

**BỘ TƯ PHÁP**

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

Số: 4305/BTP-KTrVB

V/v tài liệu hướng dẫn xây dựng  
kế hoạch và thực hiện hệ thống hóa  
văn bản kỷ 2019 - 2023

*Hà Nội, ngày 02 tháng 11 năm 2022*

Kính gửi:.....

Theo quy định tại khoản 2 Điều 170 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Điều 164 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020) thì 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. Do vậy, năm 2023, các cơ quan nhà nước có trách nhiệm thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023 thống nhất trong cả nước (thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố là ngày 31/12/2023). Để việc triển khai nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ bảo đảm tiến độ và chất lượng, Bộ Tư pháp xin thông tin cụ thể như sau:

I. Bộ Tư pháp đã xây dựng Tài liệu hướng dẫn triển khai nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thống nhất trong cả nước kỳ 2019 - 2023 và đăng tải tại: (i) Cổng thông tin điện tử Bộ Tư pháp ([moj.gov.vn](http://moj.gov.vn)); Mục Hướng dẫn nghiệp vụ; Lĩnh vực soạn thảo, thẩm định, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và hợp nhất VBQPPL.; (ii) Trang thông tin về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và hợp nhất văn bản QPPL., Mục Rà soát và hệ thống hóa VBQPPL., tiêu mục Hướng dẫn nghiệp vụ (<https://ktvb.moj.gov.vn/qt/tintuc/Pages/huong-dan-nghiep-vu-ra-soat.aspx>).

Đề nghị Quý Cơ quan chỉ đạo các đơn vị liên quan nghiên cứu Tài liệu nêu trên để phục vụ việc tham mưu, xây dựng Kế hoạch và triển khai hiệu quả nhiệm vụ hệ thống hoá văn bản theo quy định của pháp luật.

2. Mọi thông tin về việc triển khai nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023, đề nghị Quý Cơ quan liên hệ với Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật, Bộ Tư pháp (*Phòng Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật khối Nội chính, số điện thoại: 024.62739658*) để được theo dõi, phối hợp xử lý.

Trân trọng cảm ơn sự quan tâm, phối hợp của Quý Cơ quan./.

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- Văn phòng Bộ (để biết);
- Lưu: VT, Cục KTrVB (NC).



**Cơ quan dự kiến phát hành:**

- Tòa án nhân dân tối cao;
- Viện kiểm sát nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ;
- Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các cơ quan khác quy định tại khoản 2a Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP): Văn phòng Quốc hội...
- Tổ chức pháp chế các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- Sở Tư pháp các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Vụ PC và QLKH, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Vụ PC và QLKH, Tòa án nhân dân tối cao;
- Vụ Pháp chế, Kiểm toán nhà nước;



**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN**  
**TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL**  
**THÔNG NHẬT TRONG CẢ NƯỚC KỶ 2019 - 2023**

*(Kèm theo Công văn số 4305/BTP-KTrVB ngày 02/11/2022 của Bộ Tư pháp)*

**A. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020);

- Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020).

**B. NỘI DUNG**

**I. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL KỶ 2019-2023**

1. Trách nhiệm của các cơ quan/đơn vị trong xây dựng và làm đầu mỗi tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Điều 139, khoản 1 Điều 166, Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP)

**1.1. Tại các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân các cấp**

- Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân xây dựng và làm đầu mỗi tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa.

- Tại Ủy ban nhân dân cấp xã: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

**1.2. Tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước**

Căn cứ vào tình hình thực tế tại cơ quan (cơ cấu tổ chức, tính chất công việc), Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước phân công đơn vị chủ trì xây dựng và làm đầu mỗi tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản tại cơ quan mình.

**1.3. Tại các cơ quan nhà nước chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định tại khoản 2a Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP)**

Các cơ quan nhà nước chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội quy định tại khoản 2a Điều 139 Nghị định



số 34/2016/ND-CP (được bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/ND-CP) có trách nhiệm tổ chức xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản theo quy định.

