

Số: 26/2025/QĐ-UBND

Cần Thơ, ngày 31 tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Cần Thơ

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/QH15;

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp 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 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 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế phối hợp trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 31 tháng 10 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ Quyết định số 19/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ ban hành Quy chế phối hợp trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Trường hợp văn bản viện dẫn tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản mới thì được áp dụng theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục KTVB và QLXLVPHC);
- TT. TU, HĐND, Đoàn ĐBQH TP, UBMTTQVN TP;
- CT, PCT UBND TP;
- Sở, ban, ngành TP;
- UBND xã, phường;
- Công báo TP, Cổng TTĐT TP;
- Lưu: VT, HTT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Chí Hùng

QUY CHẾ
Phối hợp trong công tác rà soát, hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Cần Thơ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2025/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định nguyên tắc, hình thức, nội dung phối hợp, cơ quan đầu mối chủ trì, cơ quan phối hợp, cơ chế phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là văn bản) trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

2. Đối tượng áp dụng

a) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp; cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi là cấp xã) đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

b) Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

c) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn thành phố Cần Thơ.

Điều 2. Nguyên tắc phối hợp

1. Văn bản thuộc ngành, lĩnh vực phụ trách của cơ quan nào tham mưu ban hành thì cơ quan đó chủ trì rà soát, hệ thống hóa; các cơ quan có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp thực hiện bảo đảm yêu cầu chuyên môn, chất lượng và hiệu quả công việc; đồng thời, nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan và nhiệm vụ của cán bộ, công chức tham gia thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Công tác phối hợp giữa các cơ quan phải được thực hiện thường xuyên; phân định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; bảo đảm tính kịp thời, tuân thủ các quy định và trình tự rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại 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; 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 Quy chế này.

Điều 3. Nội dung phối hợp

1. Phối hợp rà soát văn bản thường xuyên; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; rà soát khi có yêu cầu, kiến nghị.
2. Phối hợp xử lý văn bản sau rà soát.
3. Phối hợp tham mưu công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm theo quy định tại Điều 43 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.
4. Phối hợp định kỳ hệ thống hóa văn bản.

Điều 4. Hình thức phối hợp

1. Gửi văn bản.
2. Trao đổi tại cuộc họp, hội thảo, tọa đàm.
3. Tham gia đoàn kiểm tra.
4. Thư điện tử, điện thoại.
5. Các hình thức phù hợp khác.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Cơ quan đầu mối chủ trì

1. Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp tham mưu Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân thành phố ban hành Nghị quyết, tham mưu Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định.

Người làm công tác pháp chế tại cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp giúp Thủ trưởng cơ quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình.

2. Cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã tham mưu Ủy ban nhân dân trình Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành Nghị quyết, tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định.

Công chức phòng chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã giúp Thủ trưởng cơ quan cùng cấp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan, tổ chức mình. 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 6. Cơ quan phối hợp

1. Sở Tư pháp; cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác hoặc công chức 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 (sau đây gọi là cơ quan cấp xã).

2. Các cơ quan có liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

Điều 7. Rà soát văn bản thường xuyên; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; rà soát khi có yêu cầu, kiến nghị đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố

1. Rà soát văn bản thường xuyên

a) Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp phân công người làm công tác pháp chế rà soát văn bản khi có căn cứ rà soát theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Người được phân công rà soát văn bản thực hiện rà soát văn bản theo quy định của pháp luật.

b) Lấy ý kiến về kết quả rà soát văn bản

Lấy ý kiến của Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân thành phố, Sở Tư pháp, cơ quan, đơn vị có liên quan đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố; lấy ý kiến Sở Tư pháp, cơ quan, đơn vị có liên quan đối với Quyết định của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

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.

Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do hoặc ý kiến khác.

c) Sau thời gian nhận được ý kiến, cơ quan rà soát hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý để trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố trình cấp có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát văn bản theo quy định.

