

## QUY CHẾ

**Xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh Cao Bằng**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND  
ngày tháng 5 năm 2026 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định một số nội dung về thực hiện xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh do Ủy ban nhân dân tỉnh trình, văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng.

2. Các nội dung khác về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ, Thông tư số 26/2025/TT-BTP ngày 12 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quân sự, công an tỉnh, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật của tỉnh Cao Bằng.

#### Điều 3. Nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật

1. Bảo đảm các nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 5 của Luật số 64/2025/QH15.

2. Bảo đảm ngôn ngữ, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

3. Bảo đảm sự phối hợp kịp thời, hiệu quả của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong hoạt động xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 4. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh được ban hành dưới hình thức nghị quyết, có đầy đủ các yếu tố theo quy định tại Điều 2, khoản 1 Điều 3 của Luật số 64/2025/QH15 và đề quy định các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 21 của Luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15), cụ thể:

a) Chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

c) Chính sách, biện pháp nhằm phát triển kinh tế- xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương; biện pháp có tính chất đặc thù phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp;

d) Thực hiện thí điểm các chính sách theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương.

2. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh được ban hành dưới hình thức quyết định, có đầy đủ các yếu tố theo quy định tại Điều 2, khoản 1 Điều 3 của Luật số 64/2025/QH15 và đề quy định các nội dung theo quy định tại khoản 2 Điều 21 của Luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15), cụ thể:

a) Chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Biện pháp thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp về phát triển kinh tế - xã hội, ngân sách, quốc phòng, an ninh ở địa phương;

c) Biện pháp thực hiện chức năng quản lý nhà nước ở địa phương; phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

3. Văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành dưới hình thức quyết định, có đầy đủ các yếu tố theo quy định tại Điều 2, khoản 1 Điều 3 của Luật số 64/2025/QH15 và đề quy định các nội dung theo quy định tại khoản 3 Điều 21 của Luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15), cụ thể:

a) Biện pháp chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ủy ban nhân dân tỉnh; phối hợp hoạt động giữa các cơ quan chuyên môn, cơ quan, tổ chức khác thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Phân cấp và thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

## **Chương II**

### **LẬP DANH MỤC VĂN BẢN QUY ĐỊNH CHI TIẾT, ĐĂNG KÝ XÂY DỰNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

#### **Điều 5. Lập danh mục nghị quyết quy định chi tiết và nội dung được giao quy định**

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quân sự, công an tỉnh trong phạm vi lĩnh vực quản lý nhà nước của mình, căn cứ vào văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao quy định thuộc thẩm quyền ban hành của chính quyền cấp tỉnh theo mẫu số 01 Phụ lục I kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP, gửi về Sở Tư pháp trước ngày 20 của tháng cuối quý để tổng hợp.

2. Chậm nhất ngày 30 của tháng cuối quý, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan lập, trình Ủy ban nhân dân tỉnh danh mục văn bản quy định chi tiết để đề xuất, trình Thường trực Hội đồng nhân dân tỉnh danh mục nghị quyết quy định chi tiết văn bản quy định tại khoản 1 Điều này theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh.

Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan có liên quan lập, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh danh mục quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật quy định tại khoản 1 Điều này và nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh.

#### **Điều 6. Đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật**

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quân sự, công an tỉnh, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để quy định các nội dung tại điểm b, c, d khoản 1, điểm b, c khoản 2, khoản 3 Điều 4 của Quy chế này.

2. Văn bản đăng ký xây dựng nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh.

3. Văn bản đăng ký xây dựng quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nêu rõ tên văn bản đăng ký, sự cần thiết ban hành, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, cơ quan chủ trì soạn thảo hoặc cơ quan trình, cơ quan phối hợp, thời hạn trình thông qua/ban hành theo mẫu số 02 Phụ lục I kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP, gửi đến Sở Tư pháp và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

4. Trường hợp đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn, văn bản đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật bao gồm các nội dung sau đây:

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

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

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

d) Căn cứ áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật số 64/2025/QH15.

5. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đăng ký tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều này, Sở Tư pháp tham gia ý kiến về việc đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, gửi cơ quan đăng ký và Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh.

Trường hợp Sở Tư pháp có ý kiến chỉnh sửa, bổ sung, các cơ quan đăng ký căn cứ ý kiến của Sở Tư pháp hoàn thiện văn bản đăng ký, gửi Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Việc dùng hoặc điều chỉnh đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

### **Chương III**

## **XÂY DỰNG DỰ THẢO NGHỊ QUYẾT CỦA HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN TỈNH DO ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TRÌNH**

**Điều 7. Soạn thảo, lấy ý kiến, phản biện xã hội, truyền thông dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c, d khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

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

b) Đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo nghị quyết đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 4 của Quy chế này. Nội dung đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 và chương III Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

c) Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan,

chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo.

