn nhất:.....Độ tuổi của con nhỏ nhất:.....

2. Tiền án

- ☐ Không
☐ Có (Ghi rõ đã bị kết án về tội gì.....)

3. Tình trạng chỗ ở

¹ Ghi tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương nơi đăng ký thường trú.

Diện

tích:

.....
 ..

☐ Nhà thuộc sở hữu☐ Nhà thuê☐ Nhà ở khác

Không gian dành cho con nuôi:

☐ Có☐ Không**4. Nghề nghiệp, thu nhập**

- Nghề nghiệp (nêu rõ làm nghề gì):.....

- Thu nhập:

☐ Tiền lương tháng (nêu số tiền:.....)

☐ Thu nhập từ sản xuất, kinh doanh, hành nghề độc lập (nêu số tiền:.....)

☐ Phụ cấp, trợ cấp (nêu số tiền:.....)

☐ Các nguồn thu nhập khác.....(tài khoản tiết kiệm, cho thuê bất động sản, cho tặng của người thân, bản quyền...)

III. Nguyên vọng về trẻ em được nhận làm con nuôi

(Ghi đặc điểm của trẻ em mà người có nhu cầu nhận con nuôi mong muốn)

Độ tuổi: Giới tính:.....

Tình trạng sức khỏe:.....

Đặc điểm khác (nơi cư trú, tôn giáo, dân tộc...):

.....

Chúng tôi/Tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật. Nếu được giới thiệu trẻ em cần được nhận làm con nuôi, chúng tôi/tôi sẽ thực hiện đầy đủ các thủ tục theo quy định pháp luật về nuôi con nuôi. Đề nghị Sở Tư pháp xem xét, giải quyết./.

Làm tại....., ngàytháng năm.....

ÔNG

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

BÀ

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

III. Xác nhận của Sở Tư pháp

Sở Tư pháp.....²xác nhận đã tiếp nhận Đơn đăng ký nhu cầu
nhận trẻ em làm con nuôi của Ông/Bà.....³

....., ngàytháng năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký của người có thẩm quyền, dấu)

Họ và tên**VĂN BẢN**

**VỀ ĐẶC ĐIỂM, SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM
ĐƯỢC NHẬN LÀM CON NUÔI⁴**

I. THÔNG TIN VỀ TRẺ EM

1. Họ, chữ đệm, tên:Nam ☐ Nữ ☐

2. Ngày, tháng, năm sinh:

3. Nơi cư trú:

4. Hoàn cảnh gia đình:

☐ Bị bỏ rơi

☐ Mồ côi cả cha và mẹ

☐ Hoàn cảnh đặc biệt khác (nêu rõ):

II. ĐẶC ĐIỂM VỀ THỂ CHẤT, PHÁT TRIỂN VẬN ĐỘNG, TÂM LÝ

1. Tiền sử cá nhân (sinh thường/sinh non, số tuần lúc sinh, cân nặng lúc sinh, có mắc bệnh gì lúc sinh không):

.....
.....
.....

² Ghi rõ tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

³ Sở Tư pháp gửi bản chụp Đơn đã được xác nhận cho người đăng ký nhu cầu nhận con nuôi.

⁴ Có giá trị sử dụng nếu được lập chưa quá 12 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền.

2. Tiền sử gia đình (cha, mẹ để có mắc bệnh tâm thần, truyền nhiễm hoặc các bệnh hiểm nghèo khác không):

3. Phát triển thể chất, tâm thần vận động:

Chiều cao Cân nặng

Sức khỏe hiện tại:

☐ Bình thường

☐ Khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo

Nếu bị khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo thì nêu rõ loại khuyết tật, bệnh hiểm nghèo:

Có đang được điều trị không?

☐ Không

☐ Có

Nếu “có”, nêu thuốc đang dùng và cách điều trị:

4. Khả năng vận động, tương tác, ngôn ngữ:

Vận động (nêu rõ khả năng trườn, bò, đi, đứng, ngồi, cầm nắm đồ vật... của trẻ em nhỏ tuổi, độ tuổi của trẻ em khi đạt được những khả năng đó):

Tương tác (nêu rõ khả năng tiếp xúc của trẻ em với những trẻ khác, cô trông trẻ, người lạ; dễ tiếp xúc hay khó gần; khả năng chú ý, tập trung của trẻ em, thích/không thích được ẵm bế, an ủi, sợ tiếng động lớn; có thái độ hay lo âu, cáu giận không... Trẻ em trên 05 tuổi thích xem phim/đọc truyện/chơi thể thao...): ...

