

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH NỘI BỘ LĨNH VỰC XÂY DỰNG,  
BAN HÀNH; KIỂM TRA, XỬ LÝ VÀ RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA  
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ  
CỦA UBND TỈNH LẠNG SƠN**

*(Kèm theo Quyết định số:2093/QĐ-UBND ngày 24 /9/2025  
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

**Phần I  
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

<b>Số TT</b>	<b>Tên Thủ tục hành chính (TTHC)</b>	<b>Cơ quan thực hiện</b>
<b>I</b>	<b>TTHC LĨNH VỰC XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT (VBQPPL)</b>	
1	Lập danh mục văn bản của HĐND, UBND tỉnh quy định chi tiết VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên	UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
2	Đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh	UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
3	Đăng ký xây dựng quyết định của UBND, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
4	Xây dựng dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình	UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
5	Xây dựng, ban hành quyết định của UBND tỉnh	UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
6	Xây dựng, ban hành quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh	Chủ tịch UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
7	Xây dựng dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình theo trình tự, thủ tục rút gọn	UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
8	Xây dựng, ban hành quyết định của UBND tỉnh theo trình tự, thủ tục rút gọn	UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
9	Xây dựng, ban hành quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh theo trình tự, thủ tục rút gọn	Chủ tịch UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
<b>II</b>	<b>TTHC LĨNH VỰC KIỂM TRA, XỬ LÝ VBQPPL</b>	
1	Tự kiểm tra quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh	UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
2	Kiểm tra VBQPPL theo thẩm quyền	UBND tỉnh; Sở Tư pháp

III	TTHC LĨNH VỰC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VBQPPL	
1	Rà soát VBQPPL	UBND tỉnh; các sở, ban, ngành
2	Hệ thống hóa VBQPPL	UBND tỉnh; các sở, ban, ngành

## Phần II

### NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

#### I. TTHC LĨNH VỰC XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

##### 1. Lập danh mục văn bản của HĐND, UBND tỉnh quy định chi tiết VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên

###### 1.1. Trình tự thực hiện

- Căn cứ văn bản thông báo của Bộ Tư pháp, bộ, cơ quan ngang bộ về danh mục các nội dung giao HĐND, UBND tỉnh quy định chi tiết theo quy định tại Điều 23 và Điều 24 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP, các sở, ban, ngành có trách nhiệm đề xuất, xác định danh mục nghị quyết của HĐND tỉnh, danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định, nghị quyết của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, 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 có trách nhiệm:

+ Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và đề xuất UBND tỉnh xem xét, trình Thường trực HĐND tỉnh ban hành quyết định hành chính về danh mục nghị quyết của HĐND tỉnh quy định chi tiết VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên;

+ Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định hành chính về danh mục quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên và nghị quyết của HĐND tỉnh;

+ Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết VBQPPL ở địa phương;

+ Báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND tỉnh.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Số lượng hồ sơ 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử), gồm:

- Văn bản đề xuất của các sở, ban, ngành về danh mục văn bản quy định chi tiết;
- Tờ trình của Sở Tư pháp về việc ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết;
- Dự thảo tờ trình của UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh về danh mục văn bản quy định chi tiết;
- Dự thảo quyết định của Thường trực HĐND tỉnh, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết và Danh mục kèm theo;
- Các tài liệu khác có liên quan.

**1.4. Thời hạn giải quyết:**

Các sở, ban, ngành có trách nhiệm đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Bộ Tư pháp, bộ, cơ quan ngang bộ về danh mục các nội dung giao HĐND, UBND tỉnh quy định chi tiết.

**1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh, các sở, ban, ngành.

**1.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Thường trực HĐND tỉnh; UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh.

**1.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Dự thảo quyết định của Thường trực HĐND tỉnh; Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh về việc ban hành danh mục văn bản quy định chi tiết.

**1.8. Phí, lệ phí:** không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

**1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

## **2. Đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

- Các sở, ban, ngành căn cứ VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên, thực tế ở địa phương, xây dựng dự thảo tờ trình của UBND tỉnh đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 (sau đây gọi tắt là Luật).

Dự thảo tờ trình đăng ký xây dựng nghị quyết phải nêu rõ sự cần thiết ban hành; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, dự kiến nội dung chính của văn bản, nguồn lực và các điều kiện bảo đảm cho việc thi hành văn bản; trình tự, thủ tục xây dựng văn bản (trong trường hợp đề nghị xây dựng văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn); dự kiến thời gian trình thông qua.

- Hồ sơ dự thảo đăng ký xây dựng nghị quyết phải gửi Sở Tư pháp và các cơ quan có liên quan (nếu có) để tham gia ý kiến.

- Sở Tư pháp, các cơ quan có liên quan tham gia ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ trì. Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp tổ chức cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các Ban HĐND tỉnh, sở, ban, ngành có liên quan về việc đăng ký xây dựng nghị quyết.

- Căn cứ ý kiến tham gia của Sở Tư pháp, các cơ quan có liên quan, cơ quan chủ trì hoàn thiện, trình UBND tỉnh dự thảo đăng ký xây dựng nghị quyết.

- Căn cứ nội dung của đăng ký xây dựng nghị quyết, Văn phòng UBND tỉnh tham mưu cho UBND tỉnh xem xét, quyết định trình Thường trực HĐND tỉnh đăng ký xây dựng nghị quyết.

- Căn cứ văn bản của Thường trực HĐND tỉnh về đăng ký xây dựng nghị quyết, Văn phòng UBND tỉnh ban hành văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo UBND tỉnh phân công soạn thảo nghị quyết, trong đó nêu rõ tên văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, thời hạn trình dự thảo, quy trình xây dựng văn bản.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Hồ sơ 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử), gồm:

- Tờ trình của sở, ban, ngành trình UBND tỉnh về đăng ký xây dựng nghị quyết;
- Dự thảo Tờ trình của UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh về đăng ký xây dựng nghị quyết;
- Các tài liệu khác có liên quan.

### **2.4. Thời hạn giải quyết:**

Sở Tư pháp, các cơ quan có liên quan tham gia ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ trì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo đăng ký xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh.

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các sở, ban, ngành.

**2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh trình Thường trực HĐND tỉnh.

**2.7. Kết quả thực hiện TTHC:**

- Tờ trình của UBND tỉnh về đăng ký xây dựng nghị quyết.
- Văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo UBND tỉnh phân công soạn thảo nghị quyết.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

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

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Trường hợp xây dựng nghị quyết của HĐND tỉnh đã có trong danh mục văn bản quy định chi tiết các VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên thì không phải đăng ký xây dựng nghị quyết.

**2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;
- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;
- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

### **3. Đăng ký xây dựng quyết định của UBND, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

- Các sở, ban, ngành tự mình hoặc theo chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh đăng ký xây dựng quyết định của UBND tỉnh quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21, đăng ký xây dựng quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh quy định tại khoản 3 Điều 21 của Luật.

Dự thảo tờ trình đăng ký xây dựng quyết định phải nêu rõ sự cần thiết ban hành; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng, dự kiến nội dung chính của văn bản, nguồn lực và các điều kiện bảo đảm cho việc thi hành văn bản; trình tự, thủ tục xây dựng văn bản (trong trường hợp đề nghị xây dựng văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn); dự kiến thời gian trình thông qua.

- Hồ sơ dự thảo đăng ký xây dựng quyết định phải gửi Sở Tư pháp và các cơ quan có liên quan (nếu có) để tham gia ý kiến.

