

Số: 97/2025/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 30 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản và tổ chức, quản lý đội ngũ Cộng tác viên kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/H15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn quy phạm pháp luật; 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 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản và tổ chức, quản lý đội ngũ Cộng tác viên kiểm tra, rà soát văn bản trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản và tổ chức, quản lý đội ngũ Cộng tác viên kiểm tra, rà soát văn bản trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 01 năm 2026 và thay thế Quyết định số 24/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên và Quyết định số 25/2017/QĐ-UBND ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên ban hành Quy chế tổ chức, quản lý Cộng tác viên kiểm tra, rà soát văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB và QLXLVPHC- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Như Điều 3;
- Báo và phát thanh, truyền hình Điện Biên;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm TT-HN-NK;
- Lưu VT, NC.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Văn Lương



QUY CHẾ

**Kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản và tổ chức, quản lý đội ngũ
Công tác viên kiểm tra, rà soát văn bản trên địa bàn tỉnh Điện Biên**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 97/2025/QĐ-UBND)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy chế này quy định về kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật; phân công cơ quan, người có thẩm quyền tự kiểm tra văn bản; phân cấp ban hành kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật; đầu mối công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và tổ chức, quản lý đội ngũ công tác viên làm công tác kiểm tra, rà soát văn bản trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Những nội dung liên quan đến kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản không được quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi 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 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 và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Đối tượng áp dụng: Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản và tổ chức, quản lý đội ngũ công tác viên kiểm tra, rà soát văn bản (sau đây gọi chung là Công tác viên) trên địa bàn tỉnh Điện Biên.

Điều 2. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra

1. Quyết định quy phạm pháp luật còn hiệu lực của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; nghị quyết, quyết định quy phạm pháp luật còn hiệu lực của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật còn hiệu lực nhưng không được ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật, bao gồm:

- a) Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã;
- b) Văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân

dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã;

c) Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

Điều 3. Văn bản quy phạm pháp luật được rà soát, hệ thống hóa

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp và quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

2. Kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản được sử dụng trong hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật; kết quả hệ thống hóa văn bản được sử dụng để tra cứu, áp dụng và thực hiện pháp luật.

Điều 4. Văn bản thuộc đối tượng xử lý

1. Văn bản trái pháp luật, bao gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành không đúng thẩm quyền;

b) Văn bản quy phạm pháp luật có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn;

c) Văn bản quy phạm pháp luật quy định thời điểm có hiệu lực trái với quy định tại Điều 53 và Điều 55 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

d) Văn bản quy phạm pháp luật không tuân thủ quy định của pháp luật về xác định bí mật nhà nước hoặc độ mật của bí mật nhà nước trong văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước;

đ) Văn bản quy phạm pháp luật vi phạm trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản theo quy định của pháp luật thuộc một trong các trường hợp sau đây: Không tổ chức lấy ý kiến hồ sơ dự thảo văn bản; không thực hiện thẩm định, thẩm tra dự thảo văn bản; văn bản ban hành theo trình tự thủ tục rút gọn hoặc trong trường hợp đặc biệt nhưng không có sự đồng ý hoặc chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền; dự thảo văn bản được thông qua không đúng quy định của pháp luật;

e) Văn bản quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 2 của Quy chế này;

g) Văn bản quy định tại điểm c khoản 2 Điều 2 của Quy chế này vi phạm quy định tại Điều 61 của Luật số 64/2025/QH15.

2. Văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày.

Chương II

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

KIỂM TRA VĂN BẢN

Điều 5. Kiểm tra văn bản

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện tự kiểm

tra văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 3 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Sở Tư pháp là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản.

2. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

Điều 6. Nội dung kiểm tra văn bản

Nội dung kiểm tra văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Điều 7. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra văn bản

1. Cơ quan được phân công giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh tự kiểm tra văn bản tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung quy định tại Điều 6 Quy chế này; trường hợp cần thiết thì tổ chức họp, trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra.

