

Số: 059 /2025/QĐ-UBND

Cà Mau, ngày 26 tháng 12 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau

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 tại Tờ trình số 321/TTr-STP ngày 15 tháng 12 năm 2025;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày 05 tháng 01 năm 2026. Quyết định số 37/2022/QĐ-UBND ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau ban hành Quy chế phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau và Quyết định số 27/2013/QĐ-UBND ngày 09 tháng 12 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu ban hành Quy chế kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

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 tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KTVB và QLXLVPHC- Bộ Tư pháp;
- TT Tỉnh ủy; TT HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (Tâm-449), M.A2091/12.

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



Lâm Văn Bi

QUY CHẾ

**Phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa
văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 059/2025/QĐ-UBND)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy chế này quy định nguyên tắc, nội dung và trách nhiệm phối hợp thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (trừ các văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước) trên địa bàn tỉnh Cà Mau.
- Các nội dung khác liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát và hệ thống hóa văn bản không quy định trong Quy chế này được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các sở, ban, ngành tỉnh, cơ quan, đơn vị khác 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 tỉnh;
- Ủy ban nhân dân các xã, phường (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã);
- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Cà Mau.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

- Hoạt động phối hợp phải được thực hiện đúng trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật.
- Việc phối hợp phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời và đảm bảo tính thống nhất, đồng bộ.
- Đúng chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của từng cơ quan, đơn vị; phân định rõ trách nhiệm của cơ quan chủ trì, cơ quan phối hợp; bảo đảm chất lượng và hiệu quả công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.
- Nâng cao trách nhiệm của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị và nhiệm vụ của người thực hiện công tác kiểm tra, rà soát và hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 4. Nội dung phối hợp

- Công tác kiểm tra văn bản
 - Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra và xử lý;

- b) Căn cứ thực hiện kiểm tra văn bản
 - c) Nội dung kiểm tra văn bản;
 - d) Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;
 - đ) Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền;
 - e) Xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật.
2. Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
- a) Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật
 - b) Nội dung rà soát;
 - c) Hình thức xử lý văn bản quy phạm pháp luật được rà soát;
 - d) Công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm;
 - đ) Công bố toàn bộ hoặc một phần văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục có hiệu lực;
 - e) Định kỳ hệ thống hóa văn bản.

Chương II

CÔNG TÁC KIỂM TRA VĂN BẢN

Điều 5. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra và xử lý

1. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra
 - a) Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực theo quy định từ khoản 10 đến khoản 15 Điều 4 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15 (viết tắt là Luật);
 - b) 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:

Văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã;

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 còn hiệu lực của cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại điểm a khoản 1 Điều này.
2. Văn bản thuộc đối tượng xử lý
 - a) Văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều 7 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;

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

Điều 6. Căn cứ thực hiện kiểm tra văn bản

1. Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

a) Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành;

b) Kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật;

c) Theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền.

2. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền:

a) Kế hoạch kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật;

b) Phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra;

c) Các trường hợp quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều này.

Điều 7. Nội dung kiểm tra văn bản

1. Thẩm quyền ban hành văn bản.

2. Nội dung, hình thức của văn bản.

3. Trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

4. Căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày.

5. Tuân thủ quy định của pháp luật về xác định bí mật nhà nước và độ mật của bí mật nhà nước trong văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

Điều 8. Tự kiểm tra văn bản

1. Thẩm quyền tự kiểm tra

a) Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân tỉnh giúp Hội đồng nhân dân tỉnh thực hiện tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân tỉnh theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

b) Các sở, ban, ngành tỉnh giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành do cơ quan, đơn vị mình chủ trì soạn thảo;

c) Sở Tư pháp thực hiện tự kiểm tra văn bản quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều 5 Quy chế này.

d) Cơ quan, đơn vị được giao giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã;

đ) Các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm phối hợp cung cấp văn bản, thông tin, tài liệu cần thiết, giải trình nội dung có liên quan cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản khi có yêu cầu để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

2. Thời hạn tự kiểm tra:

a) Đối với văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều 6 của Quy chế này phải được thực hiện trong thời gian 10 ngày đối với văn bản thông thường; 05 ngày làm việc đối với văn bản ban hành theo trình tự rút gọn kể từ ngày văn bản được thông qua hoặc ký ban hành;

b) Đối với văn bản quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều 5 của Quy chế này được thực hiện theo các căn cứ quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều 6 của Quy chế này.