2. Lấy ý kiến dự thảo nghị quyết, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến;

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

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

a) Tờ trình;

b) Nghị quyết;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo nghị quyết đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 4 của Quy chế này kèm Phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

e) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo trong trường hợp soạn thảo nghị quyết quy định tại điểm d khoản 1 Điều 4 của Quy chế này.

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

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết, cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị. Việc thực hiện phản biện xã hội được thực hiện theo quy định của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và quy định pháp luật có liên quan.

6. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết; đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian đăng tải thực hiện

đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

#### 7. Truyền thông về dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh

a) Truyền thông về dự thảo nghị quyết được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết đến khi nghị quyết được Hội đồng nhân dân tỉnh thông qua.

b) Trừ nghị quyết có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng nội dung truyền thông bảo đảm ngắn gọn, dễ hiểu để đăng tải trên cổng hoặc trang thông tin điện tử của cơ quan mình và bằng các hình thức phù hợp khác.

Nội dung truyền thông gồm: sự cần thiết ban hành; nội dung cơ bản gồm nội dung mới, nội dung sửa đổi, bổ sung của dự thảo nghị quyết và các nội dung khác (nếu có).

#### **Điều 8. Thẩm định dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d, e khoản 5 Điều này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu theo quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy chế này và bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện xã hội.

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

4. Trường hợp thành lập hội đồng thẩm định hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định thì thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu dự thảo văn bản, phát biểu ý kiến thẩm định và thể hiện rõ ý kiến về việc dự thảo văn bản đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định thuộc phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của cơ quan mình. Trong đó, đại diện Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; đại diện Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; đại diện Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

c) Trường hợp không thể tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, thành viên hội đồng thẩm định, người được cử tham gia cuộc họp thẩm định phải gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản đến Sở Tư pháp trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định. Trường hợp thẩm định gấp theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thì thời hạn gửi ý kiến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp. Hết thời hạn gửi ý kiến bằng văn bản mà không có ý kiến được hiểu là nhất trí với dự thảo.

5. Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây:

a) Sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản;

b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng;

c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản;

d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính (nếu có);

đ) Nguồn tài chính; nguồn nhân lực, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp; việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

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

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

### **Điều 9. Trình dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh**

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

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

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

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

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 8 của Quy chế này, trong đó tờ trình và các báo cáo được ký, đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định đã được ký, đóng dấu.

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

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

**Điều 10. Gửi hồ sơ thẩm tra dự thảo nghị quyết và hoàn thiện hồ sơ trình Hội đồng nhân dân tỉnh**

1. Việc gửi hồ sơ thẩm tra dự thảo nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 47 của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và theo Quy chế làm việc của Hội đồng nhân dân tỉnh.

2. Căn cứ kết quả thẩm tra của Ban Hội đồng nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo xây dựng báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm tra và chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo nghị quyết, trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh hoàn thiện hồ sơ trình Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại Điều 48 của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

**Chương IV**  
**XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH**  
**CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

**Điều 11. Soạn thảo, lấy ý kiến, phản biện xã hội, truyền thông chính sách dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

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

a) Tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 4 của Quy chế này.

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

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

2. Lấy ý kiến dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

a) Gửi hồ sơ dự thảo quyết định đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh đăng tải trên Cổng thông tin điện tử tỉnh trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến;

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

3. Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội bao gồm các dự thảo:

a) Tờ trình;

b) Quyết định;

c) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật hoặc đánh giá thực trạng quan hệ xã hội liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c khoản 2 Điều 4 của Quy chế này kèm Phụ lục rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;

đ) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có).

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

5. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo quyết định, cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị. Việc thực hiện phản biện xã hội được thực hiện theo quy định của Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam và quy định pháp luật có liên quan.

6. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý, phản biện xã hội và hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định; đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian đăng tải thực hiện

đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

7. Việc truyền thông dự thảo quyết định được thực hiện theo quy định khoản 7 Điều 7 của Quy chế này.

### **Điều 12. Thẩm định dự thảo quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Sở Tư pháp thực hiện thẩm định đối với dự thảo quyết định trước khi trình Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Việc thẩm định được thực hiện bằng một trong các hình thức là tự thẩm định, tổ chức hội đồng thẩm định, tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

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

Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d, e khoản 5 Điều 8 của Quy chế này.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 11 của Quy chế này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện.