## 2. Nội dung kế hoạch hệ thống hóa văn bản

Kế hoạch hệ thống hóa văn bản phải bao gồm các nội dung quy định tại khoản 2 Điều 166 Nghị định số 34/2016/ND-CP. Cụ thể:

### 2.1. Mục đích, yêu cầu hệ thống hóa

- *Về mục đích hệ thống hóa:* Kế hoạch hệ thống hóa văn bản phải xác định rõ mục đích của hoạt động hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 là công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023 và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa kỳ 2019-2023 (Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, gồm cả văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực một phần và văn bản đã được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới). Thông qua việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản sẽ giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật; cập nhật kịp thời thông tin của văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Bên cạnh mục đích nêu trên của hoạt động hệ thống hóa văn bản, tại kế hoạch hệ thống hóa văn bản cũng có thể xác định mục đích của việc ban hành kế hoạch như: Xác định cụ thể nội dung các công việc, thời hạn, tiến độ hoàn thành, trách nhiệm của các cơ quan/đơn vị trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản; Xác định cơ chế phối hợp hiệu quả giữa các cơ quan/đơn vị trong việc tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản.

- *Về yêu cầu hệ thống hóa:* Hoạt động hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 cần đáp ứng một số yêu cầu cơ bản như sau:

+ Tập hợp đầy đủ văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa và kết quả rà soát văn bản kỳ 2019-2023;

+ Tuân thủ trình tự thực hiện hệ thống hóa theo quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/ND-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/ND-CP);

+ Kịp thời công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023.

Bên cạnh yêu cầu nêu trên của hoạt động hệ thống hóa văn bản, tại kế hoạch hệ thống hóa văn bản có thể xác định yêu cầu của việc xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản như: Nội dung công việc phải gắn với trách nhiệm và phát huy vai trò chủ động, tích cực của các cơ quan/đơn vị có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định; Xác định cụ thể thời gian hoàn thành công việc; Bảo đảm bố trí các điều kiện cần thiết cho việc thực hiện hệ thống hóa văn bản.



## 2.2. Đối tượng, phạm vi hệ thống hóa

- *Về đối tượng văn bản hệ thống hóa:* Được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), bao gồm: Các văn bản trong Tập hệ thống hoá của kỳ hệ thống hoá 2014-2018 và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hoá 2019-2023 (gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hoá 2019-2023 nhưng chưa có hiệu lực).

*Lưu ý:* Các hình thức văn bản quy phạm pháp luật khác ngoài hệ thống văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 4 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 được ban hành trước ngày Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 có hiệu lực (ngày 01/7/2016) và còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023 cũng thuộc đối tượng hệ thống hóa của kỳ 2019-2023 (Ví dụ: Thông tư liên tịch giữa các bộ, cơ quan ngang bộ; Chỉ thị của Ủy ban nhân dân).

- *Phạm vi văn bản hệ thống hóa:* Phạm vi hệ thống hóa văn bản là tất cả các văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đến hết ngày 31/12/2023 (trừ Hiến pháp) thuộc trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa của các cơ quan theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020); Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

## 2.3. Thời gian, tiến độ thực hiện

Căn cứ vào tính chất, nội dung của từng công việc cụ thể theo từng giai đoạn thực hiện (theo trình tự thực hiện), kế hoạch hệ thống hóa của các cơ quan cần xác định rõ tiến độ, thời gian hoàn thành của từng công việc một cách hợp lý để bảo đảm thời gian hoàn thành chung của kế hoạch.

Nội dung, thời gian, tiến độ thực hiện các công việc được xác định bám sát quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) về thời hạn công bố kết quả hệ thống hoá (điểm d khoản 6 Điều 167)<sup>1</sup>; thời hạn gửi báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản (khoản 5 Điều 169)<sup>2</sup>.

### *Ví dụ:*

- Thời gian hoàn thành việc tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hoá và kết quả rà soát các văn bản để hệ thống hóa (bước đầu tiên của trình tự thực hiện hệ thống hóa văn bản) là trước ngày 30/5/2023 (tiếp tục được cập nhật đến hết ngày 31/12/2023).