3. Kết quả tự kiểm tra văn bản phải được báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại điểm b, điểm c và điểm d khoản 1 Điều này. Đồng thời, kết quả tự kiểm tra văn bản của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh gửi Sở Tư pháp để tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc thực hiện tự kiểm tra.

Trường hợp việc tự kiểm tra văn bản được thực hiện theo căn cứ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 6 Quy chế này thì kết quả tự kiểm tra văn bản phải được báo cáo cơ quan, người đã ban hành văn bản và cơ quan, người có thẩm quyền đã yêu cầu, chỉ đạo kiểm tra văn bản.

4. Trường hợp văn bản trái pháp luật, ngoài việc thực hiện quy định tại khoản 3 Điều này thì kết quả tự kiểm tra văn bản còn phải được báo cáo cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định tại khoản 1 Điều 10 Quy chế này.

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 9 Quy chế này.

5. Cơ quan, người ban hành văn bản 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 tự 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.

6. Công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 5 Điều 10 Quy chế này.

Điều 9. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tỉnh kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã; văn bản quy định tại điểm b và c khoản 1 Điều 5 Quy chế này do cơ quan, người có thẩm quyền cấp xã ban hành.

Trường hợp cần thiết thì tổ chức họp trao đổi, thảo luận hoặc lấy ý kiến các cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về văn bản được kiểm tra. Các cơ quan, đơn vị thuộc chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm phối hợp cung cấp văn bản, thông tin, tài liệu cần thiết, giải trình nội dung có liên quan cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản khi có yêu cầu để thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

2. Kết quả kiểm tra đối với văn bản trái pháp luật được báo cáo bằng văn bản bao 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.

3. Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật

a) Kết luận kiểm tra văn bản được ban hành trong trường hợp xác định văn bản được kiểm tra trái pháp luật;

b) Phân cấp cho Sở Tư pháp ban hành kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật;

c) Kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản sau đây:

Tên văn bản được kết luận; tên và nội dung văn bản làm căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản;

Ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản;

Yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản xử lý văn bản;

Kiến nghị việc tổ chức xem xét, xác định, xử lý trách nhiệm đối với tập thể, cá nhân đã tham mưu, đề xuất, ban hành văn bản trái pháp luật đó theo quy định của Đảng, pháp luật;

Trường hợp phát hiện văn bản trái pháp luật có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì kiến nghị cơ quan, người ban hành văn bản thực hiện việc rà soát, xử lý theo quy định tại Chương III Quy chế này;

Trường hợp cần thiết, có thể kiến nghị về một hoặc một số nội dung khác của văn bản theo quy định tại Điều 5 của Luật.

d) Kết luận kiểm tra văn bản được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật để thực hiện việc xử lý, đồng thời được gửi đến các cơ quan khác như sau: Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chỉ đạo xử lý văn bản; Cấp ủy Đảng cùng cấp; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có văn bản được kiểm tra.

Điều 10. Xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật

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

a) Văn bản trái pháp luật bị đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần theo quy định tại Điều 4 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;

b) Văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày được đính chính theo quy định tại Điều 9 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 1 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

2. Khi nhận được kết luận kiểm tra văn bản, cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật phải thực hiện xử lý văn bản theo hình thức và thời hạn quy định tại khoản 1 và 4 Điều này.

Đối với nội dung thuộc phạm vi nhiều ngành, lĩnh vực thì sau khi nhận được kết luận kiểm tra, các cơ quan, đơn vị có liên quan phải phối hợp để xem xét, xử lý văn bản.

3. Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo quy định hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản không thống nhất với kết quả xử lý thì cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản đơn đốc việc xử lý; cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản thực hiện theo quy định tại các khoản 3, 4, 5, 7 và 8 Điều 24 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 7 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

4. Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật

a) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản, trừ trường hợp quy định tại điểm b Khoản này;

b) Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 25 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP thì thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện như sau:

Cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý văn bản trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo không chấp thuận của cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản, nếu kiến nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 25 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP;

Cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xử lý văn bản trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo không chấp thuận của cơ quan, người có thẩm quyền, nếu kiến nghị, báo cáo theo quy định tại khoản 3 Điều 25 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

5. Công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật

a) Văn bản xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật phải được cơ quan, người đã ban hành văn bản đó gửi đăng Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Cổng thông tin hoặc trang Thông tin điện tử của cơ quan ban hành văn bản (nếu có) chậm nhất 03 ngày kể từ ngày ký chứng thực hoặc ký ban hành;

b) Văn bản xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật, văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật phải được gửi cho các cơ quan, tổ chức, cá nhân mà trước đó văn bản đã được gửi. Trường hợp văn bản đó đã được đăng Công báo, Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan ban hành hoặc được niêm yết thì kết quả xử lý cũng phải được công bố trên các phương tiện thông tin đó.

Chương III **CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN** **QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Điều 11. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân trong tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

a) Các sở, ban, ngành 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 cơ quan mình;

b) Các cơ quan, đơn vị 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 tỉnh, Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản;

c) Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ 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.

2. Đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã

a) 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 Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan, đơn vị mình;

b) Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí công chức chuyên môn để tham mưu quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực trên địa bàn 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;

c) Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính 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 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 cấp xã.

Điều 12. Nội dung rà soát

1. Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản quy định tại Điều 39 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 13 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP:

- a) Hiệu lực của văn bản;
- b) Nội dung của văn bản;
- c) Thẩm quyền ban hành văn bản.

2. Nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội quy định tại Điều 40 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP

- a) Nội dung của văn bản;
- b) Quan hệ xã hội mới cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật;
- c) Thẩm quyền ban hành văn bản.

Điều 13. Hình thức xử lý văn bản quy phạm pháp luật được rà soát

1. Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản được áp dụng như sau:

a) Bãi bỏ toàn bộ văn bản khi văn bản thuộc một trong các trường hợp sau mà không cần thiết ban hành văn bản để thay thế: Đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn; toàn bộ quy định của văn bản chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản

là căn cứ để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội; văn bản không còn được áp dụng;

b) Bãi bỏ một phần văn bản khi văn bản thuộc một trong các trường hợp sau mà không cần thiết ban hành văn bản để sửa đổi, bổ sung: Một phần đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn; một phần nội dung của văn bản chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội; một phần văn bản không còn được áp dụng.

2. Thay thế văn bản được áp dụng trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 8 Luật số 64/2025/QH15.

3. Sửa đổi, bổ sung văn bản được áp dụng trong trường hợp một phần của văn bản chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ để rà soát hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và không thuộc trường hợp phải ban hành văn bản thay thế, bãi bỏ một phần.

4. Ban hành văn bản mới được áp dụng trong trường hợp qua rà soát phát hiện có quan hệ xã hội cần được điều chỉnh bởi văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn hoặc có quan hệ xã hội cần điều chỉnh nhưng chưa có quy định pháp luật điều chỉnh.

5. Tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần văn bản quy định tại điểm a khoản 1 Điều 56 Luật số 64/2025/QH15.

6. Công bố văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản tiếp tục có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần quy định tại khoản 2 Điều 57 Luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung tại khoản 22 Điều 1 Luật số 87/2025/QH15.

7. Việc ban hành văn bản để xử lý văn bản được rà soát quy định tại Điều này được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các nghị định hướng dẫn.