- Sở Tư pháp, các cơ quan có liên quan tham gia ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ trì. Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp tổ chức cuộc họp hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các sở, ban, ngành có liên quan về việc đăng ký xây dựng quyết định.

- Căn cứ ý kiến tham gia của Sở Tư pháp, các cơ quan có liên quan, cơ quan chủ trì hoàn thiện, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh đăng ký xây dựng quyết định.

- Văn phòng UBND tỉnh xem xét, tổng hợp đăng ký xây dựng quyết định vào chương trình công tác hằng năm của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

Trường hợp văn bản đăng ký chưa có trong chương trình công tác hằng năm, Văn phòng UBND tỉnh xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh, thông báo chấp thuận xây dựng văn bản và phân công soạn thảo quyết định, trong đó nêu rõ tên văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, thời hạn trình dự thảo, quy trình xây dựng văn bản.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

#### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

Hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử), gồm:

- Tờ trình về việc đăng ký xây dựng quyết định của UBND tỉnh, quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh;

- Các tài liệu khác có liên quan.

#### **3.4. Thời hạn giải quyết:**

- Sở Tư pháp, các cơ quan có liên quan tham gia ý kiến bằng văn bản gửi cơ quan chủ trì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được dự thảo đăng ký xây dựng quyết định của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh.

- Trường hợp văn bản đăng ký chưa có trong chương trình công tác hằng năm, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đăng ký, Văn phòng UBND tỉnh xem xét, báo cáo Lãnh đạo UBND tỉnh, thông báo chấp thuận xây dựng văn bản và phân công soạn thảo quyết định.

**3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các sở, ban, ngành.

**3.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

**3.7. Kết quả thực hiện TTHC:**

Văn bản thông báo ý kiến chỉ đạo của Lãnh đạo UBND tỉnh về việc chấp thuận xây dựng quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh và phân công soạn thảo quyết định.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Các trường hợp không phải đăng ký xây dựng quyết định của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh

- Trường hợp xây dựng quyết định của UBND tỉnh đã có trong danh mục văn bản quy định chi tiết các VBQPPL của cơ quan nhà nước cấp trên.

- Trường hợp đã có văn bản của UBND, Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh hoặc văn bản của Văn phòng UBND tỉnh thông báo ý kiến của lãnh đạo UBND tỉnh chỉ đạo việc xây dựng, ban hành quyết định của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh có các nội dung cơ bản sau: tên văn bản, cơ quan chủ trì soạn thảo, thời hạn trình dự thảo, quy trình xây dựng văn bản.

- Trường hợp xây dựng quyết định của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh đã có trong chương trình công tác hằng năm của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh thì không phải đăng ký lại.

**3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;



- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

## **4. Xây dựng dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình**

### **4.1. Trình tự thực hiện**

#### **\* Soạn thảo, lấy ý kiến**

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các VBQPPL hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật; đánh giá tác động của chính sách trong dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật. 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.

- Cơ quan chủ trì tổ chức việc soạn thảo. Trong trường hợp xây dựng văn bản liên quan đến phạm vi quản lý của nhiều sở, ban, ngành, điều chỉnh những vấn đề mới ở địa phương; các cơ chế, chính sách đặc thù của tỉnh; thực hiện thí điểm các chính sách theo Luật Tổ chức chính quyền địa phương, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể 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. Đối với các trường hợp khác, cơ quan chủ trì tự tổ chức soạn thảo hoặc thành lập Tổ soạn thảo trong nội bộ sở, ban, ngành.

- Tổ chức lấy ý kiến đối với hồ sơ dự thảo nghị quyết:

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

Cơ quan chủ trì soạn thảo phải xác định cụ thể những vấn đề trọng tâm cần lấy ý kiến, đối tượng lấy ý kiến. Việc lấy ý kiến được thực hiện bằng một hoặc kết hợp nhiều hình thức: bằng văn bản, thông qua hội nghị, phương tiện thông tin đại chúng hoặc hình thức phù hợp khác.

+ Đăng tải hồ sơ dự thảo nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh để lấy ý kiến;

+ Trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản 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;

- Lấy ý kiến phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh đối với các dự thảo nghị quyết có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân, quyền và trách nhiệm của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam số 75/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 97/2025/QH15;

- Tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

**\* Thẩm định dự thảo Nghị quyết**

- Sở Tư pháp thẩm định dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh. 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.

- Nội dung thẩm định gồm: sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản; sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng; tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản; sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính; 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; ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

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

**\* UBND tỉnh xem xét, quyết định trình dự thảo nghị quyết; xin ý kiến cấp ủy đối với dự thảo nghị quyết**

- Cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản; trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau; trình UBND tỉnh hồ sơ dự thảo nghị quyết, đồng thời gửi Sở Tư pháp.

- UBND tỉnh xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết đến HĐND tỉnh. Việc biểu quyết có thể được thực hiện tại phiên họp UBND tỉnh, bằng phiếu lấy ý kiến các thành viên của UBND tỉnh hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

- Các dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh thuộc trường hợp phải xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy được thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Cơ quan chủ trì soạn thảo tham mưu cho UBND tỉnh trình Đảng ủy UBND tỉnh xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến; tham mưu hoàn thiện dự thảo theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy trước khi trình HĐND tỉnh.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội** (hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử), bao gồm dự thảo các tài liệu:

+ 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, VBQPPL có liên quan;
- + Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;
- + Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có);
- + Báo cáo đánh giá tác động của chính sách trong trường hợp soạn thảo nghị quyết quy định tại điểm d khoản 1 Điều 21 của Luật.

- **Hồ sơ thẩm định:** (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 lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Các tài liệu như thành phần hồ sơ dự thảo nghị quyết để lấy ý kiến, phản biện xã hội;
- + Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện (nếu có).

- **Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định trình dự thảo nghị quyết** (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). Hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Các tài liệu như thành phần hồ sơ dự thảo nghị quyết gửi Sở Tư pháp thẩm định;
- + Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

#### **4.4. Thời hạn giải quyết:**

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

- Thời gian góp ý kiến bằng văn bản là 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Thời gian đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh: thực hiện đăng tải chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý Cổng thông tin điện tử của tỉnh tải ít nhất là 30 ngày.

- Thời gian thẩm định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định 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.

**4.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** UBND tỉnh, các sở, ban, ngành.

**4.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh quyết định trình HĐND tỉnh dự thảo nghị quyết.

**4.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 17, 18, 23, 24, 25 phụ lục III; mẫu số 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 12 phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

**4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;
- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;
- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

**Mẫu số 17**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN...(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(2)/NQ-HĐND

...(3), ngày.....tháng.....năm ...(2)

**NGHỊ QUYẾT**

..... (4)

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số.....;*

*Căn cứ..... (5);*

*Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết..... (4).*

**Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

**Chương I (nếu có)**

(Tên của chương)

**Mục 1 (nếu có)**

(Tên của mục)

**Tiểu mục 1 (nếu có)**

(Tên của tiểu mục)

**Điều 1. (Tên của điều)**

1.....

a).....

**Điều ... (Tên của điều)**

1.....

a).....

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

**Nơi nhận:**

- .....

- .....

- Lưu: VT, ...(6). A.XX(7)

**CHỦ TỊCH**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

***Ghi chú:***

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

**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...

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  
cấp 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.

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 cấp 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.

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 cấp 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.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1) 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)).