Trường hợp còn ý kiến khác nhau thì phải giải trình rõ trong báo cáo kết quả rà soát văn bản, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát văn bản theo quy định.

Báo cáo rà soát văn bản đồng thời được gửi cho Sở Tư pháp để theo dõi.

2. Rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

a) Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giúp Ủy ban nhân dân thành phố lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình. Trường hợp các cơ quan thực hiện rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền thì không cần lập kế hoạch.

Báo cáo kết quả rà soát văn bản đồng thời được gửi cho Sở Tư pháp để theo dõi.

Việc thực hiện rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trường hợp rà soát văn bản có từ hai lĩnh vực trở lên, Sở Tư pháp có trách nhiệm làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện.

Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp liên quan đến lĩnh vực rà soát có trách nhiệm tổ chức thực hiện đối với lĩnh vực phụ trách và gửi báo cáo kết quả rà soát về Sở Tư pháp.

Sở Tư pháp làm đầu mối tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố kết quả rà soát.

3. Rà soát văn bản khi có yêu cầu, kiến nghị

a) Khi có yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, công dân, Thủ trưởng cơ quan có liên quan đến nội dung yêu cầu, kiến nghị có trách nhiệm xem xét để thực hiện rà soát văn bản hoặc chuyển kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản.

b) Việc rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Kết quả rà soát được gửi đến cơ quan yêu cầu; cơ quan, tổ chức, công dân đã kiến nghị rà soát văn bản; Ủy ban nhân dân thành phố và Sở Tư pháp.

Điều 8. Rà soát văn bản thường xuyên; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; rà soát khi có yêu cầu, kiến nghị đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã

1. Rà soát văn bản thường xuyên

a) Công chức phòng chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã giúp Thủ trưởng cơ quan cùng cấp thực hiện rà soát văn bản thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan, tổ chức mình khi có căn cứ rà soát theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 11 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP. 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

văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình thuộc lĩnh vực phụ trách của công chức chuyên môn.

Người được phân công rà soát văn bản thực hiện rà soát văn bản theo quy định của pháp luật.

b) Lấy ý kiến về kết quả rà soát văn bản

Lấy ý kiến các cơ quan của Hội đồng nhân dân cấp xã, cơ quan cấp xã, cơ quan, đơn vị có liên quan đối với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã và cơ quan cấp xã, cơ quan, đơn vị có liên quan đối với Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã.

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.

Cơ quan được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung thống nhất, nội dung không thống nhất và lý do hoặc ý kiến khác.

c) Sau thời gian nhận được ý kiến, cơ quan rà soát hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý để trình Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định xử lý theo thẩm quyền hoặc tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã trình cấp có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát văn bản theo quy định.

Trường hợp còn ý kiến khác nhau thì phải giải trình rõ trong báo cáo kết quả rà soát văn bản, trình Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định việc xử lý hoặc trình cấp có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát văn bản theo quy định.

Báo cáo rà soát văn bản đồng thời được gửi cho cơ quan cấp xã để theo dõi.

2. Rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

a) Thủ trưởng cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác hoặc công chức chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giúp Ủy ban nhân dân cấp xã lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình. Trường hợp các cơ quan thực hiện rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền thì không cần lập kế hoạch.

Báo cáo kết quả rà soát văn bản đồng thời được gửi cho cơ quan cấp xã để theo dõi.

Việc thực hiện rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Trường hợp rà soát văn bản có từ hai lĩnh vực trở lên, cơ quan cấp xã có trách nhiệm làm đầu mối, phối hợp với các cơ quan có liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành kế hoạch và tổ chức thực hiện.

Các cơ quan liên quan đến lĩnh vực rà soát có trách nhiệm tổ chức thực hiện đối với lĩnh vực phụ trách và gửi báo cáo kết quả rà soát về cơ quan cấp xã.

Cơ quan cấp xã làm đầu mỗi tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp xã kết quả rà soát.