2. Tự kiểm tra văn bản được thực hiện trong thời gian 10 ngày đối với văn bản của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; trong thời gian 05 ngày làm việc đối với văn bản được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn hoặc trong trường hợp đặc biệt kể từ ngày văn bản được thông qua hoặc ký ban hành.

Tự kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này được thực hiện theo các căn cứ quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 63 của Luật số 64/2025/QH15.

3. Trường hợp văn bản trái pháp luật, ngoài việc báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân công kiểm tra; báo cơ quan, người có thẩm quyền đã yêu cầu, chỉ đạo kiểm tra văn bản, kết quả kiểm tra phải được báo cáo Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh để xem xét, xử lý theo quy định.

Báo cáo kết quả tự kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật bao gồm các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 17 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

4. Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét báo cáo kết quả kiểm tra văn bản, tổ chức xử lý trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả kiểm tra, nếu văn bản trái pháp luật; xem xét, xác định và xử lý trách nhiệm tập thể, cá nhân trong việc tham mưu, trình ban hành văn bản trái pháp luật theo quy định và công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định.

Điều 8. Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung quy định tại Điều 6 Quy chế này; trường hợp cần thiết thì tổ chức họp, trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra.

2. Báo cáo kết quả kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật gồm các nội dung

cơ bản như sau: Tên văn bản được kiểm tra; nội dung trái pháp luật và căn cứ pháp lý xác định nội dung trái pháp luật; ý kiến của người kiểm tra về nội dung trái pháp luật và đề xuất hướng xử lý.

Trường hợp văn bản chỉ có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì Sở Tư pháp tự mình hoặc phối hợp tham mưu, đề xuất, kiến nghị rà soát văn bản theo quy định.

3. Sở Tư pháp ban hành Kết luận kiểm tra trong trường hợp xác định văn bản được kiểm tra trái pháp luật. Kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Điều 9. Kiểm tra, xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều 2 Quy chế này.

2. Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản có trách nhiệm xử lý văn bản khi nhận được kết luận kiểm tra của Sở Tư pháp.

Mục 2 XỬ LÝ VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 10. Hình thức, trình tự, thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật; kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản

1. Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày được thực hiện theo quy định tại Điều 23 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

2. Trình tự, thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 24 của Nghị định 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 7 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

3. Việc kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 8 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Điều 11. Thời hạn xử lý, công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan tham mưu ban hành văn bản trái pháp luật phải tham mưu cho Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xử lý văn bản trái pháp luật.

2. Trường hợp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản thì thời hạn xử lý thực hiện theo quy định tại Điều 25 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 8 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

3. Việc công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện theo

quy định tại Điều 28 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 9 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Chương III

RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Mục 1

RÀ SOÁT VĂN BẢN

Điều 12. Trách nhiệm tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của mình.

Các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Các cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với cơ quan của Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã có nội dung thuộc lĩnh vực mình phụ trách.

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí công chức chuyên môn để tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực ở địa bàn cấp xã thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo các công chức chuyên môn thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình thuộc lĩnh vực phụ trách của công chức chuyên môn.

Điều 13. Cơ quan đầu mối trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã (sau đây gọi chung là Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã) được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản, là đầu mối, có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành.

Điều 14. Căn cứ rà soát; xác định văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản cần rà soát; nội dung rà soát

1. Căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật là văn bản và tình hình phát triển kinh tế - xã hội được thực hiện theo quy định tại Điều 37 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 11 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

2. Xác định văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản quy phạm pháp luật cần rà soát được thực hiện theo quy định tại Điều 39 của Nghị định số 79/2025/NĐ-

CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 13 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP; xác định tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật của Nghị định được thực hiện theo quy định tại Điều 40 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Nội dung rà soát văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 41 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Điều 15. Lấy ý kiến, xử lý kết quả rà soát văn bản

1. Cơ quan rà soát quy định tại Điều 12 Quy chế này lấy ý kiến của Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả rà soát văn bản. Trường hợp cần thiết cơ quan rà soát tổ chức họp trao đổi, thảo luận để lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về kết quả rà soát văn bản trước khi kiến nghị hình thức xử lý văn bản quy phạm pháp luật được rà soát.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản; trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác đối với kết quả rà soát văn bản. Trường hợp văn bản được rà soát có nội dung liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực, thời hạn là 15 ngày làm việc.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về kết quả rà soát văn bản, cơ quan rà soát tiếp thu ý kiến về kết quả rà soát, báo cáo kết quả rà soát và kiến nghị Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh hình thức xử lý đối với văn bản quy phạm pháp luật được rà soát phù hợp theo quy định tại Điều 38, Điều 44 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP và Quy chế này.

