

Số:01 /2026/QĐ-UBND

Trường Tân, ngày 14 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về xây dựng và ban hành Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã Trường Tân

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ 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 văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Thông tư số 26/2025/TT-BTP ngày 12 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã Trường Tân tại Tờ trình số 20/TTr-VP ngày 13 tháng 10 năm 2026.

Ủy ban nhân dân xã Trường Tân ban hành Quy chế về xây dựng và ban hành Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã Trường Tân.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về xây dựng và ban hành Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã Trường Tân.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 24 tháng 10 năm 2026.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã; Trưởng các

phòng chuyên môn; Trưởng Công an xã; Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy Quân sự xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND thành phố;
- Sở Tư pháp thành phố;
- Thường trực Đảng ủy xã;
- Thường trực HĐND xã;
- Chủ tịch, các PCT UBND xã;
- Lưu: VT, VP.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Phạm Đình Khải



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Về xây dựng và ban hành Quyết định quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân xã Trường Tân

(Ban hành kèm theo Quyết định số 01./2026/QĐ-UBND ngày 14. tháng 10. năm 2026 của Ủy ban nhân dân xã Trường Tân)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định trách nhiệm và cơ chế phối hợp của các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc lập danh mục nội dung được giao quy định; đăng ký xây dựng; soạn thảo; lấy ý kiến, truyền thông dự thảo; tiếp thu, giải trình; thẩm định; hoàn thiện hồ sơ; trình, xem xét, ban hành, gửi, công khai và lưu trữ Quyết định quy phạm pháp luật của UBND xã Trường Tân.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- UBND xã, Chủ tịch UBND xã.
- Văn phòng HĐND và UBND xã, các phòng chuyên môn, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã và các cơ quan, đơn vị có liên quan.
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân tham gia hoặc có liên quan đến quá trình xây dựng, ban hành Quyết định quy phạm pháp luật của UBND xã.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

- Tuân thủ thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ, thời hạn và hình thức theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
- Bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất, khả thi; không quy định vượt thẩm quyền của UBND xã.
- Bảo đảm rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo, cơ quan phối hợp và cơ quan thẩm định; không đặt thêm thủ tục, thành phần hồ sơ, điều kiện hoặc yêu cầu ngoài quy định của pháp luật.
- Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, phối hợp kịp thời; tăng cường sử dụng hồ sơ điện tử và phương thức số phù hợp quy định.

Chương II

LẬP DANH MỤC, ĐĂNG KÝ, SOẠN THẢO VÀ LẤY Ý KIẾN

Điều 4. Lập danh mục nội dung được giao quy định

- Phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã, trong phạm vi lĩnh vực quản lý nhà nước của mình, căn cứ luật, nghị quyết của Quốc hội đề xuất danh mục các nội dung được giao thuộc thẩm quyền ban hành của UBND xã theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã tổng hợp, báo cáo Chủ tịch UBND xã quyết định danh mục Quyết định của UBND xã theo quy định.

3. Việc lập danh mục chỉ thực hiện đối với trường hợp pháp luật quy định; không làm phát sinh thủ tục đối với các Quyết định không thuộc trường hợp phải lập danh mục.

Điều 5. Đăng ký xây dựng Quyết định

1. Phòng chuyên môn thuộc UBND xã, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã căn cứ Quy chế làm việc của UBND xã, văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, tự mình hoặc theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND xã đăng ký xây dựng Quyết định của UBND xã thuộc trường hợp quy định tại điểm b và c khoản 3 Điều 22 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Văn bản đăng ký xây dựng Quyết định thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã theo dõi, tổng hợp việc đăng ký; tham mưu Chủ tịch UBND xã xem xét, phân công cơ quan chủ trì soạn thảo theo Quy chế làm việc và yêu cầu quản lý.

Điều 6. Phân công và trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo

1. Căn cứ nội dung đăng ký, yêu cầu quản lý nhà nước và tính chất của dự thảo, Chủ tịch UBND xã phân công cơ quan chủ trì soạn thảo.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm tổ chức soạn thảo, phối hợp với cơ quan, đơn vị liên quan, bảo đảm tiến độ, chất lượng và tính chính xác của hồ sơ.

Điều 7. Soạn thảo dự thảo Quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, văn bản của cơ quan nhà nước cấp trên, tài liệu liên quan và thực tiễn địa phương; xác định rõ phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng và nội dung cần quy định.

2. Dự thảo phải đúng thẩm quyền, rõ ràng, thống nhất, khả thi và bảo đảm thể thức, kỹ thuật trình bày theo quy định.

3. Trường hợp dự thảo quy định thủ tục hành chính, nội dung phân quyền, phân cấp hoặc nội dung khác phải đánh giá theo quy định thì cơ quan chủ trì thực hiện việc đánh giá và tổng hợp kết quả vào Tờ trình hoặc tài liệu theo quy định của Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

Điều 8. Lấy ý kiến đối với dự thảo

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của Luật, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và pháp luật có liên quan.

2. Hình thức, phạm vi, thời hạn lấy ý kiến thực hiện theo quy định pháp luật; cơ quan chủ trì có thể tổ chức họp, trao đổi hoặc hình thức phù hợp để làm rõ nội dung còn có ý kiến khác nhau.

3. Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm nghiên cứu, trả lời đúng thời hạn, đúng chức năng, nhiệm vụ; chịu trách nhiệm về nội dung góp ý.