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

**Nơi nhận:**

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

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

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

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

\_\_\_\_\_

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

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.

\_\_\_\_\_

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

**Về 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... (4)**

Tổng số văn bản quy phạm pháp luật được rà soát liên quan đến chính sách/dự thảo (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản). Xác định rõ những chính sách/quy định của dự thảo có quy định khác so với quy định hiện hành trong các văn bản quy phạm pháp luật được rà soát; đánh giá về tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của chính sách/dự thảo văn bản. Đề xuất

hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất đề xuất phương án xử lý.

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

- Tổng số điều ước quốc tế liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản được rà soát, trong đó bao gồm... điều ước quốc tế song phương và... điều ước quốc tế đa phương (nếu có);... điều ước quốc tế nhân danh Chính phủ và... điều ước quốc tế nhân danh Nhà nước (nếu có) (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản); số lượng điều ước quốc tế yêu cầu nội luật hóa để thực hiện.

- Đánh giá chung về tính tương thích của chính sách/dự thảo với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên (đặc biệt là các quy định của điều ước cần phải nội luật hóa để thực hiện)\*.

- Đề xuất hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

### 4. Phụ lục

#### QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- .....

- .....

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6).

Họ và tên

#### Phụ lục

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

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần/phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng)	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 của chính sách/dự thảo văn bản)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

--	--	--	--

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

<b>CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN</b>	<b>ĐÁNH GIÁ (chính sách/dự thảo văn bản tương thích với điều ước quốc tế)</b>	<b>ĐỀ XUẤT XỬ LÝ</b>

***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) 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).

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1)**      **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.

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

*Nơi nhận:*

- .....;

- .....;

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6)

**Họ và tên**

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

(4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).



**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**

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

*Nơi nhận:*

- .....;

- .....;

- Lưu: VT, ..... (5).A.XX (6)

**Họ và tên**

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

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

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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:

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

**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.

**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**

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

**2. Đối với văn bản ban hành mới**

<b>QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH</b>	<b>DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>THUYẾT MINH</b>
<b>Điều 1.</b>		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo.  Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt

		giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
<b>Điều 2.</b>		
<b>Điều n.</b>		

***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.

## **5. Xây dựng, ban hành quyết định của UBND tỉnh**

### **5.1. Trình tự thực hiện**

#### **\* Soạn thảo, lấy ý kiến**

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng kết việc thi hành pháp luật, đánh giá các VBQPPL hiện hành, khảo sát, đánh giá thực trạng quan hệ xã hội có liên quan đến dự thảo văn bản đối với trường hợp ban hành văn bản quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật. Trường hợp cần thiết, đề nghị cơ quan, tổ chức có liên quan tổng kết, đánh giá việc thực hiện các VBQPPL thuộc lĩnh vực do cơ quan, tổ chức đó phụ trách có liên quan đến nội dung văn bản.

- Cơ quan chủ trì tổ chức việc soạn thảo. Trong trường hợp xây dựng văn bản liên quan đến lĩnh vực quản lý của nhiều sở, ban, ngành, điều chỉnh những vấn đề mới ở địa phương, cơ quan chủ trì soạn thảo có thể 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. Đối với các trường hợp khác, cơ quan chủ trì tự tổ chức soạn thảo hoặc thành lập Tổ soạn thảo trong nội bộ sở, ban, ngành.

- Tổ chức lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định:

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

Cơ quan chủ trì soạn thảo phải xác định cụ thể những vấn đề trọng tâm cần lấy ý kiến, đối tượng lấy ý kiến. Việc lấy ý kiến được thực hiện bằng một hoặc kết hợp nhiều hình thức: bằng văn bản, thông qua hội nghị, phương tiện thông tin đại chúng hoặc hình thức phù hợp khác.

+ Đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh để lấy ý kiến;

+ Trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản về dự thảo quyết định, 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.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo lấy ý kiến phản biện của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh đối với các dự thảo quyết định có liên quan trực tiếp đến quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của Nhân dân, quyền và trách nhiệm của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam theo quy định tại khoản 1 Điều 33 Luật Mặt trận Tổ quốc Việt Nam số 75/2015/QH13 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 97/2025/QH15.

- Tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

**\* Thẩm định dự thảo quyết định**

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

- Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây: sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản; sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng; tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản; sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính; 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; ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

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

**\* Xem xét, thông qua dự thảo quyết định**

- 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. Trình UBND tỉnh Hồ sơ dự thảo văn bản, đồng thời gửi Sở Tư pháp.

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo, trình Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, quyết định.

- Căn cứ tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định. Việc biểu quyết có thể được thực hiện tại phiên họp UBND tỉnh, bằng phiếu lấy ý kiến các thành viên của UBND tỉnh hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

- Việc xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy đối với dự thảo quyết định được thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Sau khi dự thảo quyết định được UBND tỉnh thông qua, cơ quan chủ trì soạn thảo tham mưu cho UBND tỉnh trình Đảng ủy UBND tỉnh xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến; tham mưu hoàn thiện dự thảo theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy trước khi trình UBND tỉnh.

- Chủ tịch UBND tỉnh ký quyết định.

**5.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội** (hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử), bao gồm dự thảo các tài liệu:

- + 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, VBQPPL có liên quan;
- + Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;
- + Bản đánh giá thủ tục hành chính, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số (nếu có).

- **Hồ sơ gửi thẩm định** (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 lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Các tài liệu như thành phần hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến, phản biện xã hội;
- + Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện (nếu có).

- **Hồ sơ dự thảo văn bản trình Ủy ban nhân dân tỉnh** (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. Hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Các tài liệu như thành phần hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định;
- + Báo cáo thẩm định;
- + Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

**5.4. Thời hạn giải quyết:**

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

- Thời gian lấy ý kiến bằng văn bản là 10 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Thời gian đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh: thực hiện đăng tải chậm nhất là 25 ngày kể



từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý Cổng thông tin điện tử của tỉnh tối thiểu là 30 ngày.

- Thời gian thẩm định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định 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.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Văn phòng UBND tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, quyết định. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng UBND tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**5.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** UBND tỉnh; các sở, ban, ngành.

**5.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh.

**5.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của UBND tỉnh.

**5.8. Phí, lệ phí:** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu số 19, 20, 23, 24, 25 phụ lục III; mẫu số 02, 06, 07, 08, 09, 10, 12 phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

**5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

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

**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).

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 cấp 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.

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 cấp 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.



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 cấp 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.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

-----

Số:..../TTTr-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

**TỜ TRÌNH****Dự án, dự thảo... (4)**

Kính gửi: ..... (5)

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

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN**

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

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

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

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

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

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

**V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)\*****VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH**

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

(Xin gửi kèm theo: ..... (6)).

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

**Nơi nhận:**

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

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

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

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

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../BC-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

## **BÁO CÁO**

### **Đánh giá tác động của chính sách... (4)**

#### **I. XÁC ĐỊNH VẤN ĐỀ**

##### **1. Bối cảnh xây dựng chính sách**

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

##### **2. Mục tiêu xây dựng chính sách**

#### **II. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH**

##### **1. Chính sách 1: Tên chính sách**

###### **1.1. Đánh giá tác động:**

###### **a) Giải pháp 1:**

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

###### **n) Giải pháp n:**

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

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

##### **2. Chính sách 2:**

###### **n. Chính sách n:**

#### **III. PHỤ LỤC**

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

**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).

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

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

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

## I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

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

## 2. Mục đích, yêu cầu đánh giá

## II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **III. PHỤ LỤC (nếu có)**

### ***Ghi chú:***

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

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

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



**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1)**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
 -----

Số:.../BC-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

## **BÁO CÁO**

### **Về 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... (4)**

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

#### **I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN RÀ SOÁT**

##### **1. Mục đích, yêu cầu rà soát**

##### **2. Phạm vi, nội dung, đối tượng rà soát**

(Nêu các văn bản của Đảng, văn bản quy phạm pháp luật và điều ước quốc tế còn hiệu lực đến thời điểm rà soát, bao gồm cả các văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành nhưng đến thời điểm rà soát chưa có hiệu lực, liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản).