Điều 14. 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 05 tháng 01 của năm liền sau, Thủ trưởng cơ quan quy định tại Điều 11 Quy chế này có trách nhiệm gửi danh mục các văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm và văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan mình gửi về Sở Tư pháp; cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp.

2. Văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực được đưa vào danh mục để công bố định kỳ hằng năm là văn bản có thời điểm hết hiệu lực, thời điểm bắt đầu ngưng hiệu lực trong 01 năm, tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12. Trường hợp văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố.

a) Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực được lập theo Mẫu số 01 và 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP;

b) Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực cấp tỉnh, cấp xã phải được đăng Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định.

3. Sở Tư pháp; cơ quan 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 tổng hợp, xây dựng, trình Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực, chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm.

4. Quyết định (văn bản hành chính) công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của Ủy ban nhân dân tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp; quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp để theo dõi.

Điều 15. Công bố toàn bộ hoặc một phần văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục có hiệu lực

1. Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm rà soát, xác định các nội dung của văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành tiếp tục có hiệu lực.

2. Cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo xây dựng dự thảo nghị quyết hành chính hoặc quyết định hành chính để công bố toàn bộ hoặc một phần văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật tiếp tục có hiệu lực, trình cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản quy phạm pháp luật có trách nhiệm ban hành nghị quyết hành chính hoặc quyết định hành chính quy định tại khoản 1 Điều này trước ngày có hiệu lực của văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế.

4. Văn bản công bố phải được đăng tải trên công báo điện tử, cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 16. Định kỳ hệ thống hóa văn bản

1. Văn bản quy phạm pháp luật phải được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần. 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.

Việc định kỳ hệ thống hóa văn bản phải được lập thành kế hoạch. Nội dung kế hoạch bao gồm: Mục đích, yêu cầu hệ thống hóa; đối tượng, phạm vi hệ thống hóa; thời gian, tiến độ thực hiện; phân công đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp; kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện kế hoạch.

2. Trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân các cấp xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản

a) Đối với văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Ủy ban nhân dân tỉnh do Sở Tư pháp thực hiện;

b) Đối với văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Ủy ban nhân dân cấp xã do cơ quan 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 thực hiện;

c) Các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp xã hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả cho Sở Tư pháp; cơ quan 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 để tổng hợp;

d) Sở Tư pháp; cơ quan 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 tổng hợp, kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

3. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

a) Kết quả hệ thống hóa văn bản gồm các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản quy định tại khoản 4 và 5 Điều 51 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP;

b) Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa văn bản là văn bản hành chính; Biểu mẫu rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định tại Điều 55 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP;

c) Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được công bố chậm nhất là ngày 01 tháng 3 đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

4. Kết quả hệ thống hóa văn bản

a) 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 cấp tỉnh, cấp xã phải được đăng Công báo điện tử;

b) 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;

c) Gửi báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản về Bộ Tư pháp trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hóa.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Chế độ thông tin, báo cáo

1. Đối với công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

a) Sở Tư pháp xây dựng dự thảo báo cáo kết quả thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh, trình Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo về Bộ Tư pháp;

b) Các sở, ban, ngành tỉnh; các cơ quan, đơn vị có liên quan; Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm báo cáo, thông tin kết quả thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị gửi Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo theo quy định.

2. Nội dung báo cáo

a) Công tác kiểm tra, xử lý văn bản được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 32 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP;

b) Công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 54 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Thời điểm lấy số liệu và thời gian gửi báo cáo hằng năm.

a) Số liệu báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật được tính từ ngày 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 hằng năm;

b) Thời gian gửi báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật: chậm nhất ngày 10 tháng 01 của năm liền sau.

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ của mình có trách nhiệm phân công người phụ trách công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật tại cơ quan, đơn vị mình và phối hợp thực hiện; lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật.

2. Sở Tư pháp; cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

3. Sở Tài chính, cơ quan tài chính cấp xã phối hợp với các đơn vị liên quan bố trí kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.