Điều 9. Truyền thông, tổng hợp, tiếp thu và giải trình

1. Việc truyền thông dự thảo được thực hiện theo quy định của pháp luật và phù hợp tính chất, nội dung của dự thảo; bảo đảm cung cấp thông tin chính xác, kịp thời, tạo điều kiện để đối tượng liên quan tham gia ý kiến.

2. Cơ quan chủ trì soạn thảo tổng hợp đầy đủ ý kiến; nghiên cứu, tiếp thu, giải trình; chỉnh lý dự thảo và lập bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình để đưa vào hồ sơ đề nghị thẩm định.

3. Nội dung không tiếp thu hoặc chỉ tiếp thu một phần phải nêu rõ lý do.

Chương III

THẨM ĐỊNH DỰ THẢO QUYẾT ĐỊNH

Điều 10. Cơ quan thẩm định và thời hạn thẩm định

1. Văn phòng HĐND và UBND xã thẩm định dự thảo Quyết định trước khi trình UBND xã.

2. Thời hạn thẩm định là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 11. Hồ sơ đề nghị thẩm định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo gửi văn bản đề nghị thẩm định kèm hồ sơ đến Văn phòng HĐND và UBND xã.

2. Hồ sơ gồm: dự thảo Tờ trình; dự thảo Quyết định; tài liệu khác (nếu có); bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý.

3. Tài liệu trong hồ sơ được đóng dấu treo của cơ quan chủ trì soạn thảo; hồ sơ được gửi bằng bản điện tử và 01 bản giấy theo quy định.

4. Trường hợp Văn phòng HĐND và UBND xã đồng thời được phân công chủ trì soạn thảo, việc chuyển hồ sơ sang khâu thẩm định và phân công tham mưu thẩm định được tổ chức trong nội bộ Văn phòng, bảo đảm đầy đủ hồ sơ, khách quan và không làm thay đổi chủ thể thẩm định theo quy định pháp luật.

Điều 12. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ thẩm định

Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đúng, chưa đủ theo quy định, Văn phòng đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện trong thời hạn pháp luật quy định trước khi tổ chức thẩm định.

Điều 13. Hình thức, nội dung và kết quả thẩm định

1. Dự thảo Quyết định được thẩm định theo hình thức lấy ý kiến thẩm định bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp thẩm định theo Điều 4 Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

2. Nội dung thẩm định thực hiện theo Điều 58 và các khoản 3, 4, 5, 6 Điều 53 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

3. Trong quá trình thẩm định, Văn phòng có thể yêu cầu cơ quan chủ trì và cơ quan, tổ chức liên quan cung cấp thông tin, tài liệu, làm rõ nội dung cần thiết.

4. Kết quả thẩm định được thể hiện bằng Báo cáo thẩm định.

Chương IV

HOÀN THIỆN, TRÌNH, BAN HÀNH VÀ CÔNG KHAI

Điều 14. Tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định

Cơ quan chủ trì soạn thảo nghiên cứu, tiếp thu, giải trình đầy đủ ý kiến thẩm

định; chỉnh lý dự thảo và hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp không tiếp thu hoặc chỉ tiếp thu một phần phải nêu rõ lý do trong Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

Điều 15. Hồ sơ trình UBND xã

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo hoàn thiện hồ sơ trình UBND xã theo thành phần và thời hạn quy định tại Điều 59 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung.

2. Hồ sơ trình phải bao gồm hồ sơ dự thảo theo quy định, Báo cáo thẩm định và Báo cáo tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định.

3. Văn phòng HĐND và UBND xã tiếp nhận, kiểm tra, kiểm soát hồ sơ trình theo Quy chế làm việc của UBND xã và quy định pháp luật.

Điều 16. Xem xét, thông qua và ký ban hành

1. UBND xã xem xét, thông qua dự thảo theo quy định của Luật, Nghị định số 78/2025/NĐ-CP và Quy chế làm việc của UBND xã.

2. Sau khi dự thảo được thông qua, Chủ tịch UBND xã ký ban hành Quyết định.

3. Cơ quan chủ trì soạn thảo phối hợp với Văn phòng kiểm tra lần cuối nội dung, thể thức, kỹ thuật trình bày, số, ngày ban hành và ngày có hiệu lực trước khi phát hành.

Điều 17. Gửi, công khai và lưu trữ

1. Quyết định sau khi ban hành được gửi đến cơ quan có thẩm quyền, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; đăng, cập nhật, công khai theo quy định của Luật và pháp luật có liên quan.

2. Việc đăng Công báo điện tử, cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và các hình thức công khai khác được thực hiện theo thẩm quyền, trách nhiệm và quy trình pháp luật quy định.

3. Hồ sơ xây dựng, ban hành Quyết định được lập, sắp xếp và lưu trữ theo quy định của pháp luật về ban hành văn bản quy phạm pháp luật, văn thư và lưu trữ.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, tính chính xác và đầy đủ của hồ sơ; chủ động phối hợp trong quá trình xây dựng văn bản.

2. Văn phòng HĐND và UBND xã thực hiện nhiệm vụ tổng hợp danh mục, theo dõi đăng ký, thẩm định, kiểm soát hồ sơ trình và các nhiệm vụ khác theo quy định; theo dõi, đôn đốc việc thực hiện Quy chế.

3. Các phòng chuyên môn, Công an xã, Ban Chỉ huy Quân sự xã và cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm đề xuất, đăng ký, phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu và tham gia ý kiến theo chức năng, nhiệm vụ.

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu văn bản được dẫn chiếu tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới.

3. Khó khăn, vướng mắc được phản ánh về Văn phòng HĐND và UBND xã để tổng hợp, báo cáo UBND xã, Chủ tịch UBND xã xem xét, xử lý theo thẩm quyền.