

Phụ lục V
QUY TRÌNH XÂY DỰNG, BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH CỦA UBND THÀNH PHỐ
(Quyết định quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15
được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15)

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

Quyết định theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 21 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15:

1. Quyết định quy định chi tiết điều, khoản, điểm và các nội dung khác được giao trong văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
1	<i>Lập danh mục Quyết định của UBND TP quy định chi tiết</i> 1.1. Trước ngày 01 tháng 12 hàng năm, cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP, cơ quan quân sự, công an cùng cấp có trách nhiệm đề xuất danh mục Quyết định 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 quyết định 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. 1.2. Trước ngày 15 tháng 12 hàng năm, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND TP tổng hợp, trình UBND TP xem xét, ban hành danh mục Quyết	Điều 42 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	15 ngày.	Danh mục Quyết định của UBND TP quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan cấp trên.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	định của UBND TP quy định chi tiết văn bản quy phạm pháp luật. 1.3. Trong trường phát sinh Quyết định quy định chi tiết ngoài danh mục UBND TP đã ban hành, trước khi tiến hành xây dựng Quyết định, cơ quan chuyên môn thuộc UBND TP, cơ quan quân sự, công an cùng cấp có trách nhiệm đề xuất danh mục Quyết định 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. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề xuất, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND TP tổng hợp, trình UBND TP xem xét, ban hành danh mục Quyết định của UBND TP quy định chi tiết.			
2	<i>Soạn thảo hồ sơ dự thảo Quyết định của UBND TP</i> Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm xây dựng Hồ sơ Quyết định gồm: a) Dự thảo Tờ trình UBND TP (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);	Điều 49 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Theo phân công của UBND TP.	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
	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) 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) (theo mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP). Trường hợp cần thiết, cơ quan chủ trì soạn thảo thành lập Tổ soạn thảo với sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) để tư vấn cho cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc soạn thảo.			
3	<i>Đăng tải hồ sơ dự thảo Quyết định của UBND TP</i> Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm gửi Hồ sơ dự thảo Quyết định kèm văn bản đề nghị Văn phòng UBND TP đăng tải Hồ sơ dự thảo Quyết định trên Cổng thông tin điện tử của UBND TP trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến. Văn phòng UBND TP có trách nhiệm đăng tải Hồ sơ Quyết định trong thời hạn 1 ngày làm việc. Hồ sơ dự thảo Quyết định đăng tải bao gồm: a) Dự thảo Tờ trình UBND TP (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	Điểm c khoản 1 Điều 49 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	Ít nhất 10 ngày kể từ ngày đăng tải.	Hồ sơ dự thảo Quyết định của UBND TP được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của UBND TP để lấy ý kiến rộng rãi.

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) 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) (theo mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).			
4	<i>Lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo Quyết định của UBND TP; 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; ý kiến phản biện của Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố.</i> 4.1. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo Quyết định; 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 về Hồ sơ dự thảo Quyết định. 4.2. Các cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị góp ý kiến. Trong đó, Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính; Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực; Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật; Sở Khoa	- Điểm d, đ khoản 1, khoản 2 Điều 49 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Điểm a, b khoản 28 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.	10 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
	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. 4.3. Cơ quan soạn thảo có trách nhiệm gửi Hồ sơ dự thảo Quyết định đến Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố. Cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của MTTQVN TP và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị. 4.4. Hồ sơ dự thảo Quyết định gửi lấy ý kiến gồm: a) Dự thảo Tờ trình UBND TP (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) 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) 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) (theo mẫu số 06 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
5	<i>Truyền thông chính sách, dự thảo văn bản quy phạm pháp luật</i> 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 quy phạm pháp luật được truyền thông.
6	<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; 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 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	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 Cổng thông tin điện tử của UBND TP.

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo quy định.			
7	<i>Thẩm định dự thảo Quyết định của UBND TP</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 UBND TP (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 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) (theo mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); đ) Bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý theo mẫu số 10 Phụ lục	- Điều 50 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Khoản 29 Điều 1 Nghị định 187/2025/NĐ-CP.	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
	IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP. 7.2. Sở Tư pháp tiếp nhận và kiểm tra Hồ sơ dự thảo Quyết định. 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. Trường hợp Hồ sơ đề nghị thẩm định dự thảo Quyết định đầy đủ, Sở Tư pháp tiến hành thẩm định dự thảo Quyết định trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. 7.4. 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. 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 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			

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	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; 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			

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	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 Quyết định đủ hoặc chưa đủ điều kiện trình UBND. Trường hợp báo cáo thẩm định kết luận dự thảo Quyết định 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, ban hành</i> 8.1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi Hồ sơ dự thảo Quyết định 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) Tờ trình UBND TP (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-	- Điều 51 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP; - Điều 17 Quyết định số 39/2025/QĐ-UBND.	Theo quy chế làm việc của UBND TP.	Ký ban hành Quyết định

Các bước	Trình tự, hồ sơ thực hiện	Điều khoản quy định	Thời hạn/tiến độ thực hiện	Kết quả sản phẩm
	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 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) (theo mẫu số 06 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 187/2025/NĐ-CP); đ) 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; e) Báo cáo thẩm định; báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định. 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.			

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> Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Quyết định của UBND TP ký ban hành, Văn phòng UBND TP có trách nhiệm đăng tải trên công báo điện tử Thành phố.	- 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; - Điểm b khoản 7 Điều 7 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.	07 ngày kể từ ngày Quyết định của UBND TP được ký ban hành.	Quyết định của UBND TP được đăng tải.

./.