Ngôn ngữ (Tập nói, biết nói vài từ, câu đầy đủ chưa, phát âm dễ dàng hay khó khăn, ngôn ngữ cử chỉ đối với trẻ em khiếm thính. Đối với trẻ em trên 05 tuổi cần đánh giá khả năng diễn đạt suy nghĩ, cảm xúc của trẻ, khả năng đọc, viết chính tả, đọc truyện thành lời, nói lắp hay không, nói, viết có rõ nghĩa không...):

Trẻ em có gặp vấn đề gì đặc biệt không?

Trẻ em có đang phải trị liệu vấn đề gì không?

☐ Không

☐ Có

Nếu “có”, đề nghị nêu rõ việc trị liệu (ngôn ngữ, vận động...):

III. SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM:

1. Sở thích (Nêu sở thích nổi bật của trẻ em về ăn uống, vui chơi, âm nhạc, vận động...):

2. Thói quen đáng lưu ý của trẻ em (thói quen về ăn uống, loại thức ăn bị dị ứng; thói quen về sinh hoạt, giờ giấc (tư thế ngủ, ngủ có đèn hay tắt đèn, đồ vật cầm khi ngủ; trẻ em trên 05 tuổi có thói quen nào đặc biệt nhất trong sinh hoạt, học tập và giao tiếp):

Làm tại....., ngày.....tháng.....năm.....

**Xác nhận của Giám đốc cơ sở nuôi
dưỡng⁵**

Người lập báo cáo⁶
(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

16. Phôi hợp trong việc xác minh hồ sơ của trẻ em, xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài.

a) Trình tự thực hiện:

Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến của người liên quan (*cha mẹ đẻ của người được nhận làm con nuôi; nếu cha đẻ hoặc mẹ đẻ đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người còn lại; nếu cả cha mẹ đẻ đều đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người giám hộ; trường hợp nhận trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên làm con nuôi thì còn phải được sự đồng ý của trẻ em đó*). Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Việc lấy ý kiến phải lập thành văn bản và có chữ ký hoặc điểm chỉ của người được lấy ý kiến.

Trường hợp cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú ở địa phương khác thì Sở Tư pháp nơi giải quyết việc nuôi con nuôi cử công chức hoặc gửi văn bản đề nghị Sở Tư pháp nơi cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú lấy ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi ở nước ngoài. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp nơi giải

⁵ Đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng.

⁶ Đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng thì nhân viên của cơ sở nuôi dưỡng lập báo cáo. Đối với trẻ em thuộc diện cháu ruột thì cha/mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em lập báo cáo.

quyết việc nuôi con nuôi, Sở Tư pháp nơi cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú tiến hành lấy ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi ở nước ngoài theo quy định pháp luật và gửi văn bản lấy ý kiến cho Sở Tư pháp nơi giải quyết việc nuôi con nuôi.

Trường hợp trẻ em bị bỏ rơi cần được xác minh thì Sở Tư pháp đề nghị Công an tỉnh xác minh; cơ quan công an có trách nhiệm xác minh và trả lời bằng văn bản trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp (*văn bản trả lời xác minh của Công an tỉnh cần nêu rõ nguồn gốc của trẻ em, phải khẳng định có xác định được hay không xác định được cha, mẹ đẻ của trẻ em. Trường hợp xác định được cha, mẹ đẻ của trẻ em thì trong Công văn trả lời nêu rõ họ, tên, nơi cư trú, số điện thoại của cha, mẹ đẻ, để Sở Tư pháp tiến hành thủ tục lấy ý kiến của những người liên quan theo quy định của pháp luật*).

Sau khi kiểm tra, xác minh theo quy định và hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến, những người liên quan không thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi, nếu thấy trẻ em có đủ điều kiện để cho làm con nuôi nước ngoài thì Sở Tư pháp xác nhận và gửi Bộ Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: 50 ngày

+ Lấy ý kiến : Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Xác minh trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày Công an tỉnh nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.