<sup>1</sup> Kết quả hệ thống hoá 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 hoá.

<sup>2</sup> Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản về Bộ Tư pháp trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hoá theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 167 của Nghị định này để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.



- Thời gian hoàn thành việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản của các cơ quan: Chậm nhất là ngày 01/02/2024 đối với văn bản của trung ương; chậm nhất là ngày 01/3/2024 đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp.

- Thời gian các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoàn thành việc gửi báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản về Bộ Tư pháp chậm nhất là ngày 20/02/2024 đối với các bộ, cơ quan ngang bộ, chậm nhất là ngày 20/3/2024 đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

#### ***2.4. Phân công đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp***

Để bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ cũng như phân định rõ trách nhiệm của từng cơ quan/đơn vị liên quan trong việc thực hiện hệ thống hóa văn bản, kế hoạch cần dự kiến chi tiết về cơ quan/đơn vị chủ trì, cơ quan/đơn vị phối hợp đối với từng nội dung công việc cụ thể (theo trình tự thực hiện) cũng như trách nhiệm của các cơ quan/đơn vị trong tổ chức thực hiện kế hoạch.

#### ***2.5. Kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện kế hoạch***

Kinh phí và các điều kiện bảo đảm thực hiện kế hoạch có tác động lớn đến chất lượng, hiệu quả thực hiện kế hoạch. Do đó, cơ quan có trách nhiệm lập kế hoạch cần lưu ý đến nội dung này để dự kiến cho phù hợp, bảo đảm hỗ trợ các điều kiện cần thiết cho việc hoàn thành nhiệm vụ.

### **3. Về hình thức, bố cục của kế hoạch hệ thống hóa văn bản**

Bên cạnh việc bảo đảm các nội dung cơ bản trong kế hoạch hệ thống hóa như đã trình bày ở trên, các cơ quan cũng cần chú ý tới hình thức ban hành kế hoạch và bố cục của kế hoạch hệ thống hóa văn bản.

#### ***3.1. Về hình thức ban hành kế hoạch***

Nghị định số 34/2016/NĐ-CP không có quy định cụ thể về hình thức ban hành kế hoạch hệ thống hóa văn bản, tuy nhiên, từ thực tế thực hiện cho thấy, các cơ quan có thể ban hành kế hoạch hệ thống hóa văn bản (kế hoạch hành chính) độc lập hoặc ban hành kế hoạch hệ thống hóa văn bản kèm theo quyết định hành chính.

#### ***3.2. Về bố cục của kế hoạch hệ thống hóa***

Tương tự các kế hoạch thực hiện nhiệm vụ công tác khác, kế hoạch hệ thống hóa văn bản nên được bố cục thành các phần nội dung chính như: I/Mục đích, yêu cầu hệ thống hóa; II/Đối tượng, phạm vi hệ thống hóa; III/Nội dung công việc; IV/Tổ chức thực hiện. Trong đó, phần nội dung công việc có thể được thể hiện theo trình tự thực hiện hệ thống hóa văn bản quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). Tại mỗi công việc cụ thể (tương ứng với một bước trong trình tự thực hiện hệ thống hóa và một số công việc khác) có thể bố cục gồm: (i) Yêu cầu (nội dung) công việc, sản phẩm (nếu có); (ii) Đơn vị chủ trì; (iii) Đơn vị phối hợp; (iv) Thời gian, tiến độ thực hiện (hoàn thành).



## II. THỰC HIỆN HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL

Trên cơ sở kế hoạch hệ thống hóa văn bản kỷ 2019-2023 đã được ban hành, các cơ quan/đơn vị (gồm: đơn vị đầu mối; đơn vị trực tiếp thực hiện hệ thống hóa văn bản) giúp Thủ trưởng cơ quan có trách nhiệm hệ thống hóa tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản theo kế hoạch với các nội dung công việc cụ thể như:

### I. Xác định đầy đủ và chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan, đơn vị

Trước khi tiến hành hệ thống hóa văn bản theo trình tự quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), các cơ quan/đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản căn cứ quy định về trách nhiệm hệ thống hóa văn bản tại Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) xác định chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan mình, cụ thể như sau:

*1.1. Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, bộ, cơ quan ngang bộ, các cơ quan quy định tại khoản 2a Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>1</sup>, Ủy ban nhân dân các cấp*

*a) Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước*

- *Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Tòa án nhân dân tối cao:* Văn bản do Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành; văn bản do Tòa án nhân dân tối cao chủ trì soạn thảo và văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình cơ quan có thẩm quyền ban hành có nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Tòa án nhân dân tối cao (Ví dụ: Nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao; Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; Luật, Pháp lệnh do Tòa án nhân dân tối cao chủ trì soạn thảo trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành...).

- *Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Viện kiểm sát nhân dân tối cao:* Văn bản do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành; văn bản do Viện kiểm sát nhân dân tối cao chủ trì soạn thảo và văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình cơ quan có thẩm quyền ban hành có nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Viện kiểm sát nhân dân tối cao (Ví dụ: Thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Viện kiểm sát nhân dân tối cao; Luật, Pháp lệnh do Viện kiểm sát nhân dân tối cao chủ trì soạn thảo trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành...).

<sup>1</sup> Khoản này được bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.



- *Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Tổng Kiểm toán nhà nước:*  
 Văn bản do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành; văn bản do Kiểm toán nhà nước chủ trì soạn thảo và văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm toán nhà nước (Ví dụ: Quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước; Thông tư liên tịch giữa Tổng Kiểm toán nhà nước với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; Luật, Pháp lệnh do Kiểm toán nhà nước trình Quốc hội, Ủy ban Thường vụ Quốc hội ban hành...).

*b) Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của bộ, cơ quan ngang bộ*

- *Văn bản do bộ, cơ quan ngang bộ ban hành, liên tịch ban hành hoặc được giao chủ trì soạn thảo, cụ thể là:*

+ Văn bản do bộ, cơ quan ngang bộ ban hành (ví dụ: Thông tư do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành...);

+ Văn bản do bộ, cơ quan ngang bộ liên tịch ban hành (ví dụ: 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);

+ Văn bản do bộ, cơ quan ngang bộ được giao chủ trì soạn thảo để trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành (ví dụ: Luật, Pháp lệnh, Nghị định, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ do bộ, cơ quan ngang bộ được giao chủ trì soạn thảo).

- *Văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ* (Các bộ, ngành lưu ý trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước giữa các bộ, cơ quan ngang bộ thì cơ quan tiếp nhận chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước có trách nhiệm thực hiện hệ thống hóa văn bản liên quan đến chức năng, nhiệm vụ được chuyển giao).

*c) Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của các cơ quan nhà nước quy định tại khoản 2a Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>1</sup>*

Bao gồm: các văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội do các cơ quan này chủ trì soạn thảo mà không thuộc trường hợp văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.

*d) Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Ủy ban nhân dân các cấp*

Bao gồm: Văn bản do Ủy ban nhân dân ban hành và văn bản do Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành.

*Lưu ý:* 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

<sup>1</sup> Khoản này được bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.



văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính trước đó ban hành.

*Ví dụ:* Theo Nghị quyết số 132/NQ-CP ngày 27/12/2013 của Chính phủ thì địa giới hành chính huyện Từ Liêm được điều chỉnh để thành lập 02 quận gồm: quận Bắc Từ Liêm và quận Nam Từ Liêm. Theo đó, 02 (hai) đơn vị hành chính mới được thành lập là quận Bắc Từ Liêm và quận Nam Từ Liêm có trách nhiệm rà soát, hệ thống hoá văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân huyện Từ Liêm trước đó ban hành (nếu có).

### ***1.2. Văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan/đơn vị (chuyên môn) thuộc các cơ quan có trách nhiệm hệ thống hóa***

Trên cơ sở xác định chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan (*như hướng dẫn tại Điểm 1.1 Khoản 1 Mục II Phần B nêu trên*), các cơ quan/đơn vị (chuyên môn) thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, các quan nhà nước quy định tại khoản 2a Điều 139 Nghị định số 34/2016/ND-CP, Ủy ban nhân dân các cấp phải xác định đầy đủ và chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị mình, cụ thể như sau:

- Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.

