

Phụ lục X
QUY TRÌNH XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HĐND CẤP XÃ DO UBND CẤP XÃ TRÌNH

(Kèm theo Văn bản số /UBND-NC ngày tháng năm 2025 của UBND Thành phố)

Nghị quyết của HĐND cấp xã theo quy định tại khoản 4 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15:

1. Nghị quyết quy định những vấn đề được luật, nghị quyết của Quốc hội giao;

2. Nghị quyết quy định chính sách, biện pháp nhằm bảo đảm thi hành Hiến pháp, luật, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên;

3. Nghị quyết quy định chính sách, biện pháp nhằm phát triển kinh tế - xã hội ở địa phương; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
1	<i>Phân công soạn thảo</i> Căn cứ vào tính chất, nội dung của nghị quyết HĐND cấp xã, Chủ tịch UBND cấp xã phân công cơ quan chủ trì soạn thảo. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức soạn thảo dự thảo nghị quyết.	- Điều 52 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Khoản 31 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.		Văn bản phân công soạn thảo.
2	<i>Soạn thảo hồ sơ dự thảo Nghị quyết:</i> Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng Hồ sơ Nghị quyết gồm: a) Dự thảo Tờ trình HĐND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Nghị quyết (quy định trực tiếp mẫu số 17; ban hành kèm theo quy định, quy chế mẫu số 18; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Nghị quyết mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Nghị quyết mẫu số 24; bãi bỏ	- Điều 52 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Khoản 31 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	Theo phân công của Chủ tịch UBND cấp xã.	Hồ sơ dự thảo Nghị quyết.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	Nghị quyết mẫu số 25 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); c) Tài liệu khác (nếu có). Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo mời đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia việc soạn thảo.			
3	<i>Tổ chức lấy ý kiến dự thảo Nghị quyết</i> 3.1. Cơ quan được chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo nghị quyết; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan; tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo nghị quyết. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến. 3.2. Hồ sơ dự thảo Nghị quyết gửi xin ý kiến gồm: a) Dự thảo Tờ trình HĐND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Nghị quyết (quy định trực tiếp mẫu số 17; ban hành kèm theo quy định, quy chế mẫu số 18; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Nghị quyết mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Nghị quyết mẫu số 24; bãi bỏ Nghị quyết mẫu số 25 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);	- Điều 52 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Khoản 31 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	7 ngày.	Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	c) Tài liệu khác (nếu có).			
4	<i>Truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật</i> 4.1. Việc truyền thông được thực hiện từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp về chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến khi cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền thông qua hoặc ban hành. 4.2. Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm xây dựng nội dung truyền thông cần đảm bảo đầy đủ, ngắn gọn, dễ hiểu (trừ văn bản thuộc phạm vi bí mật nhà nước) bao gồm: a) Sự cần thiết ban hành chính sách, văn bản quy phạm pháp luật; b) Nội dung cơ bản bao gồm: nội dung mới, sửa đổi, bổ sung của chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật; c) Nội dung khác (nếu có). 4.3. Việc truyền thông chính sách được thực hiện thông qua một số hình thức như sau: Đăng tải trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã; thông qua các phương tiện thông tin đại chúng, iHanoi... và các hình thức phù hợp khác.	Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp về chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật đến khi cơ quan nhà nước, người có thẩm quyền thông qua hoặc ban hành.	Chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật được truyền thông.
5	<i>Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý</i> Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý; đăng tải Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày và trong thời gian	Điểm b khoản 1 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	Chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là 30 ngày.	Đăng tải Bản tổng hợp giải trình tiếp thu ý kiến trên Trang thông tin điện tử

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.			của UBND cấp xã.
6	<i>Thẩm định dự thảo Nghị quyết</i> 6.1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định đến Văn phòng HĐND và UBND cấp xã, trong đó các tài liệu được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: a) Dự thảo Tờ trình HĐND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Nghị quyết (quy định trực tiếp mẫu số 17; ban hành kèm theo quy định, quy chế mẫu số 18; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Nghị quyết mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Nghị quyết mẫu số 24; bãi bỏ Nghị quyết mẫu số 25 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); c) Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; d) Tài liệu khác (nếu có). 6.2. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại mục 6.1 Bước này, thì chậm nhất là 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.	- Điều 53 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Điểm a khoản 32 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.	Báo cáo thẩm định.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	6.3. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã tổ chức thẩm định dự thảo nghị quyết của HĐND cấp xã do UBND cấp xã trình trước khi trình UBND cấp xã trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định dự thảo nghị quyết với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan. Trường hợp tổ chức cuộc họp thẩm định thì người tham gia cuộc họp thẩm định có ý kiến về nội dung thẩm định thuộc phạm vi quản lý lĩnh vực do mình phụ trách và các nội dung khác có liên quan. 6.4. Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây: a) Sự cần thiết ban hành văn bản; b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với chủ trương, đường lối của Đảng; c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo nghị quyết; d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, 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; đ) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản. 6.5. Báo cáo thẩm định phải thể hiện rõ ý kiến về nội dung thẩm định theo			

