

Phụ lục IV
QUY TRÌNH XÂY DỰNG, BAN HÀNH NGHỊ QUYẾT CỦA HĐND THÀNH PHỐ
THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN
(Theo 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 Nghị quyết của HĐND TP 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 Nghị quyết của HĐND TP theo trình tự thủ tục rút gọn</i> Cơ quan chuyên môn, cơ quan, đơn vị thuộc UBND TP có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị có liên quan tham mưu UBND TP có Tờ trình Thường trực HĐND TP về việc đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND TP theo trình tự, thủ tục rút gọn. Tờ trình đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn bao gồm các nội dung sau đây: a) Sự cần thiết ban hành, trong đó nêu rõ vấn đề phát sinh trong thực tiễn, dự báo tác động tiêu cực đối với đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của nghị quyết và hậu quả có thể xảy ra nếu không kịp thời ban hành nghị quyết để giải quyết; b) Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; c) Dự kiến nội dung chính của nghị quyết; d) Căn cứ áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn quy định tại khoản 1 Điều 50 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15. Việc đề nghị xây dựng nghị quyết HĐND TP theo trình tự, thủ tục rút gọn được thực hiện trước hoặc trong quá trình soạn thảo Nghị quyết.	- Khoản 1, 3 Điều 51 Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15; - Điểm đ khoản 2 Điều 50 Luật Ban hành VBQPPL số 64/2025/QH15; - Khoản 18 Điều 1 Luật Ban hành VBQPPL số 87/2025/QH15; - Khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP	Trước hoặc trong quá trình soạn thảo Nghị quyết.	Dự thảo Tờ trình của UBND TP trình Thường trực HĐND TP về đề nghị xây dựng Nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn.
2	<i>Thông qua Tờ trình UBND TP trình Thường trực HĐND TP về đề nghị xây dựng Nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn</i> Chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng UBND TP lập Phiếu trình giải quyết công việc và hồ sơ kèm theo trình Chủ tịch UBND TP, Phó Chủ tịch UBND TP xem xét, quyết định việc trình Thường trực HĐND TP	Điều 16 Quyết định số 39/2025/QĐ-UBND.	Theo quy chế làm việc của UBND TP.	Văn bản chấp thuận hoặc không chấp thuận đề nghị xây

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	về đề nghị xây dựng nghị quyết của HĐND TP theo trình tự, thủ tục rút gọn. Trong trường hợp cần thiết, Văn phòng UBND TP có thể lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị có liên quan về nội dung đề nghị xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn. Trong thời hạn tối đa 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Văn phòng UBND TP, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời về việc thống nhất hoặc không thống nhất và ý kiến khác (nếu có) đối với việc xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn. Nếu quá thời hạn mà các cơ quan, đơn vị không trả lời hoặc chậm trả lời thì được hiểu là đồng ý với nội dung xin ý kiến và chịu trách nhiệm về sự đồng ý đó. Chậm nhất 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của Thường trực HĐND TP về đề nghị xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn, Văn phòng UBND TP có trách nhiệm ban hành văn bản thông báo đến cơ quan chủ trì soạn thảo ý kiến HĐND TP về việc chấp thuận hoặc không chấp thuận xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn, ý kiến chỉ đạo của lãnh đạo UBND TP (nếu có).			dựng Nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn.
3	<i>Tổ chức việc soạn 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 TP (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	- Khoản 4 Điều 51 Luật Ban hành VBQPPL 64/2025/QH15; - Khoản 37 Điều 1 Nghị định số	Theo kế hoạch phân công soạn thảo Nghị quyết.	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
	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) 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 soạn thảo thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo.	187/2025/NĐ-CP.		
4	<i>Tổ chức lấy ý kiến dự thảo Nghị quyết</i> Cơ quan chủ trì soạn thảo <u>có thể</u> đăng tải dự thảo Nghị quyết trên Cổng thông tin điện tử của UBND TP, 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 Nghị quyết, 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. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.	- Điểm b khoản 4 Điều 51 Luật Ban hành VBQPPL 64/2025/QH15; - Khoản 2 Điều 44 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Điểm b khoản 25 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP	3 ngày.	Bản tổng hợp ý kiến (nếu có) theo mẫu số 10 Phụ lục IV 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
5	<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 có thể tiến hành truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật. 5.1. 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. 5.2. 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). 5.3. Việc truyền thông chính sách được thực hiện thông qua một số hình thức như sau: Đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND TP; 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 QPPL được truyền thông.
6	<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 Nghị quyết, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến góp ý; phối hợp với Văn phòng UBND TP đăng tải Bản tổng hợp giải trình, tiếp thu ý kiến theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị	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	Đăng tải Bản tổng hợp giải trình tiếp thu ý kiến