- Thủ trưởng các đơn vị chuyên môn 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 điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị 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 thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

Thủ trưởng các cơ quan khác 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, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

*Ví dụ:* Tại Bộ Tư pháp, ngày 15/8/2016, Bộ trưởng Bộ Tư pháp ký Quyết định số 1719/QĐ-BTP ban hành Quy chế phối hợp giữa các đơn vị thuộc Bộ trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản. Theo đó, Bộ trưởng Bộ Tư pháp đã phân công trách nhiệm hệ thống hóa văn bản của các đơn vị thuộc Bộ như sau:

*"1. Các văn bản do đơn vị được giao chủ trì soạn thảo, bao gồm:*



a) Văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo đề Bộ trưởng Bộ Tư pháp trình cơ quan, người có thẩm quyền ban hành;

b) Văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo đề Bộ trưởng Bộ Tư pháp liên tịch ban hành;

c) Văn bản do đơn vị chủ trì soạn thảo đề Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.

2. Các văn bản khác điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, bao gồm:

a) Văn bản do đơn vị được phân công phối hợp với các đơn vị của các cơ quan khác xây dựng đề Bộ trưởng Bộ Tư pháp liên tịch với cơ quan đó ban hành;

b) Văn bản do đơn vị khác thuộc Bộ chủ trì soạn thảo nhưng có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ của mình;

c) Văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp mà liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của mình.

3. Trường hợp văn bản được rà soát có nội dung liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của nhiều đơn vị thì đơn vị được giao chủ trì soạn thảo làm đầu mối thực hiện việc rà soát và tổng hợp kết quả rà soát của các đơn vị có liên quan.

4. Trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ giữa các đơn vị thuộc Bộ thì 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 theo quy định tại Khoản 1, 2 và 3 Điều này."

2. Trình tự hệ thống hóa văn bản (Điều 167 Nghị định số 34/2016/ND-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/ND-CP)

2.1. Tập hợp đầy đủ các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa, bao gồm:

- Các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ 2014-2018 thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan/đơn vị như đã nêu tại Khoản 1 Mục II Phần B Tài liệu này.

- Các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023, cụ thể là các văn bản được ban hành từ ngày 01/01/2019 đến hết ngày 31/12/2023 thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan/đơn vị (gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 nhưng chưa có hiệu lực).

**Lưu ý:** Các văn bản để hệ thống hóa phải được tập hợp từ nguồn văn bản để rà soát, hệ thống hóa quy định tại Điều 141 Nghị định số 34/2016/ND-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/ND-CP).

2.2. Tập hợp đầy đủ kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa

Kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa được tập hợp từ cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của các cơ quan với thành phần là kết quả của nhiều hoạt động như: Rà soát theo căn cứ là văn bản; rà soát theo căn cứ



là tình hình phát triển kinh tế - xã hội; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn,...

### **2.3. Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung**

- Kết quả rà soát văn bản để 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 là ngày 31/12/2023;

- 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 tính đến thời điểm hệ thống hóa thì cơ quan/đơn vị thực hiện hệ thống hóa phải tiến hành rà soát (bổ sung) theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (Mục 3 Chương IX).

### **2.4. Lập các danh mục văn bản**

#### **a) Lập các danh mục văn bản**

Các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa kỳ 2019-2023 sau khi được kiểm tra lại và rà soát bổ sung, các cơ quan/đơn vị tiến hành lập các danh mục văn bản theo quy định tại khoản 4 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), cụ thể như sau:

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (theo mẫu số 03 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (theo mẫu số 04 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực trong kỳ hệ thống hoá 2019-2023 (theo mẫu số 05 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP);

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (theo mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

*(Cách thức trình bày các danh mục văn bản được hướng dẫn cụ thể tại Mục III Phần B Tài liệu này)*

**Lưu ý:** Đối với các văn bản để hệ thống hóa qua rà soát xác định ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần theo quy định tại Điều 153 Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 thì khi lập các danh mục văn bản cần lưu ý:

- Trường hợp tính đến hết ngày 31/12/2023, văn bản bị ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần nhưng chưa hết thời gian ngưng hiệu lực thì văn bản này được đưa vào Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (phần văn bản ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc văn bản ngưng hiệu lực một phần).