#### **II. KẾT QUẢ RÀ SOÁT**

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

- Tổng số văn bản của Đảng có chủ trương, đường lối liên quan đến chính sách/dự thảo đã được rà soát; các chủ trương, đường lối của Đảng cần thể chế hóa.

- Đánh giá về sự phù hợp của chính sách/dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng có liên quan đến chính sách/dự thảo cần thể chế hóa thành quy định của pháp luật; đề xuất phương án xử lý.

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

- Các điều, khoản của Hiến pháp liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản đã được rà soát và đánh giá tính hợp hiến của chính sách/dự thảo văn bản.

Tổng số văn bản quy phạm pháp luật được rà soát liên quan đến chính sách/dự thảo (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản). Xác định rõ những chính sách/quy định của dự thảo có quy định khác so với quy định hiện hành trong các văn bản quy phạm pháp luật được rà soát; đánh giá về tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của chính sách/dự thảo văn bản. Đề xuất

hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất đề xuất phương án xử lý.

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

- Tổng số điều ước quốc tế liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản được rà soát, trong đó bao gồm... điều ước quốc tế song phương và... điều ước quốc tế đa phương (nếu có);... điều ước quốc tế nhân danh Chính phủ và... điều ước quốc tế nhân danh Nhà nước (nếu có) (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản); số lượng điều ước quốc tế yêu cầu nội luật hóa để thực hiện.

- Đánh giá chung về tính tương thích của chính sách/dự thảo với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên (đặc biệt là các quy định của điều ước cần phải nội luật hóa để thực hiện)\*.

- Đề xuất hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

### 4. Phụ lục

#### QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- .....

- .....

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6).

Họ và tên

#### Phụ lục

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

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần/phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng)	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 của chính sách/dự thảo văn bản)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

--	--	--	--

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

<b>CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN</b>	<b>ĐÁNH GIÁ (chính sách/dự thảo văn bản tương thích với điều ước quốc tế)</b>	<b>ĐỀ XUẤT XỬ LÝ</b>

***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) 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).

**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.

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

*Nơi nhận:*

- .....;

- .....;

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6)

**Họ và tên**

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

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

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

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

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

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

***Ghi chú:***

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

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

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

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

(4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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**

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

*Nơi nhận:*

- .....;

- .....;

- Lưu: VT, ..... (5).A.XX (6)

**Họ và tên**

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

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

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).



**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:

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

**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.

**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**

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

**2. Đối với văn bản ban hành mới**

<b>QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH</b>	<b>DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>THUYẾT MINH</b>
<b>Điều 1.</b>		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo.  Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt

		giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
<b>Điều 2.</b>		
<b>Điều n.</b>		

***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.

## **6. Xây dựng, ban hành quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**

### **6.1. Trình tự thực hiện**

#### **\* Soạn thảo, lấy ý kiến**

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

- Tổ chức lấy ý kiến đối với dự thảo quyết định:

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

Cơ quan chủ trì soạn thảo phải xác định cụ thể những vấn đề trọng tâm cần lấy ý kiến, đối tượng lấy ý kiến. Việc lấy ý kiến được thực hiện bằng một hoặc kết hợp nhiều hình thức: bằng văn bản, thông qua hội nghị, phương tiện thông tin đại chúng hoặc hình thức phù hợp khác.

+ Đăng tải hồ sơ dự thảo quyết định trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh để lấy ý kiến;

+ Trong trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản đối với dự thảo quyết định. 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.

- Tổng hợp, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý và đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh.

#### **\* Thẩm định dự thảo quyết định**

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

- Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây: sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản; sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng; tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản; sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính; 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; ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.

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

**\* Xem xét, ký ban hành quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh**

- 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. Trình Chủ tịch UBND Hồ sơ dự thảo văn bản, đồng thời gửi Sở Tư pháp.

- Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo, trình Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, quyết định.

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

**6.2. Cách thức thực hiện:** hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Hồ sơ dự thảo quyết định để lấy ý kiến** (hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử), bao gồm dự thảo các tài liệu:

+ Tờ trình;

+ Dự thảo quyết định;

+ 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).

- **Hồ sơ thẩm định** (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 lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

+ Các loại tài liệu như thành phần hồ sơ lấy ý kiến;

+ Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, ý kiến phản biện (nếu có).

- **Hồ sơ dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh** (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. Hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

+ Các loại tài liệu như thành phần hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định;

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

#### **6.4. Thời hạn giải quyết:**

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

- Thời gian góp ý kiến bằng văn bản là 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

- Thời gian đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh: thực hiện đăng tải chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh, thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày.

- Thời gian thẩm định: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định 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.

- Chậm nhất là 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, quyết định. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, chậm nhất là 03 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng UBND tỉnh có văn bản yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

**6.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Chủ tịch UBND tỉnh, các sở, ban, ngành.

**6.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Chủ tịch UBND tỉnh.

**6.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

**6.8. Phí, lệ phí:** Không.

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 21, 22, 23, 24, 25 phụ lục III; mẫu số 02, 06, 08, 10, 12 phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

**6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

#### **6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP

ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

**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:**

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

### **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) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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 cấp 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...

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 cấp 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

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 cấp 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.

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 cấp 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.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

-----

Số:..../TTTr-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

**TỜ TRÌNH****Dự án, dự thảo... (4)**

Kính gửi: ..... (5)

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

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN**

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

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

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

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

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

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

**V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)\*****VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH**

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

(Xin gửi kèm theo: ..... (6)).

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

**Nơi nhận:**

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

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

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

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

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

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

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

## I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

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

## 2. Mục đích, yêu cầu đánh giá

## II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. PHỤ LỤC (nếu có)**

***Ghi chú:***

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

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

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

**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.

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

*Nơi nhận:*

- .....;

- .....;

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6)

**Họ và tên**

**Phụ lục\***

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

(4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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:

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

**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.



**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**

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

**2. Đối với văn bản ban hành mới**

<b>QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH</b>	<b>DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>THUYẾT MINH</b>
<b>Điều 1.</b>		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo.  Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt

		giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
<b>Điều 2.</b>		
<b>Điều n.</b>		

***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.

## **7. Xây dựng dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình theo trình tự, thủ tục rút gọn**

### **7.1. Trình tự thực hiện**

\* Soạn thảo, lấy ý kiến

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức việc soạn thảo.

- Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; 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.

\* Sở Tư pháp thẩm định dự thảo nghị quyết.

\* Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm định. Trường hợp cơ quan thẩm định kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo để thẩm định lại.

Cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ dự thảo, trình UBND tỉnh.