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	định số 187/2025/NĐ-CP trên Cổng thông tin điện tử của UBND TP 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, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.		nhất là 30 ngày.	trên Cổng thông tin điện tử của UBND TP.
7	<i>Thẩm định dự thảo Nghị quyết</i> 7.1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ thẩm định đến Sở Tư pháp, trong đó các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. Hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: a) Dự thảo Tờ trình HĐND TP (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 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 ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (nếu có) theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; đ) Văn bản thông báo ý kiến Thường trực HĐND TP về việc chấp thuận xây	- Điều 45 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Khoản 26 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; - Khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	7 ngày. Trường hợp nội dung phức tạp 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
	dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn; e) Tài liệu khác (nếu có). 7.2. Sở Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ dự thảo Nghị quyết. Trường hợp hồ sơ không đúng theo quy định tại Mục 7.1 Bước này thì chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. 7.3. 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 Hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo Nghị quyết đầy đủ, Sở Tư pháp tiến hành thẩm định 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. 7.4. 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. Thành viên hội đồng thẩm định hoặc người tham gia cuộc họp thẩm định có trách nhiệm: a) Nghiên cứu dự thảo văn bản, phát biểu ý kiến thẩm định và thể hiện rõ ý kiến về việc dự thảo văn bản đủ hay chưa đủ điều kiện trình UBND TP; Chịu trách nhiệm về ý kiến thẩm định thuộc phạm vi quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực của cơ quan mình. Trong đó, đại diện Sở Tài chính có ý kiến về			

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	nguồn tài chính; đại diện Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; đại diện Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số. b) Trường hợp không thể tham gia cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, thành viên hội đồng thẩm định, người được cử tham gia cuộc họp thẩm định phải gửi ý kiến thẩm định bằng văn bản đến Sở Tư pháp trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày tổ chức cuộc họp hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định. Trường hợp thẩm định gấp theo chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND TP thì thời hạn gửi ý kiến thẩm định theo đề nghị của Sở Tư pháp. Hết thời hạn gửi ý kiến bằng văn bản mà không có ý kiến được hiểu là nhất trí với dự thảo. Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về các nội dung quy định tại điểm a Mục 7.4 này khi UBND TP xem xét, thông qua dự thảo. 7.5. Nội dung thẩm định gồm các vấn đề sau đây: a) Sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản; b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng; c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản; d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính;			