Điều 16. Công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm

1. Chậm nhất ngày 15 tháng 01 hằng năm, các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm gửi danh mục các văn bản có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị mình do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực theo Mẫu số 01 và 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP về Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp.

2. Chậm nhất ngày 31 tháng 01 hằng năm Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, hoàn thiện, trình Ủy ban nhân dân tỉnh công bố danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực.

3. Chậm nhất ngày 31 tháng 01 hằng năm Văn phòng Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổng hợp, hoàn thiện, trình Ủy ban nhân dân cấp xã công bố danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực.

4. Quyết định hành chính công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật

hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của Ủy ban nhân dân tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh và Sở Tư pháp để theo dõi theo quy định.

Mục 2 **HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN**

Điều 17. Định kỳ hệ thống hóa văn bản

1. Định kỳ 05 năm một lần, văn bản quy phạm pháp luật phải được hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố (sau đây gọi là thời điểm hệ thống hóa) là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.

2. Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và làm đầu mối, đôn đốc, hướng dẫn cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa.

3. Các cơ quan, đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của mình.

Điều 18. Thực hiện hệ thống hóa văn bản

1. Chậm nhất ngày 31/01 của năm liền sau cuối cùng của kỳ hệ thống hóa, các cơ quan, đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành; gửi kết quả hệ thống hóa về Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp.

2. Nội dung hệ thống hóa văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 50 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Trình tự hệ thống hóa được thực hiện theo quy định tại Điều 51 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 16 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

4. Tiêu chí sắp xếp văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và các danh mục văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 52 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Điều 19. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản

1. Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân quyết định hành chính công bố kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp chậm nhất là ngày 01 tháng 3 của năm liền sau cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

2. Kết quả hệ thống hóa phải được đăng trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực phải được đăng Công báo điện tử và Cổng thông tin điện tử tỉnh.

Trường hợp sau khi công bố phát hiện các danh mục văn bản và tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực có sai sót thì tiến hành rà soát lại và đính chính.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC, QUẢN LÝ ĐỘI NGŨ CỘNG TÁC VIÊN

KIỂM TRA, RÀ SOÁT VĂN BẢN

Mục 1

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐỘI NGŨ CỘNG TÁC VIÊN

Điều 20. Cộng tác viên kiểm tra, rà soát văn bản

1. Cộng tác viên là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra, rà soát văn bản phù hợp với lĩnh vực được kiểm tra, rà soát, có kiến thức về pháp luật chuyên ngành được Giám đốc Sở Tư pháp, Chánh Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận và ký hợp đồng cộng tác hoạt động theo cơ chế khoán việc tính trên số lượng văn bản được xin ý kiến hoặc hợp đồng có thời hạn.

2. Cộng tác viên gồm Cộng tác viên cấp tỉnh, Cộng tác viên cấp xã và chịu sự quản lý, hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ của Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 21. Cơ quan quản lý cộng tác viên

1. Sở Tư pháp được sử dụng cộng tác viên phục vụ cho công tác tự kiểm tra văn bản và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh trong quản lý, sử dụng và hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ đội ngũ Cộng tác viên cấp tỉnh.

2. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã được sử dụng cộng tác viên phục vụ cho công tác tự kiểm tra văn bản; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong quản lý, sử dụng và hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ cho đội ngũ Cộng tác viên cấp xã.

3. Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các cấp được sử dụng cộng tác viên để phục vụ cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 22. Mối quan hệ giữa Cộng tác viên và cơ quan quản lý Cộng tác viên

1. Cộng tác viên và cơ quan quản lý cộng tác viên thiết lập mối quan hệ trên cơ sở hợp đồng cộng tác, thỏa thuận và tự nguyện giữa hai bên.

