

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

Số: 79/2025/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 01 tháng 4 năm 2025

NGHỊ ĐỊNH**Về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật***Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 18 tháng 02 năm 2025;**Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;**Theo đề nghị của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;**Chính phủ ban hành Nghị định về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.***Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Nghị định này quy định chi tiết Điều 63, Điều 64 và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Luật) về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền là phương thức do cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện kiểm tra đối với văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra.

2. Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật là phương thức do cơ quan, người đã ban hành văn bản thực hiện kiểm tra đối với văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành hoặc liên tịch ban hành.

3. Cơ quan kiểm tra văn bản là cơ quan có trách nhiệm giúp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 14, khoản 1 Điều 15 và khoản 2 Điều 60 của Nghị định này, bao gồm:

Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính thuộc Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp.

4. Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật là việc tập hợp, sắp xếp các văn bản quy phạm pháp luật đã được rà soát theo các tiêu chí quy định tại Điều 52 của Nghị định này.

5. Tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đánh giá toàn bộ hệ thống văn bản quy phạm pháp luật trong một khoảng thời gian cụ thể.

Chương II **KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Mục 1 **QUY ĐỊNH CHUNG VỀ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN**

Điều 3. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản

1. Bảo đảm tính toàn diện, khách quan, công khai, minh bạch; đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục; kết hợp giữa việc kiểm tra của cơ quan, người có thẩm quyền với việc tự kiểm tra của cơ quan, người ban hành văn bản; bảo đảm sự phối hợp giữa các cơ quan có liên quan.

2. Bảo đảm không lợi dụng việc kiểm tra, xử lý văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn cho hoạt động của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và can thiệp vào quá trình xử lý văn bản trái pháp luật.

3. Bảo đảm không cản trở, gây khó khăn cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, cơ quan kiểm tra trong quá trình kiểm tra văn bản.

4. Kịp thời kiểm tra khi có căn cứ kiểm tra văn bản và kịp thời xử lý văn bản trái pháp luật.

5. Bảo đảm thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với việc kiểm tra, xử lý văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

6. Các hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản thì tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm bị xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra

1. Văn bản quy phạm pháp luật quy định từ khoản 3 đến khoản 14 Điều 4 của Luật; văn bản quy phạm pháp luật quy định từ khoản 3 đến khoản 14 Điều 4 của Luật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước do người có thẩm quyền xác định.

2. Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật 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 Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước; Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương cấp tỉnh, cấp huyện, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt;

b) Văn bản của cơ quan thuộc Chính phủ; Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; các tổ chức thuộc, trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt (hoặc tương đương); chính quyền địa phương cấp xã.

3. Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 1 Điều 61 của Luật.

Điều 5. 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 6. Căn cứ pháp lý để xác định văn bản trái pháp luật, văn bản sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày

1. Căn cứ pháp lý để xác định văn bản trái pháp luật là văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm các điều kiện sau đây:

- a) Có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được kiểm tra;
- b) Đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra hoặc chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra nhưng đã được thông qua hoặc ký ban hành và sẽ có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra.

2. Căn cứ pháp lý để xác định văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày là văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, người có thẩm quyền quy định về nội dung này và bảo đảm điều kiện quy định tại điểm b khoản 1 Điều này.

Điều 7. 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;
- 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 khoản 2 Điều 4 của Nghị định này có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật;

g) Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật vi phạm Điều 61 của Luật.

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

Điều 8. Tiếp nhận, xử lý kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khi phát hiện văn bản quy định tại Điều 4 của Nghị định này có dấu hiệu trái pháp luật thì kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người đã ban hành văn bản hoặc cơ quan, người có thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra văn bản theo quy định tại Nghị định này để tổ chức kiểm tra.

2. Cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quá trình thực hiện nhiệm vụ xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật phát hiện văn bản quy định tại Điều 4 của Nghị định này có dấu hiệu trái pháp luật thì thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Cơ quan, tổ chức, cá nhân nhận được kiến nghị, phản ánh có trách nhiệm tổ chức kiểm tra văn bản hoặc chuyển kiến nghị, phản ánh đến cơ quan, người có thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra văn bản, đồng thời, thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã kiến nghị, phản ánh về kết quả kiểm tra văn bản hoặc đã chuyển kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

Mục 2

TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 9. Tự kiểm tra văn bản do Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành hoặc liên tịch ban hành

Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Đoàn Chủ tịch Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao,

Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước quy định trình tự, thủ tục và phân công cơ quan, đơn vị giúp tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành hoặc liên tịch ban hành và văn bản do mình ban hành quy định tại điểm a khoản 2, khoản 3 Điều 4 của Nghị định này.

Điều 10. Trách nhiệm giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tự kiểm tra văn bản

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do bộ, cơ quan ngang bộ chủ trì soạn thảo, trình Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ ban hành hoặc liên tịch ban hành và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ về ngành, lĩnh vực do bộ, cơ quan ngang bộ chịu trách nhiệm quản lý.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tự kiểm tra các văn bản không có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, bao gồm:

a) Văn bản quy định tại khoản 1 Điều này trong trường hợp nhận được yêu cầu, chỉ đạo của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc khi văn bản đã được các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác thực hiện tự kiểm tra nhưng Bộ Tư pháp vẫn nhận được kiến nghị, phản ánh;

b) Văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 4 của Nghị định này.

3. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tự kiểm tra văn bản theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này đối với văn bản do Bộ Tư pháp chủ trì soạn thảo, trình ban hành hoặc liên tịch ban hành.