\* UBND tỉnh xem xét, quyết định việc trình dự thảo nghị quyết đến HĐND tỉnh. Việc biểu quyết có thể được thực hiện tại phiên họp UBND tỉnh, bằng phiếu lấy ý kiến các thành viên của UBND tỉnh hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

\* Các dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh thuộc trường hợp phải xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy được thực hiện theo quy định của Ban Thường vụ Tỉnh ủy. Sau khi dự thảo nghị quyết được UBND tỉnh thông qua, cơ quan chủ trì soạn thảo tham mưu cho UBND tỉnh trình Đảng ủy UBND tỉnh xin ý kiến của Ban Thường vụ Tỉnh ủy xem xét, cho ý kiến; tham mưu hoàn thiện dự thảo theo chỉ đạo của Ban Thường vụ Tỉnh ủy trước khi trình HĐND tỉnh.

**7.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

### **7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Hồ sơ lấy ý kiến dự thảo nghị quyết** (hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử), gồm các thành phần sau:

- + Dự thảo tờ trình;
- + Dự thảo nghị quyết;
- + Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;
- + Tài liệu khác (nếu có).

- **Hồ sơ gửi thẩm định dự thảo** (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 lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Văn bản đề nghị thẩm định;
- + Các tài liệu như thành phần hồ sơ lấy ý kiến.

**- Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét, quyết định trình dự thảo nghị quyết** (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. Hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Các tài liệu như thành phần hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định;
- + Báo cáo thẩm định;
- + Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

#### **7.4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian góp ý kiến bằng văn bản là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến (nếu có).

- Thời gian thẩm định: 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.

**7.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** UBND tỉnh; các sở, ban, ngành.

**7.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh trình HĐND tỉnh.

**7.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Dự thảo nghị quyết của HĐND tỉnh.

**7.8. Phí, lệ phí:** Không.

**7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 17, 18, 23, 24, 25 phụ lục III; mẫu số 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 12 phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

**7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

#### **7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;
- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

**Mẫu số 17**

**HỘI ĐỒNG NHÂN DÂN...(1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../20...(2)/NQ-HĐND

...(3), ngày.....tháng.....năm ...(2)

**NGHỊ QUYẾT**

..... (4)

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số.....;*

*Căn cứ..... (5);*

*Xét Tờ trình.....; Báo cáo thẩm tra của.....; ý kiến thảo luận của đại biểu Hội đồng nhân dân tại kỳ họp;*

*Hội đồng nhân dân ban hành Nghị quyết..... (4).*

**Phần I (nếu có)**

(Tên của phần)

**Chương I (nếu có)**

(Tên của chương)

**Mục 1 (nếu có)**

(Tên của mục)

**Tiểu mục 1 (nếu có)**

(Tên của tiểu mục)

**Điều 1. (Tên của điều)**

1.....

a).....

**Điều ... (Tên của điều)**

1.....

a).....

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

**Nơi nhận:**

- .....

- .....

- Lưu: VT, ...(6). A.XX(7)

**CHỦ TỊCH**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

***Ghi chú:***

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

**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...

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  
cấp 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.

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 cấp 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.

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 cấp 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.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

-----

Số:..../TTTr-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

**TỜ TRÌNH****Dự án, dự thảo... (4)**

Kính gửi: ..... (5)

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

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN**

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

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

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

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

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

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

**V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)\*****VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH**

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



(Xin gửi kèm theo: ..... (6)).

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

**Nơi nhận:**

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

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

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

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

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

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

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

## I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

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

## 2. Mục đích, yêu cầu đánh giá

## II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **III. PHỤ LỤC (nếu có)**

### ***Ghi chú:***

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

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

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

■■■■■■■■

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

**Về 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... (4)**

Tổng số văn bản quy phạm pháp luật được rà soát liên quan đến chính sách/dự thảo (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản). Xác định rõ những chính sách/quy định của dự thảo có quy định khác so với quy định hiện hành trong các văn bản quy phạm pháp luật được rà soát; đánh giá về tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của chính sách/dự thảo văn bản. Đề xuất

hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất đề xuất phương án xử lý.

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

- Tổng số điều ước quốc tế liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản được rà soát, trong đó bao gồm... điều ước quốc tế song phương và... điều ước quốc tế đa phương (nếu có);... điều ước quốc tế nhân danh Chính phủ và... điều ước quốc tế nhân danh Nhà nước (nếu có) (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản); số lượng điều ước quốc tế yêu cầu nội luật hóa để thực hiện.

- Đánh giá chung về tính tương thích của chính sách/dự thảo với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên (đặc biệt là các quy định của điều ước cần phải nội luật hóa để thực hiện)\*.

- Đề xuất hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

### 4. Phụ lục

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

Nơi nhận:

- .....

- .....

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6).

Họ và tên

#### Phụ lục

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

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần/phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng)	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 của chính sách/dự thảo văn bản)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ

--	--	--	--

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

<b>CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN</b>	<b>ĐÁNH GIÁ (chính sách/dự thảo văn bản tương thích với điều ước quốc tế)</b>	<b>ĐỀ XUẤT XỬ LÝ</b>

***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) 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).

**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.

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

*Nơi nhận:*

- .....;

- .....;

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6)

**Họ và tên**

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

(4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).



**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**

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

*Nơi nhận:*

- .....;

- .....;

- Lưu: VT, ..... (5).A.XX (6)

**Họ và tên**

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

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

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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:

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

**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.

**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**

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

**2. Đối với văn bản ban hành mới**

<b>QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH</b>	<b>DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>THUYẾT MINH</b>
<b>Điều 1.</b>		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo.  Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt

		giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
<b>Điều 2.</b>		
<b>Điều n.</b>		

***Ghi chú:***

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

## **8. Xây dựng, ban hành quyết định của UBND tỉnh theo trình tự, thủ tục rút gọn**

### **8.1. Trình tự thực hiện**

\* Soạn thảo, lấy ý kiến:

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức việc soạn thảo.
- Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; 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.

\* Sở Tư pháp thẩm định dự thảo quyết định.

\* Tiếp thu, hoàn thiện dự thảo quyết định của UBND tỉnh: cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm định. Trường hợp cơ quan thẩm định kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo để thẩm định lại.

\* Xem xét, thông qua dự thảo quyết định của UBND tỉnh: căn cứ tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định. Việc biểu quyết có thể được thực hiện tại phiên họp UBND tỉnh, bằng phiếu lấy ý kiến các thành viên của UBND tỉnh hoặc bằng hình thức phù hợp khác theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

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

**8.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

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

- **Hồ sơ gửi lấy ý kiến góp ý** (hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử) (nếu có), gồm các thành phần sau:

- + Dự thảo tờ trình;
- + Dự thảo quyết định;
- + Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;
- + Tài liệu khác (nếu có).

- **Hồ sơ thẩm định** (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 lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Văn bản đề nghị thẩm định;
- + Các tài liệu như hồ sơ lấy ý kiến góp ý.

- **Hồ sơ trình UBND tỉnh xem xét thông qua dự thảo quyết định** (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. Hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Các tài liệu như thành phần hồ sơ thẩm định;
- + Báo cáo thẩm định;
- + Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

#### **8.4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian góp ý kiến bằng văn bản (nếu có) là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến.

- Thời gian thẩm định: 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.

**8.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** UBND tỉnh, các sở, ban, ngành.

**8.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh.

**8.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của UBND tỉnh.

**8.8. Phí, lệ phí:** Không.

**8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** mẫu số 19, 20, 23, 24, 25 phụ lục III; mẫu số 02, 06, 07, 08, 09, 10, 12 phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

**8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

#### **8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;
- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;
- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

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).