Công an tỉnh rút ngắn tối đa thời hạn xác minh nguồn gốc của trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo được nhận đích danh làm con nuôi theo quy định để tạo điều kiện cho trẻ em khuyết tật, mắc bệnh hiểm nghèo sớm tìm được gia đình thay thế ở nước ngoài và được chữa trị, chăm sóc sức khỏe trong điều kiện y tế hiện đại.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Sở Tư pháp

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB: Công an tỉnh, Sở Tư pháp nơi cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Giấy xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài; văn bản lấy ý kiến đồng ý của người liên quan về việc cho con làm con nuôi.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;

- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi.

- Quyết định số 1173/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang ban hành Quy chế phối hợp về giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Tiền Giang;

- Quyết định số 1157/QĐ-UBND-HC ngày 09 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế phối hợp về giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

17. Phối hợp trong việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

Trong 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ người nhận con nuôi, để tham mưu, tư vấn việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài chặt chẽ, khách quan, phù hợp với lợi ích tốt nhất của trẻ em, Sở Tư pháp thực hiện lấy ý kiến bằng văn bản Sở Y tế, Công an tỉnh, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Cơ sở nuôi dưỡng về các phương án giới thiệu trẻ em cho người nhận con nuôi về việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài.

Trong thời hạn 06 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, các cơ quan, đơn vị được hỏi ý kiến có văn bản trả lời Sở Tư pháp. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu hoặc giải trình ý kiến của các cơ quan, đơn vị và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi. Trường hợp có nhiều ý kiến khác nhau thì tổ chức họp liên ngành.

Căn cứ văn bản trả lời/kết luận của cuộc họp liên ngành Sở Tư pháp có trách nhiệm báo cáo UBND tỉnh về kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ xin ý kiến giới thiệu trẻ em cho làm con nuôi người nước ngoài do Sở Tư pháp trình, Ủy ban nhân dân tỉnh có ý kiến bằng văn bản về việc đồng ý hoặc không đồng ý với việc giới thiệu của Sở Tư pháp.

Trường hợp Ủy ban nhân dân tỉnh đồng ý, thì trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản đồng ý, Sở Tư pháp có văn bản báo cáo Cục Hành chính tư pháp - Bộ Tư pháp kết quả giới thiệu trẻ

em làm con nuôi nước ngoài kèm theo văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh. Trường hợp không đồng ý, Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo lý do trong văn bản đề Sở Tư pháp tiến hành giới thiệu lại.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

+ Công văn lấy ý kiến của Sở Tư pháp.

+ Phương án giới thiệu trẻ em kèm theo phụ lục tóm tắt hồ sơ của trẻ em và hồ sơ của người nhận con nuôi.

* Số lượng: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 51 ngày

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Sở Tư pháp

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB: Công an Tỉnh, Sở Y tế, Văn phòng UBND tỉnh

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: văn bản báo cáo Cục Hành chính tư pháp – Bộ Tư pháp kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài kèm theo văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân tỉnh.

h) Phí, lệ phí: Không quy định.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB:

- Luật Nuôi con nuôi năm 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 08 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;

- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 06/2025/NĐ-CP ngày 08 tháng 01 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về nuôi con nuôi.

- Quyết định số 1173/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang ban hành Quy chế phối hợp về giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Tiền Giang.

- Quyết định số 1157/QĐ-UBND-HC ngày 09 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Tháp ban hành Quy chế phối hợp về giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

18. Thủ tục xét thăng hạng chức danh hỗ trợ nghiệp vụ hạng II:

a) Trình tự thực hiện:

Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập lập danh sách viên chức có đủ tiêu chuẩn, điều kiện theo quy định tại Điều 32 Nghị định 115/2020/NĐ-CP, sửa đổi tại khoản 16 Điều 1 Nghị định 85/2023/NĐ-CP, báo cáo người đứng đầu cơ quan có thẩm quyền quản lý viên chức xem xét, quyết định cử viên chức xét thăng hạng chức danh hỗ trợ nghiệp vụ hạng II kèm theo các giấy tờ, tài liệu theo quy định tại khoản Điều 36 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP (được sửa đổi theo quy định tại khoản 38 Điều 1 Nghị định số 85/2023/NĐ-CP cho cơ quan có thẩm quyền tổ chức xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp).