4. Bộ trưởng Bộ Công an thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tự kiểm tra văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này.

5. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thực hiện quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ tự kiểm tra văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực do Bộ Quốc phòng quản lý theo quy định tại điểm a và điểm b khoản 2 Điều này.

6. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phân công tổ chức thuộc, trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện tự kiểm tra văn bản quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều này.

Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ là đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản quy định tại các khoản 1, 3, 4 và 5 Điều này; Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính thuộc Bộ Tư pháp là đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều này.

Điều 11. Trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản

1. Trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ phân công tổ chức thuộc, trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tự kiểm tra văn bản;

b) Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ là đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành hoặc liên tịch ban hành;

c) Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính thuộc Bộ Tư pháp là đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành hoặc liên tịch ban hành.

2. Trách nhiệm giúp chính quyền địa phương các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

a) Ủy ban nhân dân phân công cơ quan, người có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân tự kiểm tra văn bản.

Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản;

b) Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân giúp Hội đồng nhân dân thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân.

Điều 12. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra văn bản

1. Cơ quan, đơn vị được phân công tự kiểm tra văn bản có trách nhiệm tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung quy định tại Điều 5 của Nghị định này; 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.

Trường hợp tự kiểm tra văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 10 của Nghị định này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có liên quan cung cấp hồ sơ tự kiểm tra văn bản, thông tin, tài liệu có liên quan để phục vụ hoạt động tự kiểm tra văn bản.

2. Tự kiểm tra văn bản quy định tại điểm a khoản 2 Điều 63 của Luật phải được thực hiện trong thời gian 45 ngày đối với văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; trong thời gian 10 ngày đối với văn bản của chính quyền địa phương; 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 và khoản 3 Điều 4 của Nghị định này được thực hiện theo các căn cứ quy định tại điểm b, c khoản 3 Điều 63 của Luật.

3. Kết quả tự kiểm tra văn bản phải được báo cáo thủ trưởng cơ quan, đơn vị được phân công kiểm tra quy định tại khoản 1 Điều này. Trường hợp việc tự kiểm tra văn bản được thực hiện theo căn cứ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 63 của Luật 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 Điều 23 của Nghị định 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 17 của Nghị định 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 Điều 28 của Nghị định này.

Điều 13. Hồ sơ tự kiểm tra văn bản

1. Cơ quan, đơn vị được phân công kiểm tra văn bản lập hồ sơ tự kiểm tra văn bản đối với văn bản trái pháp luật, bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản;
- b) Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật;
- c) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ tự kiểm tra văn bản được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

Mục 3 **KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT** **THEO THẨM QUYỀN**

Tiểu mục 1 **THẨM QUYỀN, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC KIỂM TRA VĂN BẢN** **QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Điều 14. Thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, chính quyền địa phương cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về những nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực thuộc trách nhiệm quản lý.

2. Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Chính phủ kiểm tra văn bản không có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, bao gồm:

a) Thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ;

b) Nội dung quy định thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước;

c) Nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt.

3. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Chính phủ kiểm tra văn bản không có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành hoặc liên tịch ban hành, bao gồm:

a) Thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

b) Nội dung quy định thuộc ngành, lĩnh vực quản lý của Bộ Tư pháp trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.

4. Bộ trưởng Bộ Công an thực hiện thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Chính phủ kiểm tra văn bản quy định tại điểm a, b và c khoản 2 Điều này có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, trừ trường hợp quy định tại khoản 5 Điều này.

5. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thực hiện thẩm quyền kiểm tra theo quy định tại khoản 1 Điều này và giúp Chính phủ kiểm tra văn bản quy định tại điểm a, b và c

khoản 2 Điều này có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực do Bộ Quốc phòng quản lý.

6. Trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản theo thẩm quyền:

a) Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều này;

b) Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều này;

c) Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phân công tổ chức thuộc, trực thuộc Bộ giúp Bộ trưởng kiểm tra văn bản quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

7. Trường hợp có ý kiến khác nhau về thẩm quyền kiểm tra văn bản thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định.

Điều 15. Thẩm quyền kiểm tra của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp.

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

Điều 16. Kế hoạch kiểm tra văn bản và thành lập đoàn kiểm tra văn bản

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp hoặc người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản căn cứ yêu cầu nhiệm vụ phát triển kinh tế - xã hội và công tác quản lý của ngành, lĩnh vực, địa phương ban hành kế hoạch kiểm tra văn bản.

Kế hoạch kiểm tra văn bản có thể được ban hành lồng ghép trong kế hoạch công tác hằng năm hoặc được ban hành riêng biệt. Kế hoạch kiểm tra văn bản của Bộ Tư pháp được gửi cho các bộ, cơ quan ngang bộ.

2. Trường hợp cần thiết, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp hoặc người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 63 của Luật quyết định thành lập đoàn kiểm tra để thực hiện kiểm tra văn bản tại cơ quan ban hành văn bản. Trường hợp cần sự phối hợp của các cơ quan có liên quan, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định thành lập đoàn kiểm tra liên ngành.

Nhiệm vụ, quyền hạn của đoàn kiểm tra do cơ quan, người có thẩm quyền thành lập đoàn quy định.

Điều 17. Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Cơ quan kiểm tra văn bản tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung quy định tại Điều 5 của Nghị định này; 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.

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 được ban hành trong trường hợp xác định văn bản được kiểm tra trái pháp luật.

Trường hợp văn bản chỉ có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì cơ quan kiểm tra văn bản tự mình hoặc tham mưu, đề xuất việc kiến nghị, đề nghị rà soát văn bản theo quy định tại Điều 36 của Nghị định này.