3. Việc thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6 Điều 8 của Quy chế này.

### **Điều 13. Xem xét, thông qua dự thảo quyết định**

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

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

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

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

a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 12 của Quy chế này, trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo;

b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định được ký, đóng dấu.

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

4. Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thông qua dự thảo Quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Chương V** **XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH** **CỦA CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

### **Điều 14. Soạn thảo, lấy ý kiến dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

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

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

b) Tổ chức soạn thảo dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Lấy ý kiến dự thảo quyết định

a) Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi hồ sơ dự thảo đến Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh để đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến;

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

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

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

a) Tờ trình;

b) Quyết định;

c) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);

4. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo quyết định.

### **Điều 15. Thẩm định dự thảo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

1. Sở Tư pháp thực hiện thẩm định đối với dự thảo quyết định trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Việc thẩm định được thực hiện bằng một trong các hình thức là tự thẩm định, tổ chức hội đồng thẩm định, tổ chức cuộc họp thẩm định hoặc lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: tài liệu quy định tại khoản 3 Điều 14 của Quy chế này và bản tổng hợp ý kiến tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

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

4. Việc thẩm định dự thảo quyết định thực hiện theo quy định tại các khoản 4, 5, 6 Điều 8 của Quy chế này.

### **Điều 16. Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh dự thảo quyết định**

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

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

- a) Tài liệu quy định tại khoản 2 Điều 15 của Quy chế này;
- b) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng Ủy ban nhân dân tiếp nhận, xử lý hồ sơ dự thảo quyết định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ký ban hành quyết định theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Chương VI**

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

#### **Điều 17. Trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn và thẩm quyền quyết định**

1. Việc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo trình tự, thủ tục rút gọn thuộc trường hợp sau đây:

a) Trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; khi có yêu cầu đột xuất, cấp bách vì lý do quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ;

b) Trường hợp cấp bách để giải quyết vấn đề phát sinh trong thực tiễn;

c) Trường hợp cần tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;

d) Trường hợp cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành; trường hợp cần ban hành ngay văn bản quy phạm pháp luật để thực hiện điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;

đ) Trường hợp cần điều chỉnh thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định để giải quyết những vấn đề cấp bách phát sinh trong thực tiễn;

e) Trường hợp ban hành văn bản quy định chi tiết của văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn.

2. Thẩm quyền quyết định xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn thực hiện theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 50 của Luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15.

### **Điều 18. Trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

1. Sau khi được phân công, cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức việc soạn thảo.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo trên cổng/trang thông tin điện tử của cơ quan mình, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác; có thể lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và thực hiện truyền thông nội dung dự thảo.

Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến ít nhất là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến.

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

a) Hồ sơ gửi thẩm định dự thảo gồm: văn bản đề nghị thẩm định; dự thảo tờ trình; dự thảo văn bản; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; tài liệu khác (nếu có);

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

c) Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm định. Trường hợp Sở Tư pháp kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo để thẩm định lại. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều này.

4. Trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật

Hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Sở Tư pháp bằng bản điện tử và 01 bản giấy, cụ thể:

a) Đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, bao gồm: Tờ trình của cơ quan trình; dự thảo Tờ trình của Ủy ban nhân dân tỉnh; dự thảo nghị quyết; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; tài liệu khác (nếu có).

b) Đối với quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, bao gồm: Tờ trình của cơ quan trình; dự thảo quyết định; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; tài liệu khác (nếu có).

c) Đối với quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, bao gồm: Tờ trình của cơ quan trình; dự thảo quyết định; bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo; báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; tài liệu khác (nếu có).

5. Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

6. Việc xem xét, thông qua dự thảo văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh.

## **Chương VII** **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 19. Trách nhiệm của các cơ quan có liên quan**

1. Trách nhiệm của các sở, ban, ngành

a) Chủ trì tổ chức xây dựng dự thảo văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm tiến độ, chất lượng, tuân thủ trình tự, thủ tục theo quy định tại Quy chế này;

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo, xin ý kiến của cơ quan có thẩm quyền theo quy định của Đảng trong công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

c) Trong trường hợp Sở Tư pháp thành lập hội đồng thẩm định, tổ chức cuộc họp thẩm định, cử thành viên tham gia hội đồng thẩm định, cuộc họp thẩm định, nghiên cứu dự thảo văn bản và cho ý kiến thẩm định đối với dự thảo văn

bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Quy chế này; chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định thuộc phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của cơ quan mình;

d) Bảo đảm cơ sở vật chất, bố trí kinh phí, nguồn nhân lực cho công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật.