**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).

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 cấp 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

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 cấp 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.

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 cấp 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.



**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1) 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)).

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

**Nơi nhận:**

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

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

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

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

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .../BC-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

## **BÁO CÁO**

### **Đánh giá tác động của chính sách... (4)**

#### **I. XÁC ĐỊNH VẤN ĐỀ**

##### **1. Bối cảnh xây dựng chính sách**

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

##### **2. Mục tiêu xây dựng chính sách**

#### **II. ĐÁNH GIÁ TÁC ĐỘNG CỦA CHÍNH SÁCH**

##### **1. Chính sách 1: Tên chính sách**

###### **1.1. Đánh giá tác động:**

###### **a) Giải pháp 1:**

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

###### **n) Giải pháp n:**

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

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

##### **2. Chính sách 2:**

###### **n. Chính sách n:**

#### **III. PHỤ LỤC**

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

**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).

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

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

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

## I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

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

## 2. Mục đích, yêu cầu đánh giá

## II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. PHỤ LỤC (nếu có)**

***Ghi chú:***

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

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

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

\_\_\_\_\_

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

**Về 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... (4)**

Tổng số văn bản quy phạm pháp luật được rà soát liên quan đến chính sách/dự thảo (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản). Xác định rõ những chính sách/quy định của dự thảo có quy định khác so với quy định hiện hành trong các văn bản quy phạm pháp luật được rà soát; đánh giá về tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của chính sách/dự thảo văn bản. Đề xuất

hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất đề xuất phương án xử lý.

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

- Tổng số điều ước quốc tế liên quan đến chính sách/dự thảo văn bản được rà soát, trong đó bao gồm... điều ước quốc tế song phương và... điều ước quốc tế đa phương (nếu có);... điều ước quốc tế nhân danh Chính phủ và... điều ước quốc tế nhân danh Nhà nước (nếu có) (nêu số lượng cụ thể đối với từng loại văn bản); số lượng điều ước quốc tế yêu cầu nội luật hóa để thực hiện.

- Đánh giá chung về tính tương thích của chính sách/dự thảo với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên (đặc biệt là các quy định của điều ước cần phải nội luật hóa để thực hiện)\*.

- Đề xuất hướng xử lý trong trường hợp chính sách/dự thảo văn bản chưa bảo đảm tính tương thích với điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.

### 4. Phụ lục

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

Nơi nhận:

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

Họ và tên

#### Phụ lục

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

CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN	CHỦ TRƯỞNG, ĐƯỜNG LỐI CỦA ĐẢNG	ĐÁNH GIÁ (Đã thể chế đầy đủ hoặc một phần/phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng)	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 của chính sách/dự thảo văn)	ĐỀ XUẤT XỬ LÝ



		<b>bản)</b>	

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

<b>CHÍNH SÁCH/ QUY ĐỊNH CỦA DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>QUY ĐỊNH CỦA ĐIỀU ƯỚC QUỐC TẾ CÓ LIÊN QUAN</b>	<b>ĐÁNH GIÁ (chính sách/dự thảo văn bản tương thích với điều ước quốc tế)</b>	<b>ĐỀ XUẤT XỬ LÝ</b>

***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) 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).

**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.

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

*Nơi nhận:*

- .....

- .....

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6)

**Họ và tên**

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

(4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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**

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

*Nơi nhận:*

- .....

- .....

- Lưu: VT, ..... (5).A.XX (6)

**Họ và tên**

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

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

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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:

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

**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.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1)**      **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**

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

**2. Đối với văn bản ban hành mới**

<b>QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH</b>	<b>DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>THUYẾT MINH</b>
<b>Điều 1.</b>		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo.  Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt

		giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
<b>Điều 2.</b>		
<b>Điều n.</b>		

***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.



## **9. Xây dựng, ban hành quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh theo trình tự, thủ tục rút gọn**

### **9.1. Trình tự thực hiện**

\* Soạn thảo, lấy ý kiến:

- Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức việc soạn thảo.
- Cơ quan chủ trì soạn thảo có thể đăng tải dự thảo trên Cổng thông tin điện tử của tỉnh; 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.

\* Sở Tư pháp thực hiện thẩm định dự thảo quyết định.

\* Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm định. Trường hợp cơ quan thẩm định kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo để thẩm định lại.

\* Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, ký ban hành quyết định.

**9.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

### **9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- **Hồ sơ gửi lấy ý kiến góp ý** (hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử) (nếu có), gồm các thành phần sau:

- + Dự thảo tờ trình;
- + Dự thảo văn bản;
- + Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo;
- + Tài liệu khác (nếu có).

- **Hồ sơ thẩm định** (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 lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Văn bản đề nghị thẩm định;
- + Các thành phần như hồ sơ lấy ý kiến góp ý.

- **Hồ sơ trình Chủ tịch UBND tỉnh** (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. Hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy và bản điện tử), bao gồm:

- + Các thành phần như hồ sơ gửi Sở Tư pháp thẩm định;
- + Báo cáo thẩm định;
- + Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

**9.4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời gian góp ý kiến bằng văn bản là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến (nếu có).

- Thời gian thẩm định: trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời gian thẩm định không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

**9.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Chủ tịch UBND tỉnh, các sở, ban, ngành.

**9.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Chủ tịch UBND tỉnh.

**9.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

**9.8. Phí, lệ phí:** Không.

**9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 21, 22, 23, 24, 25 phụ lục III; mẫu số 02, 06, 08, 10, 12 phụ lục IV kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

**9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

**9.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Quyết định số 60/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về xây dựng, ban hành VBQPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn.

**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:**

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

### **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) Chữ viết tắt đơn vị chủ trì soạn thảo và số lượng bản lưu.
- (8) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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 cấp 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...

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  
cấp 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



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 cấp 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.

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 cấp 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.

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**(1) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

-----

-----

Số:..../TTTr-...(2)

...(3), ngày.....tháng.....năm ...

**TỜ TRÌNH****Dự án, dự thảo... (4)**

Kính gửi: ..... (5)

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

**I. SỰ CẦN THIẾT BAN HÀNH VĂN BẢN**

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

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

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

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

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

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

**V. NHỮNG NỘI DUNG BỔ SUNG MỚI SO VỚI DỰ THẢO VĂN BẢN GỬI THẨM ĐỊNH (NẾU CÓ)\*****VI. DỰ KIẾN NGUỒN LỰC, ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM CHO VIỆC THI HÀNH VĂN BẢN VÀ THỜI GIAN TRÌNH THÔNG QUA/BAN HÀNH**

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

(Xin gửi kèm theo: ..... (6)).

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

**Nơi nhận:**

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

**Họ và tên**

**Ghi chú:**

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

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

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC (1) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

...(2), ngày.....tháng.....năm ...

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

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

## I. TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐÁNH GIÁ

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

## 2. Mục đích, yêu cầu đánh giá

## II. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**III. PHỤ LỤC (nếu có)**

***Ghi chú:***

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

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

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



**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.

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

*Nơi nhận:*

- .....;

- .....;

- Lưu: VT, .....(5).A.XX(6)

**Họ và tên**

**Phụ lục\***

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

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

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

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

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

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

**Ghi chú:**

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

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

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

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

(4) Tên văn bản quy phạm pháp luật.

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

(6) Số lượng bản phát hành (nếu cần).