Điều 18. Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân ban hành hoặc phân cấp, ủy quyền cho cơ quan kiểm tra văn bản ban hành kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật.

2. Kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản sau đây:

a) 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;

- b) Ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản;
- c) Yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản xử lý văn bản;
- d) 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;
- đ) 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 của Nghị định này;
- e) 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.

3. 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:

- a) Kết luận kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ được gửi đến Bộ Tư pháp. Kết luận kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Tư pháp được gửi đến bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm quản lý ngành, lĩnh vực liên quan đến văn bản được kết luận;
- b) Kết luận kiểm tra đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật được gửi đến cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 2 Điều 22 của Nghị định này;
- c) Cấp ủy Đảng cùng cấp và tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có văn bản được kiểm tra.

Điều 19. Hồ sơ kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản đối với văn bản trái pháp luật. Hồ sơ kiểm tra văn bản bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản;
- b) Kết luận kiểm tra văn bản;

c) Văn bản xử lý văn bản trái pháp luật;

d) Các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

2. Hồ sơ kiểm tra văn bản được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

Tiểu mục 2

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

Điều 20. Thẩm quyền kiểm tra văn bản

1. Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra các văn bản không có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, bao gồm:

a) Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật đối với văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt;

b) Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của cơ quan thuộc Chính phủ; Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; các tổ chức thuộc, trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt (hoặc tương đương).

2. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ kiểm tra văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của Bộ trưởng Bộ Tư pháp và các tổ chức thuộc, trực thuộc Bộ Tư pháp.

3. Bộ trưởng Bộ Công an kiểm tra văn bản quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều này.

4. Bộ trưởng Bộ Quốc phòng kiểm tra văn bản quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều này có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực do Bộ Quốc phòng quản lý.

5. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện kiểm tra:

a) Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương cấp huyện nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật đối với văn bản quy phạm pháp luật do chính quyền địa phương cấp huyện ban hành;

b) Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện (hoặc tương đương) ban hành.

6. Ủy ban nhân dân cấp huyện thực hiện kiểm tra đối với các văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương cấp xã, Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

7. Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng phân công tổ chức thuộc hoặc trực thuộc giúp Bộ trưởng kiểm tra văn bản quy định tại các khoản 2, 3 và 4 Điều này.

Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính thuộc Bộ Tư pháp giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra, xử lý văn bản quy định tại khoản 1 Điều này; Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp kiểm tra văn bản quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều này.

Điều 21. Căn cứ kiểm tra, thành lập Đoàn kiểm tra, trình tự, thủ tục, hồ sơ kiểm tra, xử lý văn bản

1. Căn cứ kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại điểm b và điểm c khoản 3 Điều 63 của Luật.

2. Việc thành lập Đoàn kiểm tra, trình tự, thủ tục, hồ sơ kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 16, các Điều 17, 18 và 19 của Nghị định này; việc xử lý văn bản thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương II của Nghị định này.

Điều 22. Trách nhiệm xử lý văn bản

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

2. Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chỉ đạo việc xử lý văn bản quy định tại khoản 1 Điều này.

Mục 4

XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 23. 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

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

2. 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 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.

Điều 24. Trình tự, thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật

1. 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 Điều 23, Điều 26 của Nghị định này.

Đối với nội dung thuộc phạm vi ngành, lĩnh vực thuộc trách nhiệm quản lý của các bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ

trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước thì sau khi nhận được kết luận kiểm tra, các cơ quan đã ban hành thông tư liên tịch phối hợp để xem xét, xử lý văn bản.

2. 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 đôn đốc việc xử lý; cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản theo quy định tại các khoản 3, 4, 5, 7 và khoản 8 Điều này.

3. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiến nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định:

a) Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản trái pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành thuộc thẩm quyền kiểm tra;

b) Đình chỉ việc thi hành toàn bộ hoặc một phần nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành thuộc thẩm quyền kiểm tra.

Thủ tục kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xử lý văn bản trái pháp luật tại khoản này được thực hiện theo quy định tại Điều 27 của Nghị định này.

4. Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện quy định tại khoản 3 Điều này và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định:

a) Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần thông tư trái pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành; văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt;

b) Đình chỉ việc thi hành toàn bộ hoặc một phần nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt;

c) Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ nội dung trái pháp luật thuộc trách nhiệm quản lý ngành, lĩnh vực của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch do

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành.

5. Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thực hiện quy định tại khoản 3 Điều này và trình Thủ tướng Chính phủ quyết định xử lý văn bản theo quy định tại các điểm a, b và c khoản 4 Điều này đối với văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước thuộc thẩm quyền kiểm tra.

6. Trường hợp phát hiện nội dung trái pháp luật trong thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước với Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thì Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng theo phạm vi thẩm quyền kiểm tra văn bản quy định tại Điều 14 của Nghị định này kiến nghị Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước xem xét, xử lý văn bản.

7. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp quyết định:

a) Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp dưới trực tiếp;

b) Đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp dưới trực tiếp, báo cáo Ủy ban nhân dân đề nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp bãi bỏ.

8. Đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt trái pháp luật đã bị đình chỉ việc thi hành thì Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ và các bộ, cơ quan ngang bộ có liên quan báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét việc đề nghị Ủy ban Thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

Điều 25. Kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản

1. Trường hợp có căn cứ chứng minh văn bản không trái pháp luật, cơ quan, người có văn bản được kết luận có quyền kiến nghị về nội dung trong kết luận kiểm tra đến cơ quan, người ban hành kết luận trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra.

2. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản phải xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan, người kiến nghị.

3. Đối với kết luận kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, trường hợp cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều này không chấp thuận kiến nghị thì cơ quan, người có văn bản được kết luận có quyền kiến nghị, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền theo quy định sau đây:

a) Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thì báo cáo Thủ tướng Chính phủ;

b) Đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện thì báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, báo cáo của cơ quan, người có văn bản được kết luận, cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan, người đã kiến nghị, báo cáo.

Trường hợp cơ quan, người ban hành kết luận kiểm tra văn bản quy định tại khoản 2 Điều này hoặc cơ quan, người có thẩm quyền quy định tại khoản 3 Điều này chấp thuận kiến nghị của cơ quan, người có văn bản được kết luận, thì cơ quan, người đã ban hành kết luận kiểm tra hủy bỏ kết luận kiểm tra văn bản; trường hợp không chấp thuận thì cơ quan, người có văn bản được kết luận phải xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 2 Điều 26 của Nghị định này.

Điều 26. Thời hạn 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, 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 khoản 2 Điều này.

2. 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 của Nghị định này thì thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật được thực hiện như sau:

a) 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 của Nghị định này;

b) 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 của Nghị định này.

Điều 27. Thủ tục kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xử lý văn bản trái pháp luật

1. Trường hợp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiến nghị Thủ tướng Chính phủ xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 3 Điều 24 của Nghị định này, thì thực hiện như sau:

a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiến nghị Thủ tướng Chính phủ về việc xử lý văn bản trái pháp luật gửi hồ sơ kiến nghị đến Bộ Tư pháp;

b) Đối với văn bản trái pháp luật không còn ý kiến khác nhau về tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ xử lý theo quy định tại khoản 4 Điều 24 của Nghị định này;

c) Đối với văn bản còn có ý kiến khác nhau về tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất thì trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kiến nghị, Bộ trưởng Bộ Tư pháp chủ trì, phối hợp với Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ, các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, tổ chức cuộc họp, xem xét tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp kết luận, đề xuất phương án xử lý văn bản và báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

2. Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định xử lý theo quy định tại điểm a, b và c khoản 4 Điều 24 của Nghị định này đối với văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước trái pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra.

Điều 28. Công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật

1. 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 chậm nhất 03 ngày kể từ ngày ký chứng thực hoặc ký ban hành.

Văn bản xử lý văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật ở cấp xã phải được niêm yết tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã và đăng trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu có).

2. 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.

3. Quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này không áp dụng đối với văn bản xử lý văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

Mục 5**NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN CỦA CƠ QUAN, NGƯỜI BAN HÀNH VĂN BẢN ĐƯỢC KIỂM TRA VÀ CÁC CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CÓ LIÊN QUAN; CHẾ ĐỘ BÁO CÁO****Điều 29. Nhiệm vụ của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra**

1. Cung cấp văn bản, thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản, cơ quan kiểm tra văn bản khi có yêu cầu; công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại Điều 28 của Nghị định này (nếu có).

2. Giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản, cơ quan kiểm tra văn bản; gửi kết quả xử lý văn bản trái pháp luật cho cơ quan, người đã ban hành kết luận kiểm tra văn bản (nếu có); gửi kết quả xem xét, xử lý tập thể, cá nhân trình, ban hành văn bản trái pháp luật cho cơ quan, người đã ban hành kết luận kiểm tra văn bản (nếu có).

3. Tự kiểm tra kịp thời để phát hiện và xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại Mục 2 Chương II của Nghị định này.

4. Tạo điều kiện cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

5. Thực hiện kiến nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản, cơ quan, người đã ban hành kết luận kiểm tra văn bản đối với văn bản do mình ban hành.

Điều 30. Quyền hạn của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra

1. Được thông báo về kế hoạch, nội dung kiểm tra, nội dung được yêu cầu.

2. Trình bày ý kiến liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra; từ chối trả lời, cung cấp thông tin không thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của mình hoặc những thông tin thuộc phạm vi bí mật nhà nước không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.

3. Kiến nghị, báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản theo quy định tại Điều 25 của Nghị định này. Khi thực hiện quyền quy định tại khoản này, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra cần chứng minh văn bản do mình ban hành đúng pháp luật và phải chịu trách nhiệm trước cấp trên và trước pháp luật về tính trung thực trong kiến nghị, báo cáo của mình.

Điều 31. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị có liên quan

Cơ quan, đơn vị có phạm vi quản lý ngành, lĩnh vực liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra phải kịp thời phối hợp, cung cấp thông tin, tài liệu, ý kiến và cử đại diện phù hợp tham gia các cuộc họp kiểm tra văn bản; cử đại diện tham gia Đoàn kiểm tra theo đề nghị của cơ quan, người có thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra văn bản.

Điều 32. Chế độ báo cáo về công tác kiểm tra, xử lý văn bản

1. Hằng năm, trên cơ sở báo cáo của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Bộ Tư pháp tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

3. Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

a) Số liệu văn bản quy phạm pháp luật đã được tự kiểm tra và xử lý; số liệu văn bản quy phạm pháp luật đã kiểm tra theo thẩm quyền; số liệu văn bản đã phát hiện có nội dung trái pháp luật và kết luận; số liệu văn bản đã được xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; số liệu văn bản đã xử lý theo thẩm quyền;

b) Đánh giá về công tác kiểm tra, xử lý văn bản; quy định pháp luật về kiểm tra, xử lý văn bản; tổ chức, cán bộ; kinh phí cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản; công tác tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản và các điều kiện bảo đảm khác cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản;

c) Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

d) Danh mục văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung đã tự kiểm tra, phát hiện và kiểm tra, kết luận theo thẩm quyền (nếu có).

