

Phụ lục XIII
QUY TRÌNH XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH UBND CẤP XÃ THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN
(Quyết định quy định tại khoản 1 Điều 50 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15)

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

Các trường hợp ban hành Quyết định của UBND cấp xã theo trình tự, thủ tục rút gọn quy định khoản 1 Điều 50 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15:

1. Trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; khi có yêu cầu đột xuất, cấp bách vì lý do quốc phòng, an ninh, lợi ích quốc gia, phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ;
2. Trường hợp cấp bách để giải quyết vấn đề phát sinh trong thực tiễn;
3. Trường hợp cần tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;
4. Trường hợp cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành; trường hợp cần ban hành ngay văn bản quy phạm pháp luật để thực hiện điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên;
5. Trường hợp cần điều chỉnh thời hạn áp dụng toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định để giải quyết những vấn đề cấp bách phát sinh trong thực tiễn;
6. Trường hợp ban hành văn bản quy định chi tiết của văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn và trong trường hợp đặc biệt.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
1	<i>Đề nghị xây dựng Quyết định của UBND cấp xã theo trình tự, thủ tục rút gọn</i> 1.1. Cơ quan được phân công soạn thảo có Tờ trình trình Chủ tịch UBND cấp xã đề nghị xây dựng Quyết định của UBND cấp xã theo trình tự, thủ tục rút gọn. Tờ trình đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn bao gồm các nội dung	- Điều 50 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15;	Trước hoặc trong quá trình soạn thảo Quyết định của UBND cấp	Văn bản thông báo chấp thuận hoặc không

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	sau đây: a) Sự cần thiết ban hành, trong đó nêu rõ vấn đề phát sinh trong thực tiễn, dự báo tác động tiêu cực đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản và hậu quả có thể xảy ra nếu không kịp thời ban hành văn bản quy phạm pháp luật để giải quyết; b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; c) Dự kiến nội dung chính của văn bản quy phạm pháp luật; d) Căn cứ áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật này. 1.2. Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, có văn bản thông báo đến cơ quan được phân công soạn thảo việc chấp thuận hoặc không chấp thuận xây dựng Quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn. 1.3. Việc đề nghị, quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện trước hoặc trong quá trình soạn thảo Quyết định của UBND cấp xã.	- Khoản 18 Điều 1 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15; - Khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	xã.	chấp thuận xây dựng Quyết định của UBND cấp xã theo trình tự, thủ tục rút gọn.
2	<i>Soạn thảo hồ sơ dự thảo Quyết định:</i> Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng Hồ sơ Quyết định gồm: a) Dự thảo Tờ trình UBND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Quyết định (quy định trực tiếp mẫu số 19; ban hành kèm theo quy định, quy chế mẫu số 20; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Quyết định mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Quyết định mẫu số 24; bãi bỏ	Khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	Theo phân công của Chủ tịch UBND cấp xã.	Hồ sơ dự thảo Quyết định.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	Quyết định mẫu số 25 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); c) Dự thảo Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo mẫu số 12 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); d) 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 Quyết định</i> Cơ quan được phân công soạn thảo <u>có thể</u> đăng tải dự thảo trên Trang thông tin điện tử của UBND cấp xã, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác; <u>có thể</u> lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và thực hiện truyền thông nội dung dự thảo. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến ít nhất là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến.	- Điểm b khoản 4 Điều 51 Luật Ban hành văn bản QPPL số 64/2025/QH15; - Khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	3 ngày	Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến (nếu có) theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.
4	<i>Truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật</i> Trong trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo tiến hành truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật.	Điều 3 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Từ thời điểm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động	Chính sách, dự thảo văn bản quy

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	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.		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.	phạm pháp luật được truyền thông.
5	<i>Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý</i> Trường hợp cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến dự thảo Quyết định, 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 đăng tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng,	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 của UBND cấp xã.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.			
6	<i>Thẩm định dự thảo Quyết định</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 UBND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Quyết định (quy định trực tiếp mẫu số 19; ban hành kèm theo quy định, quy chế mẫu số 20; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Quyết định mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Quyết định mẫu số 24; bãi bỏ Quyết định mẫu số 25 Phụ lục III ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); c) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo mẫu số 12 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); d) Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến (nếu có) theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; đ) Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã về việc chấp thuận xây dựng Quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn; e) Tài liệu khác (nếu có). 6.2. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo	Khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp dự thảo có nội dung phức tạp thì không quá 15 ngày.	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
	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. 6.3. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã tổ chức thẩm định dự thảo Quyết định của UBND cấp xã trong thời hạn 7 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời gian thẩm định không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định dự thảo Quyết định 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 Quyết định 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 Quyết định; 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			

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	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 quy định tại mục 6.4 Bước này. 6.6. 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. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Bước này.			
7	<i>UBND cấp xã xem xét, ban hành Quyết định.</i> 7.1. Cơ quan được phân công soạn thảo có trách nhiệm gửi hồ sơ Quyết định đến UBND cấp xã chậm nhất 03 ngày làm việc trước ngày UBND cấp xã họp. Hồ sơ dự thảo Quyết định bao gồm: a) Tờ trình UBND cấp xã (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); b) Dự thảo Quyết định (quy định trực tiếp mẫu số 19; ban hành kèm theo quy định, quy chế mẫu số 20; sửa đổi, bổ sung một số điều của một Quyết định mẫu số 23; sửa đổi, bổ sung một số điều của nhiều Quyết định mẫu số 24; bãi bỏ Quyết định 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 (nếu có) theo mẫu số 10 Phụ lục IV	Điều 59 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Theo quy chế làm việc của UBND cấp xã.	Quyết định được ký ban hành.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; d) Bản so sánh, thuyết minh nội dung dự thảo (theo mẫu số 12 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); đ) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; e) Văn bản của Chủ tịch UBND cấp xã về việc chấp thuận xây dựng Quyết định theo trình tự, thủ tục rút gọn; g) Tài liệu khác (nếu có). 7.2. Tùy theo tính chất và nội dung của dự thảo quyết định, Chủ tịch UBND cấp xã quyết định phương thức xem xét, thông qua dự thảo quyết định theo Quy chế làm việc của UBND cấp xã. 7.3. Chủ tịch UBND cấp xã ký ban hành quyết định.			
8	<i>Gửi công báo Thành phố</i> Cơ quan ban hành có trách nhiệm gửi bản chính Quyết định đăng tải cùng bản điện tử đến Văn phòng UBND TP ngay trong ngày công bố hoặc ký ban hành để đăng tải trên công báo điện tử TP. Quyết định 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.	Điểm a, b khoản 4 Điều 7 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Trong ngày	Văn bản kèm hồ sơ đề nghị đăng tải.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
9	<i>Đăng công báo Thành phố</i> Văn phòng UBND TP có trách nhiệm đăng tải trên công báo điện tử Thành phố ngay khi nhận được văn bản.	Điều c khoản 7 Điều 7 Nghị định 78/2025/NĐ-CP.	Trong ngày	Quyết định được đăng tải.

./.