## 2. Trách nhiệm của Sở Tài chính

a) Có ý kiến về nguồn tài chính trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trong quá trình tham gia góp ý và thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật;

b) Căn cứ khả năng ngân sách địa phương, tham mưu bố trí nguồn kinh phí đảm bảo cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.

## 3. Trách nhiệm của Sở Nội vụ

Có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực trong quá trình tham gia góp ý và thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

## 4. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

Có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trong quá trình tham gia góp ý và thẩm định dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

## 5. Trách nhiệm của Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Hướng dẫn, phối hợp với các sở, ban, ngành thực hiện đăng tải hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định;

b) Tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan chủ trì soạn thảo trình theo Quy chế làm việc của Ủy ban nhân dân tỉnh;

c) Chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các sở, ban, ngành kiểm soát chất lượng hồ sơ dự thảo văn bản quy phạm pháp luật khi trình Hội đồng nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Đăng tải văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Công báo điện tử tỉnh theo quy định.

## 6. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

a) Hướng dẫn về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

b) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc xây dựng văn bản quy phạm pháp luật;

c) Định kỳ hàng quý, năm hoặc theo yêu cầu báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ, những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của địa phương theo quy định;

d) Cập nhật, đăng tải văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

đ) Tổ chức, tập huấn, bồi dưỡng, nâng cao năng lực cho đội ngũ làm công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, công tác pháp chế trên địa bàn tỉnh.

7. Trách nhiệm Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, tổ chức khác

Tham gia góp ý về dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, chịu trách nhiệm về nội dung tham gia góp ý và thời hạn tham gia góp ý khi được đề nghị.

### **Điều 20. Kinh phí thực hiện xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

1. Việc phân bổ, quản lý, sử dụng kinh phí dành cho công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Kinh phí thực hiện công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật do ngân sách nhà nước cấp, được phân bổ trong dự toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của cơ quan, đơn vị và các nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật. Khuyến khích các cơ quan, tổ chức, cá nhân hỗ trợ cơ sở vật chất, kinh phí cho công tác xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các quy định pháp luật hiện hành khác có liên quan.

### **Điều 21. Các mẫu văn bản trong xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật**

Các cơ quan, đơn vị áp dụng mẫu văn bản trong xây dựng và ban hành văn bản quy phạm pháp luật như sau:

1. Phụ lục III kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP gồm:

a) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh: mẫu số 17 (*quy định trực tiếp*); mẫu số 18 (*quy định gián tiếp*); mẫu số 23 (*sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản*); mẫu số 24 (*sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản*); mẫu số 25 (*bãi bỏ văn bản/các văn bản*);

b) Quyết định của Ủy ban nhân dân tỉnh: mẫu số 19 (*quy định trực tiếp*); mẫu số 20 (*quy định gián tiếp*); mẫu số 23 (*sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản*); mẫu số 24 (*sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản*); mẫu số 25 (*bãi bỏ văn bản/các văn bản*);

c) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh: mẫu số 21 (*quy định trực tiếp*); mẫu số 22 (*quy định gián tiếp*); mẫu số 23 (*sửa đổi, bổ sung một số điều của một văn bản*); mẫu số 24 (*sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều văn bản*); mẫu số 25 (*bãi bỏ văn bản/các văn bản*).

d) Phụ lục kèm theo: Mẫu số 26.

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

- a) Tờ trình dự thảo văn bản quy phạm pháp luật: Mẫu số 02;
- b) Báo cáo đánh giá tác động của chính sách: Mẫu số 03;
- c) Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số: Mẫu số 06;
- d) Báo cáo rà soát các chủ trương, đường lối của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật, điều ước quốc tế có liên quan đến chính sách, dự thảo: Mẫu số 07;
- đ) Báo cáo tổng kết việc thi hành pháp luật: Mẫu số 08;
- e) Báo cáo đánh giá thực trạng quan hệ xã hội: Mẫu số 09;
- g) 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: Mẫu số 10;
- h) 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: Mẫu số 12.

3. Tại Phụ lục I, II, III ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP

a) Phụ lục I gồm:

Danh mục văn bản quy định chi tiết và nội dung giao quy định: Mẫu số 01.

Đăng ký xây dựng văn bản quy phạm pháp luật: Mẫu số 02.

b) Phụ lục II: Hướng dẫn đánh giá tác động chính sách.

c) Phụ lục III: Biểu mẫu đánh giá tác động của thủ tục hành chính trong soạn thảo dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.

## **Điều 22. Điều khoản thi hành**

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện Quy chế này; tổng hợp tình hình và báo cáo kết quả thực hiện theo quy định.

2. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, cơ quan quân sự, công an tỉnh, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy chế này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh cho phù hợp./.