Chương III

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

Mục 1

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

Điều 33. Văn bản quy phạm pháp luật được rà soát, hệ thống hóa

1. Văn bản được rà soát, hệ thống hóa gồm các văn bản quy định tại Điều 4 của Luật, trừ Hiến pháp.

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 trong áp dụng và thực hiện pháp luật.

Điều 34. Nguyên tắc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Hoạt động rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát văn bản; kết quả rà soát văn bản phải được kịp thời nghiên cứu, xử lý.

2. Hoạt động hệ thống hóa văn bản phải được tiến hành định kỳ, kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực.

3. Bảo đảm thực hiện quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

Điều 35. 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. Trách nhiệm của các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ:

a) Các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản thuộc thẩm quyền, trách nhiệm của bộ, cơ quan ngang bộ quy định khoản 2 Điều 64 của Luật mà điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của tổ chức mình;

b) Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, tổ chức được giao làm đầu mối công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản tại Bộ Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của các đơn vị, cá nhân tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước do các cơ quan này quy định.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân tại Ủy ban nhân dân:

a) Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế 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 mình.

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

b) Sở Tư pháp, Phòng 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 cấp mình.

4. Trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị thì cơ quan, đơn vị tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được chuyển giao.

Trường hợp giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính thì Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính mới có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính trước đó ban hành.

Điều 36. Kiến nghị rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan, tổ chức, cá nhân khi phát hiện văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp thì kiến nghị cơ quan nhà nước tại Điều 64 của Luật thực hiện rà soát văn bản.

2. Cơ quan nhận được 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, đồng thời thông báo cho cơ quan, tổ chức, cá nhân đã kiến nghị rà soát văn bản về việc đã tiếp nhận kiến nghị hoặc đã chuyển kiến nghị theo quy định của pháp luật.

Điều 37. Căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Văn bản là căn cứ để rà soát là văn bản được ban hành sau, có quy định liên quan đến văn bản được rà soát, bao gồm:

a) Văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát; văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát;

b) Văn bản hành chính của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành để: Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật trong trường hợp chịu sự tác động của việc sắp xếp, tổ chức bộ máy hoặc trường hợp không còn đối tượng áp dụng, công bố văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản hết hiệu lực 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;

c) Điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có thời điểm có hiệu lực sau thời điểm ban hành văn bản được rà soát.

2. Tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ để rà soát được xác định trên cơ sở chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước; kết quả điều tra, khảo sát và thông tin thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát.

Điều 38. 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 của Luật.

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 của Luật.

6. Công bố văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản hết hiệu lực quy định tại khoản 2 Điều 57 của Luật.

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 và 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.

Mục 2

XÁC ĐỊNH CĂN CỨ RÀ SOÁT, NỘI DUNG RÀ SOÁT VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 39. Xác định văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản quy phạm pháp luật cần rà soát

1. Văn bản công bố hết hiệu lực theo quy định tại khoản 2 Điều 57 của Luật, văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, tạm ngưng hiệu lực, quy định hết thời hạn có hiệu lực một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát. Văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ; được quy định hết hiệu lực, công bố hết hiệu lực; bị tạm ngưng hiệu lực là văn bản cần rà soát.

2. Văn bản công bố hết hiệu lực theo quy định tại khoản 2 Điều 57 của Luật, văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, tạm ngưng hiệu lực, quy định hết thời hạn có hiệu lực một hoặc nhiều văn bản được sử dụng làm căn cứ ban hành một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát. Văn bản có văn bản là căn cứ ban hành được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ; được quy định hết hiệu lực, công bố hết hiệu lực; bị tạm ngưng hiệu lực là văn bản cần rà soát.

3. Văn bản công bố hết hiệu lực theo quy định tại khoản 2 Điều 57 của Luật, văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, tạm ngưng hiệu lực, quy định hết thời hạn có hiệu lực một hoặc nhiều văn bản được dẫn chiếu trong nội dung của một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát. Văn bản có chứa nội dung được dẫn chiếu đến văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ; được quy định hết hiệu lực, công bố hết hiệu lực; bị tạm ngưng hiệu lực là văn bản cần rà soát.

4. Văn bản có quy định liên quan đến một hoặc nhiều văn bản ban hành trước đó là căn cứ để rà soát; văn bản được ban hành trước đó là văn bản cần rà soát.

Điều 40. Xác định tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ rà soát văn bản được xác định trên cơ sở các tài liệu, thông tin sau đây:

1. Điều lệ, cương lĩnh, nghị quyết, thông tri, chỉ thị, tài liệu chính thức khác của Đảng; văn bản, tài liệu chính thức của cơ quan nhà nước có thẩm quyền liên quan đến văn bản được rà soát.

2. Kết quả điều tra, khảo sát; thông tin kinh tế - xã hội; số liệu và báo cáo thống kê; thông tin, số liệu thực tiễn, tài liệu khác liên quan đến văn bản được rà soát do cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố.

Điều 41. Nội dung rà soát

1. Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản:

- 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:

- 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 42. Lấy ý kiến và xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Cơ quan rà soát lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả rà soát văn bản. Đối với văn bản liên tịch ban hành, cơ quan rà soát lấy ý kiến của cơ quan liên tịch 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.