2. Cộng tác viên thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản trong phạm vi năng lực, phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng các quyền lợi và thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật; phải tuân thủ quy định về kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định của Quy chế này và quy định của pháp luật có liên quan; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả kiểm tra, rà soát văn bản do mình thực hiện.

3. Cơ quan sử dụng Cộng tác viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin về văn bản được kiểm tra, rà soát; tạo điều kiện cho Cộng tác viên thực hiện công

việc được giao; được sử dụng kết quả công việc của Cộng tác viên theo yêu cầu công việc của mình.

Mục 2

QUYỀN, NGHĨA VỤ VÀ HOẠT ĐỘNG CỦA CỘNG TÁC VIÊN

Điều 23. Quyền của Cộng tác viên

1. Được tham gia bồi dưỡng, tập huấn về chuyên môn nghiệp vụ có liên quan đến công tác kiểm tra, rà soát văn bản.
2. Được cung cấp tài liệu, văn bản và các điều kiện cần thiết khác để phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát văn bản.
3. Được hưởng thù lao thực hiện công tác kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định của pháp luật và thỏa thuận với các cơ quan, đơn vị.
4. Được biểu dương, khen thưởng khi có thành tích xuất sắc trong công tác kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định.

Điều 24. Nghĩa vụ của Cộng tác viên

1. Tham gia thực hiện kiểm tra, rà soát văn bản bảo đảm chất lượng, thời hạn, bảo đảm tính chính xác, khách quan theo đúng hợp đồng hoặc theo yêu cầu của cơ quan, đơn vị sử dụng cộng tác viên.
2. Báo cáo tiến độ thực hiện khi được yêu cầu và sau khi kết thúc công việc; cung cấp đầy đủ hồ sơ, kết quả kiểm tra, rà soát văn bản bằng tập tin điện tử và bản in cho cơ quan sử dụng cộng tác viên.
3. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra, rà soát văn bản theo quy định của Quy chế này và pháp luật có liên quan.
4. Không được cung cấp thông tin về văn bản được kiểm tra, kết quả kiểm tra văn bản cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ trường hợp được cơ quan sử dụng cho phép bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 25. Phạm vi hoạt động của Cộng tác viên

1. Cộng tác viên được phân công thực hiện các nhiệm vụ sau:
 - a) Tham gia công tác kiểm tra văn bản, xem xét, đánh giá về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản theo quy định.
 - b) Tham gia công tác rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.
2. Cộng tác viên không được tham gia vào hoạt động kiểm tra, rà soát văn bản thuộc danh mục bí mật nhà nước dưới bất kỳ hình thức nào.

Điều 26. Chấm dứt hợp đồng Cộng tác viên

Cơ quan quản lý Cộng tác viên chấm dứt hợp đồng Cộng tác viên trong các trường hợp sau:

1. Theo yêu cầu của Cộng tác viên.

2. Cộng tác viên không khách quan, không trung thực trong thực hiện công việc được giao.

3. Cộng tác viên không thực hiện công việc đúng yêu cầu về thời gian và chất lượng theo hợp đồng hoặc theo yêu cầu.

4. Dùng danh nghĩa Cộng tác viên để thực hiện các hoạt động khác ngoài công tác kiểm tra, rà soát văn bản được giao.

5. Hết thời hạn cộng tác theo Quyết định công nhận.

6. Cộng tác viên vi phạm nghĩa vụ quy định tại Điều 24 của Quy chế này.

Chương V **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 27. Chế độ báo cáo, biểu mẫu trong hoạt động kiểm tra, rà soát, xử lý, hệ thống hóa văn bản

1. Chế độ báo cáo về công tác kiểm tra, xử lý văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 32 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

2. Chế độ báo cáo và các biểu mẫu về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại Điều 54, Điều 55 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Quy chế này; định kỳ thực hiện sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh báo cáo Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân tỉnh theo quy định.

2. Các cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh theo chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy chế này theo quy định.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương phản ánh kịp thời về Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Tư pháp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung Quy chế cho phù hợp./.