- Trường hợp tính đến hết ngày 31/12/2023, văn bản bị ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần đã hết thời gian ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần và tiếp tục có hiệu lực thì văn bản này được đưa vào đồng thời các danh mục như sau:

+ Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (phần văn bản ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc văn bản ngưng hiệu lực một phần);

+ Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (bổ sung ghi chú về thời gian văn bản ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần).

#### *b) Tiêu chí sắp xếp văn bản trong các danh mục*

Để việc sắp xếp các văn bản trong các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa được thống nhất, khoa học thì các văn bản trong các danh mục phải được sắp xếp đáp ứng đồng thời các tiêu chí quy định tại Điều 168 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, bao gồm:

- Lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan hoặc lĩnh vực do cơ quan hệ thống hóa quyết định;

- Thứ tự văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đến văn bản có hiệu lực pháp lý thấp hơn;

- Thứ tự thời gian ban hành văn bản từ văn bản được ban hành trước đến văn bản được ban hành sau;

- Tiêu chí khác phù hợp với yêu cầu quản lý nhà nước.

#### *Lưu ý:*

- Các tiêu chí sắp xếp đã nêu phải được bao đảm thực hiện đồng thời không chỉ đáp ứng một hoặc hai tiêu chí đơn lẻ. Hiện nay, các biểu mẫu tương ứng ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP cũng đã được thiết kế trên cơ sở các tiêu chí sắp xếp này.

- Đối với trường hợp văn bản điều chỉnh nhiều nội dung ở các lĩnh vực khác nhau thì khi sắp xếp, văn bản liên quan đến lĩnh vực nào sẽ được sắp xếp vào lĩnh vực đó và thực hiện ghi chú sự liên quan của văn bản đến các lĩnh vực khác nhau tại số, ký hiệu của văn bản trong lĩnh vực đầu tiên mà văn bản được sắp xếp vào. Tuy nhiên, khi thống kê số lượng tổng hợp văn bản thì các văn bản liên quan đến nhiều lĩnh vực khác nhau, được sắp xếp vào nhiều lĩnh vực khác nhau chỉ được tính 01 (một) lần, tránh trùng lặp.

#### *2.5. Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản*

Hiện nay, các biểu mẫu phục vụ công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP không bao gồm biểu mẫu về Tập hệ thống hóa văn bản. Tuy nhiên, theo quy định tại khoản 5 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì căn cứ vào Danh mục văn bản còn hiệu lực, người thực hiện hệ thống hóa văn bản sắp xếp các văn bản (toàn văn của văn bản không chỉ là số,







**I. LĨNH VỰC BỔ TRỢ TƯ PHÁP**

1. Luật luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006

Nội dung toàn văn Luật này.

.....

2. Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012

Nội dung toàn văn Luật này.

.....

**II. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC**

1. Luật trách nhiệm bồi thường của nhà nước ngày 20 tháng 6 năm 2017

Nội dung toàn văn Luật này

.....

2. ...

**III. LĨNH VỰC ...**

*Ví dụ:* Cách thức thể hiện Tập hệ thống hóa văn bản (phục vụ đăng trên Công thông tin điện tử, kết nối với cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật):

## BỘ TƯ PHÁP



**TẬP HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT  
CÒN HIỆU LỰC THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC  
CỦA BỘ TƯ PHÁP TRONG KỲ HỆ THỐNG HÓA 2019-2023**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-BTP ngày ...../01/2024  
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

Hà Nội, năm 2024

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Nội dung văn bản
<b>I. LĨNH VỰC BỒ TRỢ TƯ PHÁP<sup>5</sup></b>					
<b>II. LĨNH VỰC LUẬT SƯ, TƯ VẤN PHÁP LUẬT</b>					
1	Luật	Số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006	Luật sư	01/01/2007	<i>Nội dung (Đường dẫn đến địa chỉ văn bản được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật - Hyperlink)</i>

<sup>5</sup> Bao gồm: Luật sư, tư vấn pháp luật; công chứng; giám định tư pháp; bán đấu giá tài sản, trọng tài thương mại.