2. 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.

3. Các cơ quan quy định tại Điều 64 của Luật quyết định xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát theo quy định tại Điều 38, 43 và Điều 44 của Nghị định này.

Điều 43. Công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm

1. Chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm, các cơ quan, trừ Ủy ban Thường vụ Quốc hội, quy định tại Điều 64 của Luật phải ban hành nghị quyết hoặc quyết định hành chính để công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của mình.

2. Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ở trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện phải được đăng Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định. Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ở cấp xã (nếu có) phải được niêm yết tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã và đăng trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu có).

3. 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, bao gồm cả các văn bản đã được cơ quan có thẩm quyền công bố hết hiệu lực theo quy định tại khoản 2 Điều 57 của Luật.

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.

4. Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh được gửi đến Bộ Tư pháp; quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tư pháp; quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp huyện, Phòng Tư pháp để theo dõi.

5. 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 này.

6. Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, đơn vị làm đầu mối công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản tại Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp tổng hợp, xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực.

Điều 44. Xử lý văn bản quy phạm pháp luật được phát hiện trái pháp luật tại thời điểm ban hành

Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật tại thời điểm ban hành thuộc đối tượng kiểm tra thì cơ quan rà soát thực hiện việc kiểm tra hoặc thực hiện việc kiến nghị, phản ánh theo quy định tại Điều 8 của Nghị định này.

Mục 3

**TỔNG RÀ SOÁT HỆ THỐNG VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT,
RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
THEO CHUYÊN ĐỀ, LĨNH VỰC, ĐỊA BÀN**

Điều 45. Tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

1. Chính phủ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản.

2. Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Chính phủ xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch tổng rà soát hệ thống văn bản.

Điều 46. Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ giúp Thủ tướng Chính phủ lập kế hoạch, tổ chức thực hiện rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn do Thủ tướng Chính phủ quyết định thuộc thẩm quyền quản lý nhà nước của mình.

Thủ trưởng các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của tổ chức mình.

Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên

quan lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình.

2. Nội dung kế hoạch rà soát văn bản bao gồm mục đích, yêu cầu, đối tượng, phạm vi; thời gian, tiến độ thực hiện; phân công cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện; kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện kế hoạch.

3. 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.

Điều 47. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, bao gồm: Đánh giá về thực trạng hệ thống văn bản; kiến nghị, đề xuất xử lý văn bản nhằm hoàn thiện pháp luật.

2. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn phải được xây dựng thành báo cáo.

Căn cứ vào mục đích, yêu cầu của hoạt động tổng rà soát văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định việc rà soát văn bản quyết định việc xây dựng các danh mục văn bản theo mẫu tại Phụ lục kèm theo Nghị định này hoặc các danh mục văn bản theo tiêu chí phù hợp khác.

Điều 48. Công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Chính phủ trình Ủy ban Thường vụ Quốc hội quyết định công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản.

2. Cơ quan, người quyết định rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn quyết định công bố kết quả rà soát.

3. Hình thức văn bản công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn là văn bản hành chính.

Mục 4
NỘI DUNG, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỆ THỐNG HÓA
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 49. Định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

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.

2. 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.

Điều 50. Nội dung hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa.
2. Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung.
3. Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực theo các tiêu chí quy định tại Điều 52 của Nghị định này.
4. Công bố các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực.

Điều 51. Trình tự hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa theo định kỳ bao gồm: Các văn bản theo danh mục văn bản còn hiệu lực được công bố trong kỳ hệ thống hóa văn bản liền trước; các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, bao gồm cả văn bản chưa có hiệu lực.

2. Tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đã được thực hiện trước đó.

3. Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung:

a) Kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa phải được kiểm tra lại để bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa;

b) Trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát theo quy định thì cơ quan, người có thẩm quyền rà soát phải tiến hành rà soát theo quy định tại Nghị định này.

4. Lập các danh mục văn bản:

a) Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực) tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới;

b) Các danh mục văn bản được lập theo các mẫu tại Phụ lục kèm theo Nghị định này.

5. Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản:

Toàn bộ nội dung các văn bản trong danh mục văn bản còn hiệu lực được sắp xếp thành Tập hệ thống hóa văn bản.

6. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản:

a) Các cơ quan, trừ Ủy ban Thường vụ Quốc hội, quy định tại Điều 64 của Luật công bố kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm của mình;

b) 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 khoản 5 Điều này;

c) Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa văn bản là văn bản hành chính;

d) Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được công bố chậm nhất là ngày 01 tháng 02 đối với văn bản của trung ương, 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.

7. 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 ở trung ương, cấp tỉnh và cấp huyện phải được đăng Công báo điện tử. Danh mục văn bản hết hiệu lực,

ngưng hiệu lực ở cấp xã (nếu có) phải được niêm yết tại trụ sở Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã và đăng trên Trang thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu có).

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.

Điều 52. 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

Văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản và các danh mục văn bản phải được sắp xếp theo các tiêu chí sau đây:

1. Lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan hoặc lĩnh vực do cơ quan hệ thống hóa quyết định;
2. Thứ tự văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đến văn bản có hiệu lực pháp lý thấp hơn;
3. Thứ tự thời gian ban hành văn bản từ văn bản được ban hành trước đến văn bản được ban hành sau;
4. Tiêu chí khác phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

Điều 53. Quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, đơn vị làm đầu mối công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản tại Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa.

2. Các tổ chức thuộc bộ, cơ quan ngang bộ thực hiện hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả cho tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, đơn vị làm đầu mối công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản để tổng hợp.