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc qua Hệ thống văn bản điều hành

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Không quy định.

* Thành phần hồ sơ:

- Sơ yếu lý lịch viên chức theo quy định hiện hành được lập chậm nhất là 30 ngày trước thời hạn cuối cùng nộp hồ sơ xét thăng hạng chức danh hỗ trợ nghiệp vụ hạng II, có xác nhận của đơn vị sử dụng viên chức.

- Bản nhận xét, đánh giá của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp về các tiêu chuẩn, điều kiện đăng ký xét thăng hạng chức danh hỗ trợ nghiệp vụ hạng II của viên chức theo quy định.

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ theo yêu cầu của chức danh hỗ trợ nghiệp vụ hạng II.

Trường hợp yêu cầu về ngoại ngữ ở hạng chức danh hỗ trợ nghiệp vụ hạng II không có sự thay đổi so với yêu cầu ở hạng chức danh nghề nghiệp đang giữ thì không phải nộp chứng chỉ ngoại ngữ.

Trường hợp có một trong các văn bằng, chứng chỉ quy định tại khoản 3 Điều 9 Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức (được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023) thì được sử dụng thay thế chứng chỉ ngoại ngữ.

- Các yêu cầu khác theo quy định của tiêu chuẩn chức danh hỗ trợ nghiệp vụ hạng II.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định hồ sơ xét thăng hạng và xác định danh sách người trúng tuyển, Chủ tịch Hội đồng xét thăng hạng có văn bản báo cáo người đứng đầu cơ quan,

đơn vị tổ chức xét thăng hạng phê duyệt kết quả kỳ xét thăng hạng và danh sách viên chức trúng tuyển

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Viên chức đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp.
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tư pháp.
- Cơ quan được phân cấp: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và xếp lương ở chức danh nghề nghiệp mới đối với viên chức trúng tuyển theo quy định.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019.

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07/12/2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP.

- Thông tư số 06/2023/TT-BTP ngày 18/9/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý và chức danh nghề nghiệp trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành, lĩnh vực tư pháp.

- Quyết định số 141/2025/QĐ-UBND ngày 01/12/2025 của UBND tỉnh ban hành quy định về phân cấp trong quản lý nhà nước lĩnh vực tổ chức bộ máy, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Tháp.

19. Xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp:

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Tư pháp tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đề nghị xếp hạng của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Phòng Công chứng, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản, gửi Sở Nội vụ để thẩm định.

- Sở Nội vụ hoàn thành việc thẩm định xếp hạng đơn vị sự nghiệp và chuyển cho Sở Tư pháp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Sở Tư pháp hoàn chỉnh hồ sơ đề nghị xếp hạng và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Sở Nội vụ.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định xếp hạng Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Phòng Công chứng, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản trực thuộc Sở Tư pháp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ trực tiếp qua đường Văn thư và trực tuyến qua Hệ thống quản lý văn bản và hồ sơ công việc liên thông.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- Tờ trình đề nghị xếp hạng.

- Bản sao quyết định thành lập hoặc sắp xếp lại về tổ chức (nếu có).

- Kết quả tính điểm theo tiêu chí quy định tại các phụ lục kèm theo Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLT-BTP-BNV trên cơ sở số liệu bình quân của 3 (ba) năm liền kề của năm đề nghị xếp hạng; trường hợp tính đến năm đề nghị xếp hạng mà đơn vị sự nghiệp không có đủ số liệu của 03 (ba) năm liền kề của năm đề nghị xếp hạng do mới được thành lập hoặc có sự sắp xếp lại về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thì lấy số liệu bình quân của thời gian từ khi được thành lập, được sắp xếp lại về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn để làm cơ sở tính điểm;

- Báo cáo quyết toán thu, chi được cấp có thẩm quyền phê duyệt của 03 (ba) năm liền kề của năm đề nghị xếp hạng (trừ Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước); trường hợp tính đến năm đề nghị xếp hạng mà đơn vị sự nghiệp không có báo cáo quyết toán thu, chi của 3 (ba) năm liền kề của năm đề nghị xếp hạng do mới được thành lập hoặc có sự sắp xếp lại về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, thì lấy báo cáo của thời gian từ khi được thành lập, được sắp xếp lại về tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn làm cơ sở tính điểm.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết:

- Thời hạn thẩm định của Sở Nội vụ: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời hạn hoàn thiện hồ sơ xếp hạng: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của cơ quan thẩm định.