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	đ) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực, việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản. 7.6. Trường hợp phải thẩm định gấp theo yêu cầu của UBND, Chủ tịch UBND TP, Sở Tư pháp thẩm định nội dung quy định tại các điểm a, c, d và e Mục 7.5 Bước này. 7.7. Báo cáo thẩm định của Sở Tư pháp phải thể hiện rõ dự thảo nghị quyết đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình UBND TP. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo nghị quyết chỉ đủ điều kiện trình UBND sau khi tiếp thu, hoàn thiện thì báo cáo thẩm định phải nêu rõ nội dung, yêu cầu tiếp thu, hoàn thiện. 7.8. Sở Tư pháp tiến hành thẩm định lại nếu dự thảo văn bản chưa đủ điều kiện trình. Việc thẩm định lại được thực hiện theo quy định tại Bước này.			
8	<i>Trình tập thể UBND TP họp xem xét quyết định việc trình dự thảo nghị quyết ra HĐND TP.</i> 8.1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi Hồ sơ dự thảo nghị quyết trình UBND TP đến Văn phòng UBND TP (đồng thời gửi Sở Tư pháp để theo dõi) bằng bản điện tử và 01 bản giấy, bao gồm: a) Dự thảo Tờ trình HĐND TP (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	Điều 17 Quyết định số 39/2025/QĐ-UBND.	Theo quy chế làm việc của UBND Thành phố.	Thông qua Tờ trình dự thảo Nghị quyết trình HĐND TP kèm 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
	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 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 ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (nếu có) theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; đ) Văn bản thông báo ý kiến Thường trực HĐND TP về việc chấp thuận xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn; e) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; g) Tài liệu khác (nếu có). Trong đó tờ trình, các báo cáo được ký và đóng dấu, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo. 8.2. Văn phòng UBND TP tiếp nhận và xử lý hồ sơ dự thảo văn bản theo Điều 17 Quyết định số 39/2025/QĐ-UBND ngày 30/6/2025 của UBND TP ban hành Quy chế làm việc của UBND TP.			
9	<i>UBND TP gửi hồ sơ dự thảo Nghị quyết để thẩm tra.</i> 9.1. Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND TP, cơ quan trình dự thảo nghị quyết phải gửi hồ sơ dự thảo nghị quyết đến Ban của HĐND TP được phân công thẩm tra để thẩm tra.	- Điểm b khoản 5 Điều 51 Luật BHVBQPPL số 64/2025/QH15;	Chậm nhất là 15 ngày trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND TP.	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
	9.2. Hồ sơ dự thảo văn bản gửi thẩm tra được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy, gồm: a) Tờ trình HĐND TP (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 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 ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (nếu có) theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; đ) Văn bản thông báo ý kiến Thường trực HĐND TP về việc chấp thuận xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn; e) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; g) Tài liệu khác (nếu có). Trong đó tờ trình được ký và đóng dấu cơ quan trình, dự thảo văn bản được đóng dấu giáp lai cơ quan trình; các báo cáo được ký và đóng dấu của cơ quan chủ trì soạn thảo, các tài liệu khác được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo.	- Điều 47 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Khoản 37 Điều 1 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
10	<i>Thẩm tra dự thảo Nghị quyết</i> 10.1. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ dự thảo, Ban của HĐND TP có trách nhiệm thẩm tra dự thảo. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời gian thẩm tra không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Việc thẩm tra dự thảo Nghị quyết của HĐND TP do UBND TP trình được thực hiện theo quy định của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP) và Quy chế làm việc hiện hành của HĐND TP. 10.2 Nội dung thẩm tra theo quy định của khoản 4 Điều 47 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP gồm: a) Sự cần thiết ban hành văn bản; phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng của văn bản; vấn đề còn có ý kiến khác nhau (nếu có); b) Sự phù hợp của nội dung dự thảo văn bản với chủ trương, đường lối của Đảng, tình hình, điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của địa phương; c) Tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật của dự thảo văn bản; d) Sự cần thiết, tính hợp lý của thủ tục hành chính, việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số; đ) Nguồn tài chính, nguồn nhân lực; việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ được phân cấp; e) Ngôn ngữ, thể thức, kỹ thuật trình bày và trình tự, thủ tục soạn thảo văn bản.	- Điểm c khoản 5 Điều 51 Luật BHVBQPPL số 64/2025/QH15; - Khoản 4 Điều 47 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	7 ngày. Trường hợp nội dung phức tạp không quá 15 ngày.	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
	10.3. 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 10.2 Bước này và được gửi đến Thường trực HĐND TP chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND TP, đồng thời gửi đến cơ quan trình nghị quyết. 10.4. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm tra. Trường hợp cơ quan chủ trì thẩm tra có ý kiến dự thảo chưa đủ điều kiện trình thì cơ quan chủ trì thẩm tra xem xét trả lại hồ sơ để tiếp tục chỉnh lý, hoàn thiện.			
11	<i>Hoàn thiện hồ sơ sau khi thẩm tra (nếu có)</i> Cơ quan chủ trì soạn thảo Nghị quyết có trách nhiệm tham mưu trình UBND TP gửi Thường trực HĐND TP Báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến của Báo cáo thẩm tra kèm theo các tài liệu khác (nếu có) chậm nhất 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND TP.		Chậm nhất 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND Thành phố.	Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến của Báo cáo thẩm tra.
12	<i>Gửi hồ sơ dự thảo Nghị quyết đến đại biểu HĐND TP trước kỳ họp.</i> Chậm nhất 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND TP, cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm gửi Hồ sơ dự thảo Nghị quyết đến Thường trực HĐND TP (qua Văn phòng Đoàn Đại biểu quốc hội và HĐND TP) để gửi đến Đại biểu HĐND TP. Tài liệu chính thức được lưu hành bằng hình thức văn bản giấy hoặc văn bản điện tử. Hồ sơ gồm: a) Tờ trình HĐND TP (theo mẫu số 2 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP);	Khoản 37 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	Chậm nhất 3 ngày làm việc trước ngày khai mạc kỳ họp HĐND TP.	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
	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 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 ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý (nếu có) theo mẫu số 10 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; đ) Văn bản thông báo ý kiến Thường trực HĐND TP về việc chấp thuận xây dựng nghị quyết theo trình tự, thủ tục rút gọn; e) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định; g) Báo cáo thẩm tra; báo cáo tổng hợp, giải trình, tiếp thu ý kiến tại Báo cáo thẩm tra (nếu có); h) Tài liệu khác (nếu có).			
13	<i>Xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại Kỳ họp HĐND TP</i> 13.1. Việc xem xét, thông qua dự thảo nghị quyết tại kỳ họp HĐND TP 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 TP được phân công thẩm tra trình bày báo cáo thẩm tra; c) HĐND TP thảo luận;	- Điểm d khoản 7 Điều 51 Luật BHVBQPPL số 64/2025/QH15; - Khoản 2, 3 Điều 48 Nghị định 78/2025/NĐ-CP.	Theo quy chế làm việc của HĐND TP.	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) Trên cơ sở ý kiến của HĐND TP, cơ quan trình có trách nhiệm nghiên cứu, tiếp thu để chỉnh lý dự thảo. Cơ quan trình báo cáo HĐND TP về dự thảo đã được chỉnh lý. Cơ quan chủ trì thẩm tra báo cáo HĐND TP 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 TP tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan trình quyết định lùi thời điểm trình HĐND TP thông qua; đ) HĐND TP thảo luận và biểu quyết thông qua dự thảo nghị quyết. 13.2. Chủ tịch HĐND TP ký chứng thực nghị quyết.			
14	<i>Gửi công báo Thành phố</i> Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND TP có trách nhiệm gửi bản chính Nghị quyết kèm 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. Nghị quyết gửi đăng tải trên công báo điện tử TP 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 công bố hoặc ký ban hành.	Văn bản kèm hồ sơ đề nghị đăng tải.
15	<i>Đăng công báo Thành phố</i> Văn phòng UBND TP có trách nhiệm đăng tải Nghị quyết trên công báo điện tử TP ngay khi nhận được văn bản đề nghị đăng tải.	Điểm c khoản 7 Điều 7 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Ngay khi nhận được văn bản đề nghị đăng tải.	Nghị quyết được đăng tải.