## 2.6. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản

a) *Thẩm quyền công bố:* Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>6</sup>, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp công bố kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc thẩm quyền (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.

c) *Hình thức văn bản công bố:*

- Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hoá văn bản là văn bản hành chính.

- Hồ sơ hệ thống hóa văn bản trình người có thẩm quyền công bố nên bao gồm: (i) Dự thảo Quyết định công bố; (ii) Các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản kèm theo Quyết định công bố; (iii) Hồ sơ rà soát văn bản bổ sung và các tài liệu khác có liên quan; (iv) Dự thảo Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản của cơ quan có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản (để xem xét, ký ban hành gửi đến các cơ quan theo quy định tại khoản 2 và khoản 5 Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để tổng hợp).

d) *Thời hạn công bố:* Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được công bố chậm nhất là ngày 01/02/2024 đối với văn bản của trung ương, ngày 01/3/2024 đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp.

*Lưu ý:* Trên cơ sở kết quả hệ thống hóa đối với văn bản của trung ương đã được công bố (do thời hạn phải công bố sớm hơn kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp), các địa phương có thể cập nhật, kiểm tra lại và hoàn thiện kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình trước khi trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân công bố theo quy định.

## 2.7. Đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản

- Theo quy định tại khoản 7 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) thì kết quả hệ thống hóa văn bản phải được đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan hệ thống hóa văn bản (nếu có). Trường hợp cần thiết, cơ quan hệ thống hóa văn bản phát hành Tập hệ thống hóa văn bản bằng hình thức văn bản giấy để phục vụ nhu cầu thực tiễn (không phải yêu cầu bắt buộc).

- Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở trung ương và cấp tỉnh phải được đăng Công báo.

- Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp huyện và cấp xã phải được niêm yết tại địa điểm quy định tại Điều 98 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

<sup>6</sup> Khoản này được bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.



- 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.

### **3. Quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện hệ thống hóa văn bản**

Quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện hệ thống hóa văn bản được quy định tại Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân làm đầu mối tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản.

- Các đơn vị chuyên môn thuộc bộ, cơ quan ngang bộ thực hiện hệ thống hóa văn bản theo trình tự hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả cho tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ để tổng hợp.

Các đơn vị chuyên môn thuộc Bộ Tư pháp thực hiện hệ thống hóa văn bản theo trình tự hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả đến Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp để tổng hợp.

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

- Tổ chức pháp chế, Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

*Lưu ý:* Việc quy định trách nhiệm thực hiện hệ thống hóa văn bản thuộc về đơn vị chuyên môn sẽ bảo đảm độ chính xác cao của kết quả hệ thống hóa văn bản dựa trên nguyên tắc phù hợp với chức năng quản lý ngành, lĩnh vực chuyên môn của các cơ quan/đơn vị, đồng thời giảm bớt gánh nặng cho tổ chức pháp chế, cơ quan tư pháp để các cơ quan này tập trung làm tốt vai trò đầu mối, kiểm tra, tổng hợp chung kết quả hệ thống hóa văn bản.

- 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 trong việc hệ thống hóa văn bản được thực hiện theo quy định của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.

### **4. Xây dựng và gửi báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản**

#### **4.1. Trách nhiệm xây dựng Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản**

Cơ quan/đơn vị làm đầu mối tổng hợp kết quả hệ thống hóa văn bản xây dựng dự thảo Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 thuộc trách nhiệm của cơ quan mình. Dự thảo Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 của các cơ quan có thể được trình, ký đồng thời với Quyết định công bố kết



quả hệ thống hóa văn bản kỷ 2019-2023 (cũng có thể trình, ký sau khi Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa văn bản kỷ 2019-2023 được người có thẩm quyền ký ban hành).