**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:

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

**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.

**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**

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

**2. Đối với văn bản ban hành mới**

<b>QUY PHẠM PHÁP LUẬT HIỆN HÀNH</b>	<b>DỰ THẢO VĂN BẢN</b>	<b>THUYẾT MINH</b>
<b>Điều 1.</b>		Thuyết minh nội dung chính của dự thảo.  Nội dung phân quyền, phân cấp, cắt

		giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính (nếu có); việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số, bảo đảm bình đẳng giới, việc thực hiện chính sách dân tộc (nếu có)
<b>Điều 2.</b>		
<b>Điều n.</b>		

***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.

## II. TTHC LĨNH VỰC KIỂM TRA, XỬ LÝ VBQPPL

### 1. Tự kiểm tra quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh

#### 1.1. Trình tự thực hiện

- Cơ quan đã chủ trì soạn thảo, trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành VBQPPL có trách nhiệm chủ trì giúp UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh thực hiện tự kiểm tra VBQPPL.

Nội dung kiểm tra văn bản: Thẩm quyền ban hành văn bản; nội dung, hình thức của văn bản; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản; căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày; tuân thủ quy định của pháp luật về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước trong văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

- Trường hợp cần thiết thì tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra.

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản: Kết quả tự kiểm tra văn bản phải được báo cáo thủ trưởng các sở, ban, ngành theo quy định. Trường hợp việc tự kiểm tra văn bản được thực hiện theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền thì kết quả tự kiểm tra văn bản phải được báo cáo cơ quan, người đã ban hành văn bản và cơ quan, người có thẩm quyền đã yêu cầu, chỉ đạo kiểm tra văn bản.

- Báo cáo văn bản trái pháp luật: Trường hợp văn bản trái pháp luật, sở, ban, ngành báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh để xem xét, xử lý theo quy định.

Báo cáo kết quả tự kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật bao gồm: Tên văn bản được kiểm tra; nội dung trái pháp luật và căn cứ pháp lý xác định nội dung trái pháp luật; ý kiến của người kiểm tra về nội dung trái pháp luật và đề xuất hướng xử lý.

- Xử lý văn bản sau khi kiểm tra: UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh xem xét báo cáo kết quả kiểm tra văn bản; tổ chức xử lý văn bản trái pháp luật; xem xét, xác định và xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân trong việc tham mưu, trình, ban hành văn bản trái pháp luật theo quy định.

- Công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật trên Công báo tỉnh, Cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ (bản giấy hoặc bản điện tử), bao gồm:

- Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản;
- Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật;
- Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

#### **1.4. Thời hạn giải quyết:**

- Thời hạn tự kiểm tra: 10 ngày đối với văn bản xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục thông thường; trong thời gian 05 ngày làm việc đối với văn bản được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn, kể từ ngày văn bản được ký ban hành.

- Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật: 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả tự kiểm tra.

- Thời hạn công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật trên Công báo tỉnh, Cơ sở dữ liệu Quốc gia về pháp luật: chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ban hành.

#### **1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các sở, ban, ngành.

#### **1.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh; Chủ tịch UBND tỉnh.

**1.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản, văn bản xử lý văn bản trái pháp luật.

#### **1.8. Phí, lệ phí:** Không.

#### **1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.

#### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

#### **1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 hóa và xử lý VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Quyết định số 59/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

## **2. Kiểm tra VBQPPL theo thẩm quyền**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

- Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra văn bản theo thẩm quyền. Nội dung kiểm tra văn bản: Thẩm quyền ban hành văn bản; nội dung, hình thức của văn bản; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản; căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày; tuân thủ quy định của pháp luật về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước trong văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

Trường hợp cần thiết thì tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra.

- Kết quả kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật được báo cáo bằng văn bản bao gồm các nội dung cơ bản như sau: Tên văn bản được kiểm tra; nội dung trái pháp luật và căn cứ pháp lý xác định nội dung trái pháp luật; ý kiến của người kiểm tra về nội dung trái pháp luật và đề xuất hướng xử lý.

- Kết luận kiểm tra văn bản được ban hành trong trường hợp xác định văn bản được kiểm tra trái pháp luật.

Kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản sau đây: Tên văn bản được kết luận; tên và nội dung văn bản làm căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản; ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản; yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản xử lý văn bản; kiến nghị việc tổ chức xem xét, xác định, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân đã tham mưu, đề xuất, ban hành văn bản trái pháp luật đó theo quy định của Đảng, pháp luật; trường hợp phát hiện văn bản trái pháp luật có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì kiến nghị cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc rà soát, xử lý theo quy định của pháp luật về rà soát văn bản quy phạm pháp luật; trường hợp cần thiết, có thể kiến nghị về một hoặc một số nội dung khác của văn bản theo quy định tại Điều 5 của Luật.

- Kết luận kiểm tra văn bản được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật để thực hiện việc xử lý, đồng thời được gửi đến Đảng ủy, UBND cấp xã.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ (bản giấy hoặc bản điện tử), 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).

### **2.4. Thời hạn giải quyết:**



- Thời gian kiểm tra văn bản: Không quy định.
- Thời gian xử lý văn bản trái pháp luật: 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật.

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Sở Tư pháp.

**2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Tư pháp.

**2.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản; Kết luận kiểm tra văn bản; văn bản xử lý văn bản trái pháp luật.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

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

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

**2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;
- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 hóa và xử lý VBQPPL;
- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;
- Quyết định số 59/2025/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

### III. TTHC LĨNH VỰC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VBQPPL

#### 1. Rà soát VBQPPL

##### 1.1. *Trình tự thực hiện*

- Các sở, ban, ngành thực hiện rà soát VBQPPL của HĐND tỉnh, UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình.

- Nội dung rà soát:

+ Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản: hiệu lực của văn bản; nội dung của văn bản; thẩm quyền ban hành văn bản.

+ Nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội: nội dung của văn bản; quan hệ xã hội mới cần được điều chỉnh bằng VBQPPL; thẩm quyền ban hành văn bản.

- Lấy ý kiến về kết quả rà soát: các sở, ban, ngành chủ trì thực hiện việc rà soát lấy ý kiến của các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan về kết quả rà soát VBQPPL, trường hợp cần thiết tổ chức họp trao đổi, thảo luận để lấy ý kiến về kết quả rà soát.

Các cơ quan liên quan có trách nhiệm tham gia ý kiến đối với kết quả rà soát văn bản theo đề nghị của cơ quan chủ trì rà soát, văn bản tham gia ý kiến phải nêu rõ nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do không thống nhất hoặc ý kiến khác (nếu có).

- Ban hành văn bản về kết quả rà soát và kiến nghị xử lý kết quả rà soát: các sở, ban, ngành chủ trì có trách nhiệm ban hành văn bản về kết quả rà soát và kiến nghị xử lý đối với kết quả rà soát VBQPPL trong trường hợp có VBQPPL cần được xử lý theo quy định tại Điều 38, 43, 44 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

- Trên cơ sở kiến nghị xử lý kết quả rà soát VBQPPL đã được ban hành, các sở, ban, ngành có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu cho UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành nghị quyết hoặc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới VBQPPL thuộc phạm vi quản lý.