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	quy định tại mục 6.4 Bước này. 6.6. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định và chỉnh lý dự thảo văn bản.			
7	<i>UBND cấp xã xem xét, quyết định trình dự thảo nghị quyết.</i> 7.1. Cơ quan được chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ nghị quyết đến UBND cấp xã. Hồ sơ dự thảo Nghị quyết bao gồm: a) Dự thảo Tờ trình HĐND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Nghị quyết (quy định trực tiếp mẫu số 17; ban hành kèm theo quy định, quy chế mẫu số 18; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Nghị quyết mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Nghị quyết mẫu số 24; bãi bỏ Nghị quyết mẫu số 25 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); c) Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; d) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; đ) Tài liệu khác (nếu có). 7.2. UBND cấp xã xem xét, quyết định việc trình HĐND cấp xã dự thảo nghị quyết theo Quy chế làm việc của UBND.	- Điều 54 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Khoản 33 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	Theo quy chế làm việc của UBND cấp xã.	Thông qua Tờ trình dự thảo Nghị quyết trình HĐND cấp xã kèm Hồ sơ dự thảo Nghị quyết.
8	<i>UBND cấp xã gửi hồ sơ dự thảo Nghị quyết để thẩm tra.</i> 8.1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND cấp xã, cơ	Điều 55 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Chậm nhất 15 ngày trước ngày	Hồ sơ dự thảo Nghị

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của HĐND được phân công thẩm tra để thẩm tra. 8.2. Hồ sơ gửi thẩm tra gồm bản điện tử và 01 bản giấy gồm: a) Tờ trình HĐND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Nghị quyết (quy định trực tiếp mẫu số 17; ban hành quy định, quy chế mẫu số 18; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Nghị quyết mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Nghị quyết mẫu số 24; bãi bỏ Nghị quyết mẫu số 25 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); c) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; d) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; đ) Tài liệu khác (nếu có).		khai mạc kỳ họp HĐND cấp xã.	quyết.
9	<i>Thẩm tra dự thảo Nghị quyết</i> 9.1. Việc thẩm tra được thực hiện theo Quy chế làm việc của HĐND cấp xã . 9.2. Nội dung thẩm tra theo quy định của khoản 2 Điều 55 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi điểm a, b khoản 34 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP gồm: a) Sự cần thiết ban hành văn bản; b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo nghị quyết với chủ trương, đường lối của	- Khoản 2 Điều 55 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Điểm a, b khoản 34 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	Chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND cấp xã.	Báo cáo thẩm tra.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	Đảng; c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo nghị quyết; vấn đề còn có ý kiến khác nhau; d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, 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; đ) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản. 9.3. Báo cáo thẩm tra phải thể hiện rõ quan điểm của cơ quan thẩm tra về những vấn đề thuộc nội dung thẩm tra quy định tại mục 9.2 Bước này và được gửi đến Thường trực HĐND cấp xã chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND, đồng thời gửi đến cơ quan trình nghị quyết.			
10	<i>Gửi hồ sơ dự thảo Nghị quyết đến đại biểu HĐND cấp xã trước kỳ họp.</i> Thường trực HĐND cấp xã chỉ đạo việc chuẩn bị hồ sơ dự thảo nghị quyết để gửi đại biểu HĐND chậm nhất là 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND. Hồ sơ gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: a) Tờ trình HĐND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Nghị quyết (quy định trực tiếp mẫu số 17; ban hành quy định, quy chế mẫu số 18; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Nghị quyết mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Nghị quyết mẫu số 24; bãi bỏ Nghị	Khoản 1 Điều 56 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND cấp xã.	Hồ sơ dự thảo Nghị quyết gửi Đại biểu HĐND cấp xã.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	quyết mẫu số 25 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); c) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; d) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; đ) Báo cáo thẩm tra; e) Tài liệu khác (nếu có).			
11	<i>Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại Kỳ họp HĐND cấp xã</i> 11.1. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp của HĐND cấp xã được tiến hành theo trình tự sau đây: a) Đại diện cơ quan, tổ chức trình dự thảo thuyết trình dự thảo nghị quyết; b) Đại diện Ban của HĐND được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra; c) HĐND thảo luận. Trên cơ sở ý kiến của HĐND, cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu để chỉnh lý dự thảo. Cơ quan trình báo cáo HĐND về dự thảo đã được chỉnh lý. Cơ quan chủ trì thẩm tra báo cáo HĐND ý kiến về dự thảo đã được chỉnh lý. Trường hợp dự thảo có nội dung quan trọng, phức tạp hoặc còn có ý kiến khác nhau cần có thêm thời gian để nghiên cứu, tiếp thu, chỉnh lý thì HĐND tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan trình quyết định lùi thời điểm trình HĐND thông qua;	Khoản 2, 3 Điều 48 Nghị định 78/2025/NĐ-CP.	Kỳ họp HĐND cấp xã.	Thông qua, ký chứng thực Nghị quyết.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	d) HĐND thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết. 11.2. Chủ tịch HĐND ký chứng thực nghị quyết.			
12	<i>Gửi công báo Thành phố</i> Chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ký chứng thực Nghị quyết, cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có trách nhiệm gửi bản chính Nghị quyết đăng tải cùng bản điện tử đến Văn phòng UBND TP để đăng tải trên công báo điện tử Thành phố. Nghị quyết gửi đăng tải trên công báo điện tử phải gồm 01 bản giấy, ghi rõ “Văn bản gửi đăng tải trên công báo điện tử” và bản điện tử. Bản điện tử phải bảo đảm đúng các tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật. Cơ quan ban hành văn bản chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản giấy và bản điện tử.	- Điều 9 Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15; - Khoản 2 điều 1 Luật sửa đổi bổ sung số 87/2025/QH15; - Khoản 3, 4 Điều 7 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Điểm b khoản 3 Điều 1 Nghị định 187/2025/NĐ-CP.	03 ngày kể từ ngày ký ban hành.	Văn bản kèm hồ sơ đề nghị đăng tải.
13	<i>Đăng công báo Thành phố</i> Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được Nghị quyết gửi đăng tải, Văn phòng UBND TP có trách nhiệm đăng tải trên công báo điện tử Thành phố.	Điểm b khoản 7 Điều 7 Nghị định 78/2025/NĐ-CP.	07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản.	Nghị quyết được đăng tải.

./.