3. Rà soát văn bản khi có yêu cầu, kiến nghị

a) Khi có yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, công dân, Thủ trưởng cơ quan có liên quan đến nội dung yêu cầu, kiến nghị có trách nhiệm xem xét để thực hiện rà soát văn bản hoặc chuyển kiến nghị đến cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản.

b) Việc rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Kết quả rà soát được gửi đến cơ quan yêu cầu; cơ quan, tổ chức, công dân đã kiến nghị rà soát văn bản và Ủy ban nhân dân cấp xã, cơ quan cấp xã.

Điều 9. Xử lý văn bản được rà soát

Sau khi có báo cáo kết quả rà soát, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp; Thủ trưởng cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm kịp thời tham mưu cơ quan, người có thẩm quyền các hình thức xử lý văn bản được rà soát theo quy định tại Điều 38 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung tại khoản 12 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Sở Tư pháp, cơ quan cấp xã có trách nhiệm theo dõi tình hình xử lý văn bản sau rà soát báo cáo cấp có thẩm quyền theo quy định.

Điều 10. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm

1. Chậm nhất ngày 20 tháng 12 hằng năm, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp; Thủ trưởng cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm gửi danh mục các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực trong năm về Sở Tư pháp, cơ quan cấp xã để tổng hợp.

2. Sở Tư pháp, cơ quan cấp xã có trách nhiệm tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm; đồng thời, Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố được gửi đến Bộ Tư pháp, Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp để theo dõi.

3. Kết quả công bố được đăng Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định.

Điều 11. Định kỳ hệ thống hóa văn bản

1. Văn bản được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần. Sở Tư pháp, cơ quan cấp xã có trách nhiệm tham mưu Ủy ban

nhân dân cùng cấp ban hành kế hoạch hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành.

2. Cơ quan đầu mối chủ trì quy định tại Điều 5 Quy chế này thực hiện hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình và báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản gửi Sở Tư pháp, cơ quan cấp xã để tổng hợp.

3. Sở Tư pháp, cơ quan cấp xã làm đầu mối tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố kết quả hệ thống hóa văn bản, chậm nhất ngày 01 tháng 3 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

4. Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được đăng trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của thành phố, cấp xã phải được đăng Công báo điện tử.

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 các cơ quan phối hợp với Sở Tư pháp hoặc cơ quan cấp xã tiến hành rà soát lại và tham mưu đính chính.

Điều 12. Điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Về điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa được thực hiện theo quy định của pháp luật.

a) Các cơ quan thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa theo quy định;

b) Cơ quan tài chính thành phố, cấp xã phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu bố trí kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm lựa chọn cán bộ, công chức có năng lực, chuyên môn, kinh nghiệm phụ trách công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản để tham mưu thực hiện.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Chế độ thông tin, báo cáo hằng năm

1. Sở Tư pháp, cơ quan cấp xã có trách nhiệm xây dựng báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản và báo cáo kết quả hệ thống hóa định kỳ trình Ủy ban nhân dân cùng cấp.

2. Chế độ báo cáo, nơi nhận báo cáo

a) Các cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm báo cáo cơ quan cấp xã về kết quả thực hiện rà soát, hệ thống hóa thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình. Cơ quan cấp xã xây

dựng dự thảo báo cáo rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ký gửi Ủy ban nhân dân thành phố thông qua Sở Tư pháp;

b) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản gửi Sở Tư pháp tổng hợp. Sở Tư pháp xây dựng dự thảo báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa trên địa bàn thành phố trình Ủy ban nhân dân thành phố gửi Bộ Tư pháp.

3. Thời gian gửi báo cáo và thời điểm lấy số liệu báo cáo hằng năm thực hiện theo quy định của Bộ Tư pháp và theo yêu cầu của Sở Tư pháp, cơ quan cấp xã (nếu có).

4. Nội dung báo cáo được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 54 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Điều 14. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tham mưu giúp Ủy ban nhân dân thành phố hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc thực hiện Quy chế này.

2. Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân thành phố, cơ quan khác cùng cấp; Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện Quy chế này./.