Trong trường hợp tại một thời điểm có nhiều VBQPPL thuộc nhiều ngành, nhiều lĩnh vực cần bãi bỏ, Sở Tư pháp tham mưu cho UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành nghị quyết hoặc tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định theo thẩm quyền để bãi bỏ theo hình thức một văn bản bãi bỏ nhiều văn bản

**1.2. *Cách thức thực hiện:*** Hình thức trực tiếp hoặc qua hệ thống quản lý văn bản điện tử.

**1.3. *Thành phần, số lượng hồ sơ:*** Hồ sơ được lập thành 01 bộ (bản giấy hoặc bản điện tử), bao gồm:

- VBQPPL được thực hiện rà soát;
- Văn bản về kết quả rà soát;

- Văn bản xử lý kết quả rà soát (nếu có)

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**1.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Các sở, ban, ngành.

**1.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh và Chủ tịch UBND tỉnh.

**1.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Văn bản về kết quả rà soát; văn bản xử lý kết quả rà soát (trong trường hợp có VBQPPL cần được xử lý).

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01, 02, 03, 04 phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

**1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 hóa và xử lý VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Quyết định số 59/2025/NĐ-CP ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh Ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

**DANH MỤC**  
**Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực,**  
**tạm ngưng hiệu lực toàn bộ...<sup>1</sup>**

**A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ...<sup>2</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

**DANH MỤC****Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần...<sup>1</sup>****A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN ...<sup>2</sup>**

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

**B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC NGÀY 01/01/...<sup>5</sup>**

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

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

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

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

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

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

**DANH MỤC**  
**Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực...<sup>1</sup>**

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

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

<sup>2</sup> Ghi rõ ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.

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



**DANH MỤC**

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

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

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

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

<sup>3</sup> Theo hình thức quy định tại Điều 38 của Nghị định này.

## **2. Hệ thống hóa VBQPPL**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

- Xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa VBQPPL: Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, tham mưu UBND tỉnh xây dựng Kế hoạch hệ thống hóa VBQPPL. Nội dung kế hoạch bao gồm: Mục đích, yêu cầu hệ thống hóa; đối tượng, phạm vi hệ thống hóa; thời gian, tiến độ thực hiện; phân công đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp; kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện kế hoạch.

- Thực hiện hệ thống hóa VBQPPL:

+ Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa theo định kỳ bao gồm: Các văn bản theo danh mục văn bản còn hiệu lực được công bố trong kỳ hệ thống hóa văn bản liên trước; các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, bao gồm cả văn bản chưa có hiệu lực;

+ Tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đã được thực hiện trước đó;

+ Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung;

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

+ Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản.

- Lấy ý kiến về kết quả hệ thống hóa VBQPPL: Cơ quan thực hiện hệ thống hóa VBQPPL lấy ý kiến các sở, ban, ngành, cơ quan liên quan về kết quả hệ thống hóa VBQPPL, trường hợp cần thiết tổ chức họp trao đổi, thảo luận để lấy ý kiến về kết quả rà soát.

Các cơ quan liên quan có trách nhiệm tham gia ý kiến đối với kết quả hệ thống hóa theo đề nghị của cơ quan chủ trì rà soát, văn bản tham gia ý kiến phải nêu rõ nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do không thống nhất hoặc ý kiến khác (nếu có).

Sở Tư pháp tham mưu cho UBND tỉnh xin ý kiến Thường trực HĐND tỉnh về kết quả hệ thống hóa nghị quyết do HĐND tỉnh ban hành trước khi trình UBND tỉnh công bố theo quy định.

- Công bố kết quả hệ thống hóa VBQPPL: Trên cơ sở kết quả hệ thống hóa và ý kiến của Thường trực HĐND tỉnh về kết quả hệ thống hóa nghị quyết do HĐND tỉnh ban hành, UBND tỉnh công bố kết quả hệ thống hóa VBQPPL.

Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được đăng trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực phải được đăng Công báo điện tử.

- Xử lý kết quả hệ thống hóa VBQPPL: trên cơ sở danh mục VBQPPL cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới các sở, ban, ngành có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu cho UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành nghị quyết hoặc trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định để sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ban hành mới VBQPPL thuộc phạm vi quản lý.

Trong trường hợp tại một thời điểm có nhiều VBQPPL thuộc nhiều ngành, nhiều lĩnh vực cần bãi bỏ, Sở Tư pháp tham mưu cho UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành nghị quyết hoặc tham mưu cho UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành quyết định theo thẩm quyền để bãi bỏ theo hình thức một văn bản bãi bỏ nhiều văn bản.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Hình thức trực tiếp và hệ thống quản lý văn bản điện tử.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:** 01 bộ hồ sơ (bản giấy hoặc bản điện tử), bao gồm:

- Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa VBQPPL;
- Danh mục VBQPPL hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ;
- Danh mục VBQPPL hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần;
- Danh mục VBQPPL còn hiệu lực;
- Danh mục VBQPPL cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới;
- Tập hệ thống hóa VBQPPL.

**2.4. Thời hạn giải quyết**

- Thực hiện hệ thống hóa định kỳ 05 năm một lần.
- Công bố kết quả hệ thống hóa chậm nhất ngày 01 tháng 3 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Sở Tư pháp, các sở, ban, ngành.

**2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

**2.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa VBQPPL, tập hệ thống hóa VBQPPL và các danh mục văn bản kèm theo.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 01, 02, 03, 04, 05 phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không có.

**2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15;

- Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành VBQPPL 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 hóa và xử lý VBQPPL;

- Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành VBQPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL;

- Quyết định số 59/2025/NĐ-CP ngày 19/8/2025 của UBND tỉnh Ban hành Quy định biện pháp thi hành một số nội dung về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý VBQPPL trên địa bàn tỉnh Lạng Sơn.

**DANH MỤC**  
**Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực,**  
**tạm ngưng hiệu lực toàn bộ...<sup>1</sup>**

**A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ...<sup>2</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

**DANH MỤC****Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần...<sup>1</sup>****A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN ...<sup>2</sup>**

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

**B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC NGÀY 01/01/...<sup>5</sup>**

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

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

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

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

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

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



**DANH MỤC**  
**Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực...<sup>1</sup>**

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

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

<sup>2</sup> Ghi rõ ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.

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

**DANH MỤC**

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

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

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

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

<sup>3</sup> Theo hình thức quy định tại Điều 38 của Nghị định này.

## Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

CƠ QUAN THỰC HIỆN HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN<sup>1</sup>TẬP HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT  
THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC  
CỦA ...<sup>2</sup> TRONG KỲ HỆ THỐNG HÓA ...<sup>3</sup>(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-...  
ngày .../.../... của ...)

..., năm ...

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu <sup>4</sup> ; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực <sup>5</sup>	Ghi chú <sup>6</sup>
<b>I. LĨNH VỰC...</b>					
1					
2					
...					
<b>II. LĨNH VỰC...</b>					
1					
2					
...					
<b>... LĨNH VỰC...</b>					
1					
2					
...					
<b>Tổng số: ... văn bản</b>					

<sup>1</sup> Tên cơ quan thực hiện hệ thống hóa văn bản.

<sup>2</sup> Cơ quan thực hiện hệ thống hóa văn bản.

<sup>3</sup> Kỳ hệ thống hóa 05 năm (từ năm ... đến năm ...).

<sup>4</sup> Gắn đường dẫn tới nội dung văn bản đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật.

<sup>5</sup> Ghi rõ ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.

<sup>6</sup> Trường hợp tính đến thời điểm tính số liệu rà soát, hệ thống hóa mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi “Chưa có hiệu lực” hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi “Hết hiệu lực một phần”. Trường hợp văn bản bị tạm ngưng hiệu lực thì ghi “tạm ngưng hiệu lực” và ghi khoảng thời gian bị tạm ngưng hiệu lực./.

---