Các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp huyện hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả cho Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để tổng hợp.

3. Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, đơn vị làm đầu mối công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản tại Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp kiểm tra

lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

4. Quan hệ phối hợp giữa các đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, Hội đồng Dân tộc, các Ủy ban của Quốc hội, Văn phòng Quốc hội, Văn phòng Chủ tịch nước trong việc hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định của các cơ quan này.

5. Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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 để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Mục 5

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, CÁC BIỂU MẪU TRONG HOẠT ĐỘNG RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 54. Chế độ báo cáo hằng năm

1. Hằng năm, trên cơ sở báo cáo của các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Bộ Tư pháp tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

2. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

3. Báo cáo hằng năm về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản bao gồm các nội dung cơ bản sau đây:

a) Kết quả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản, bao gồm: Số liệu về số văn bản phải rà soát, số văn bản đã được rà soát, kết quả rà soát văn bản, tình hình xử lý văn bản được rà soát; kết quả hệ thống hóa văn bản; kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn;

b) Đánh giá chung về chất lượng công tác xây dựng, ban hành văn bản thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa;

c) Đánh giá quy định pháp luật về rà soát, hệ thống hóa văn bản; tổ chức, biên chế, kinh phí cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản;

d) Hoạt động phối hợp trong rà soát, hệ thống hóa văn bản; tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản và các điều kiện bảo đảm khác;

đ) Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

e) Những vấn đề khác có liên quan.

4. Các cơ quan tại các khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 64 của Luật cung cấp thông tin về tình hình, kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều này.

Điều 55. Biểu mẫu rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ: Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Nghị định này.

2. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần: Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo Nghị định này.

3. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực: Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo Nghị định này.

4. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới: Mẫu số 04 Phụ lục kèm theo Nghị định này.

5. Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật: Mẫu số 05 Phụ lục kèm theo Nghị định này.

Chương IV

BẢO ĐẢM NGUỒN LỰC KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 56. Nhân lực, cơ sở vật chất, kinh phí cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật

1. Nhân lực, cơ sở vật chất, kinh phí, chính sách đặc thù cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy

định tại Điều 69 và Điều 70 của Luật, Nghị quyết của Quốc hội, Nghị định này và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2. Cơ quan, người có thẩm quyền có trách nhiệm bảo đảm và ưu tiên nguồn lực đầu tư cơ sở vật chất, hiện đại hóa hạ tầng kỹ thuật, trang thiết bị làm việc, ứng dụng công nghệ số, chuyển đổi số phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật; ưu tiên đầu tư các giải pháp ứng dụng dữ liệu lớn, trí tuệ nhân tạo trong hỗ trợ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật nhằm phát hiện nhanh, kịp thời, chính xác nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp phục vụ hiệu quả công tác xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

3. Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, khối lượng, tính chất và đặc điểm công việc cụ thể, cơ quan, người có thẩm quyền có trách nhiệm bố trí đầy đủ biên chế có năng lực, trình độ phù hợp trong tổng số biên chế được giao để thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

4. Người làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật được bố trí, sử dụng, đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật.

5. Kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật do ngân sách nhà nước cấp theo phân cấp của cơ quan, người có thẩm quyền và nguồn kinh phí hợp pháp khác theo quy định của pháp luật.

Nội dung chi và mức chi bảo đảm cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 57. Sử dụng chuyên gia, cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Trong quá trình kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị được sử dụng chuyên gia, cộng tác viên phù hợp, được lựa chọn theo tiêu chí cụ thể cho từng công việc.

2. Chuyên gia, cộng tác viên được lựa chọn phải có trình độ chuyên môn phù hợp với ngành, lĩnh vực cần tham vấn, cộng tác hoặc có kinh nghiệm làm công tác

xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, tổ chức thi hành văn bản quy phạm pháp luật hoặc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chế độ của chuyên gia, cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được quy định như sau:

a) Chế độ của chuyên gia: Được nhận tiền thù lao theo thỏa thuận; được cung cấp thông tin có liên quan trong quá trình thực hiện công việc của chuyên gia; được chi trả chi phí tham dự hội nghị, hội thảo, tọa đàm, điều tra, khảo sát thực tế; được khen thưởng và vinh danh xứng đáng với kết quả, cống hiến cho sự nghiệp xây dựng pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật Việt Nam; chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Chuyên gia là người Việt Nam ở nước ngoài hoặc là người nước ngoài được áp dụng theo quy định pháp luật về thu hút cá nhân hoạt động khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số;

b) Chế độ của cộng tác viên: Được chi theo hợp đồng có thời hạn hoặc được chi thù lao theo hợp đồng khoán việc tính trên số lượng văn bản xin ý kiến; được chi thanh toán công tác phí cho cộng tác viên tham gia đoàn kiểm tra văn bản; chế độ khác theo quy định của pháp luật.

4. Việc sử dụng chuyên gia, cộng tác viên phải được Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt bằng văn bản. Việc thanh, quyết toán tiền thù lao và các chi phí hỗ trợ cho chuyên gia theo quy định của pháp luật.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 58. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật

1. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ:

a) Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền;

b) Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản thuộc quyền quản lý của bộ, cơ quan ngang bộ;

c) Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của bộ, cơ quan ngang bộ.

2. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

a) Giúp Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trong phạm vi toàn quốc;

b) Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương;

c) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản trong phạm vi toàn quốc; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản;

d) Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp:

a) Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở địa phương;

b) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản tại địa phương;

c) Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của địa phương.