- Thời hạn Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định xếp hạng: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch UBND tỉnh quyết định xếp hạng Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước, Phòng Công chứng, Trung tâm Dịch vụ bán đấu giá tài sản trực thuộc Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phụ lục 5 Bảng tự chấm điểm xếp hạng của đơn vị sự nghiệp kèm theo Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLT-BTP-BNV ngày 11/2/2010 của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLT-BTP-BNV ngày 11/02/2010 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Bộ trưởng Bộ Nội vụ hướng dẫn việc xếp hạng các đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Tư pháp.

PHỤ LỤC 5

BẢNG TỰ CHẤM ĐIỂM XẾP HẠNG CỦA ĐƠN VỊ SỰ NGHIỆP
(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 02/2010/TTLT-BTP-BNV ngày 11/02/2010 của Bộ Tư pháp và Bộ Nội vụ)

CƠ QUAN CHỦ
QUẢN.....
ĐƠN VỊ.....

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

....., ngày tháng năm 20....

BẢNG CHẤM ĐIỂM

I. Tổ chức, biên chế:

-

điểm

-

điểm

II. Trình độ chuyên môn của cán bộ, viên chức:

-

điểm

-

điểm

III. Kết quả thực hiện nhiệm vụ :

-

điểm

-

điểm

IV. Hạ tầng cơ sở vật chất, kỹ thuật

-

điểm

-

điểm

Tổng số:

điểm

(Viết bằng chữ:.....)

Thủ trưởng đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

III. TTHC NB giữ nguyên

1. Thành lập Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp:

a) Trình tự thực hiện:

- Người đứng đầu đơn vị sự nghiệp công lập chỉ đạo hoàn thiện hồ sơ thành lập Hội đồng quản lý gửi Sở Tư pháp xem xét, gửi Sở Nội vụ trình UBND tỉnh.

- Sở Nội vụ tiến hành thẩm định các nội dung về sự cần thiết, số lượng, cơ cấu, thành phần, tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng quản lý; chức năng, nhiệm vụ.

vụ, quyền hạn, Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý và các nội dung khác có liên quan.

- Sở Tư pháp hoàn thiện hồ sơ báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng quản lý.

- UBND tỉnh xem xét, quyết định thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

Địa điểm thực hiện: Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Gửi văn bản giấy; Hệ thống văn bản điện tử.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ thẩm định:

- Văn bản đề nghị thành lập Hội đồng quản lý của đơn vị sự nghiệp công lập; văn bản đề nghị thành lập Hội đồng quản lý của Sở Tư pháp.

- Đề án thành lập Hội đồng quản lý.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý.

- Các tài liệu chứng minh đủ điều kiện thành lập Hội đồng quản lý theo quy định.

- Biên bản họp liên tịch và Hội nghị cán bộ chủ chốt.

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập Hội đồng quản lý.

- Các giấy tờ có liên quan khác (nếu có).

* Hồ sơ trình UBND tỉnh có thêm văn bản thẩm định.

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC NB: Đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Sở Tư pháp, Sở Tư pháp, Sở Nội vụ.

e) Cơ quan giải quyết TTHC NB:

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- + Sở Tư pháp cho ý kiến về sự cần thiết, gửi Sở Nội vụ thẩm định; trình UBND tỉnh sau khi có ý kiến thẩm định của Sở Nội vụ.

- + Sở Nội vụ thẩm định các nội dung theo quy định.

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

g) Kết quả thực hiện TTHC NB: Quyết định thành lập Hội đồng quản lý và phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập.

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

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC NB: Không quy định.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC NB: Thông tư số 04/2022/TT-BTP ngày 21/6/2022 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về Hội đồng quản lý và tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm, miễn nhiệm thành viên Hội đồng quản lý trong đơn vị sự nghiệp công lập thuộc ngành Tư pháp.