Điều 59. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Các cơ quan (trừ Ủy ban Thường vụ Quốc hội) quy định tại Điều 64 của Luật có trách nhiệm sau đây:

a) Đôn đốc, kiểm tra hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền;

b) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

c) Sơ kết, tổng kết về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

d) Cơ quan quy định tại các khoản 3, 4, 5, 6 và 7 Điều 64 của Luật cung cấp thông tin, kết quả về tình hình rà soát, hệ thống hóa văn bản để Bộ Tư pháp tổng hợp, xây dựng dự thảo báo cáo của Chính phủ, gửi Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội.

2. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Tư pháp:

a) Chịu trách nhiệm trước Chính phủ thực hiện quản lý nhà nước về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

b) Đôn đốc, chỉ đạo và kiểm tra công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương;

c) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản trong phạm vi toàn quốc; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

d) Sơ kết, tổng kết về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân các cấp:

a) Quy định cụ thể về đầu mối chủ trì, cơ chế phân công phối hợp, điều kiện bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

b) Đôn đốc, chỉ đạo công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật ở địa phương;

c) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

d) Sơ kết, tổng kết về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của địa phương.

Điều 60. Điều khoản chuyển tiếp

1. Các văn bản quy phạm pháp luật ban hành trước ngày 01 tháng 4 năm 2025 còn hiệu lực, chưa được hoặc đang được kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, xử lý thì việc kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa, xử lý được thực hiện theo quy định của Luật và Nghị định này; văn bản quy phạm pháp luật đã được kết luận trái pháp luật nhưng chưa được xử lý thì việc xử lý văn bản trái pháp luật thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

2. Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã còn hiệu lực. Phòng Tư pháp có trách

nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc kiểm tra văn bản được quy định tại khoản này.

3. Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã tự kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành còn hiệu lực.

Điều 61. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 4 năm 2025./.

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

Lê Thành Long

Phụ lục
BIỂU MẪU RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
(Kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP
ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ)

Mẫu số 01	Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ
Mẫu số 02	Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần
Mẫu số 03	Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực
Mẫu số 04	Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới
Mẫu số 05	Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

DANH MỤC
Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực,
tạm ngưng hiệu lực toàn bộ...¹

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ...²

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ³	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ⁴
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
Tổng số:... văn bản					

¹ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản.

² Ghi thông tin về kỳ, khoảng thời gian các văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ được công bố (Ví dụ: Văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ năm 2025).

³ Ghi theo các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

⁴ Ghi rõ ngày, tháng, năm hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của văn bản.

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ TRƯỚC NGÀY 01/01/...⁵

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
Tổng số:... văn bản					

⁵ Trường hợp văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ 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.

Mẫu số 02

DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần...¹

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN...²

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản	Nội dung, quy định hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ³	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ⁴
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN TẠM NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
Tổng số:... văn bản					

¹ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản.

² Ghi thông tin về kỳ, khoảng thời gian các văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần được công bố (Ví dụ: Văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần năm 2025).

³ Ghi theo các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

⁴ Ghi rõ ngày, tháng, năm hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của văn bản.

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC NGÀY 01/01/...⁵

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản	Nội dung, quy định hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN TẠM NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
Tổng số:... văn bản					

⁵ Trường hợp văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ 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.

Mẫu số 03

DANH MỤC
Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực...¹

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực ²	Ghi chú ³
I. LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
II. LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
... LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
Tổng số:... văn bản					

¹ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản.

² Ghi rõ ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.

³ Trường hợp tính đến thời điểm tính số liệu rà soát, hệ thống hóa mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi “Chưa có hiệu lực” hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi “Hết hiệu lực một phần”. Trường hợp văn bản bị tạm ngưng hiệu lực thì ghi “tạm ngưng hiệu lực” và ghi khoảng thời gian bị tạm ngưng hiệu lực.

DANH MỤC

**Văn bản quy phạm pháp luật cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung,
thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới¹**

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản²	Kiến nghị hình thức xử lý văn bản³	Nội dung kiến nghị xử lý/Lý do kiến nghị	Cơ quan/ đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn phải xử lý
1						
2						
3						
...						
Tổng số:... văn bản						

¹ Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản.

² Trường hợp kiến nghị ban hành văn bản mới thì không cần ghi nội dung này.

³ Theo hình thức quy định tại Điều 38 của Nghị định này.

Mẫu số 05

Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

CƠ QUAN THỰC HIỆN HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN¹

BIỂU
TƯỢNG
CƠ QUAN
(NẾU CÓ)

**TẬP HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT
THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA...² TRONG KỲ HỆ THỐNG HÓA...³**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số.../QĐ-...
ngày.../.../... của...)*

..., năm ...

¹ Tên cơ quan thực hiện hệ thống hóa văn bản.

² Cơ quan thực hiện hệ thống hóa văn bản.

³ Kỳ hệ thống hóa 05 năm (từ năm... đến năm...).

STT	Tên loại văn bản; cơ quan ban hành	Số, ký hiệu ⁴ ; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực ⁵	Ghi chú ⁶
I. LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
II. LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
... LĨNH VỰC...					
1					
2					
...					
Tổng số:... văn bản					

⁴ Gắn đường dẫn tới nội dung văn bản đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật.

⁵ Ghi rõ ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.

⁶ Trường hợp tính đến thời điểm tính số liệu rà soát, hệ thống hóa mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi “Chưa có hiệu lực” hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi “Hết hiệu lực một phần”. Trường hợp văn bản bị tạm ngưng hiệu lực thì ghi “tạm ngưng hiệu lực” và ghi khoảng thời gian bị tạm ngưng hiệu lực.