#### *4.2. Nội dung Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản*

Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỷ 2019-2023 bao gồm các nội dung chủ yếu sau:

- Quá trình tổ chức thực hiện: Việc ban hành kế hoạch tổ chức hệ thống hóa, công văn triển khai, hướng dẫn thực hiện,...

- Kết quả hệ thống hóa văn bản:

+ Thống kê số liệu về văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa kỷ 2019-2023;

+ Thống kê số liệu về văn bản còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản chưa có hiệu lực) trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023;

+ Thống kê số liệu về văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023;

+ Thống kê số liệu về văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023;

+ Thống kê số liệu về văn bản cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023.

- Vương mắc, khó khăn, đề xuất, kiến nghị (nếu có): Vương mắc xuất phát từ tổ chức thực hiện, bất cập từ thể chế, quy định; hướng đề xuất, kiến nghị để tháo gỡ vương mắc, bất cập,...

#### *Lưu ý:*

- Để phục vụ việc kiểm chứng thông tin, số liệu liên quan đến kết quả hệ thống hóa văn bản nêu tại Báo cáo, đề nghị các cơ quan nêu rõ thông tin về Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa (số, ký hiệu, ngày tháng năm ký ban hành, cơ quan, người có thẩm quyền ký ban hành, trích yếu nội dung Quyết định,...) và địa chỉ đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản kỷ 2019-2023 (gồm: Quyết định công bố, Các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản kèm theo Quyết định công bố) trong trường hợp đăng trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử; thông tin về việc đăng Công báo đối với Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 ở trung ương và cấp tỉnh; thông tin về việc niêm yết đối với Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp huyện và cấp xã.

- Để phục vụ tổng hợp chính xác số liệu văn bản quy phạm pháp luật trên cả nước, tránh trùng lặp giữa các cơ quan với nhau, đề nghị các cơ quan khi báo cáo số liệu lưu ý thống kê cụ thể số văn bản như sau:

+ Thống kê cụ thể số lượng văn bản theo từng hình thức văn bản trong từng danh mục văn bản (Ví dụ: luật, pháp lệnh, nghị quyết của Quốc hội, nghị quyết



của Ủy ban thường vụ Quốc hội, nghị định, quyết định của Thủ tướng Chính phủ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân...).

Ngoài ra, việc thống kê số lượng các văn bản ở trung ương cần lưu ý thống kê như sau:

+ Tổng số văn bản còn hiệu lực kỳ 2019-2023 (trong đó có: ... văn bản không chủ trì soạn thảo để liên tịch ban hành; ... văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội không chủ trì soạn thảo nhưng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình);

+ Tổng số văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023:

(i) Tổng số văn bản hết hiệu lực toàn bộ, trong đó có: ... văn bản không chủ trì soạn thảo để liên tịch ban hành; ... văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội không chủ trì soạn thảo nhưng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình);

(ii) Tổng số văn bản ngưng hiệu lực toàn bộ, trong đó có: ... văn bản không chủ trì soạn thảo để liên tịch ban hành; ... văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội không chủ trì soạn thảo nhưng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình);

+ Tổng số văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023:

(i) Tổng số văn bản hết hiệu lực một phần, trong đó có: ... văn bản không chủ trì soạn thảo để liên tịch ban hành; ... văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội không chủ trì soạn thảo nhưng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình);

(ii) Tổng số văn bản ngưng hiệu lực một phần, trong đó có: ... văn bản không chủ trì soạn thảo để liên tịch ban hành; ... văn bản của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội không chủ trì soạn thảo nhưng thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan mình).

- Đối với báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Bên cạnh nội dung báo cáo về kết quả hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023, báo cáo cần thể hiện rõ tình hình triển khai và kết quả hệ thống hóa văn bản do Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện. Kết quả hệ thống hóa văn bản do Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cũng được tổng hợp và thống kê như hướng dẫn ở trên (có thể tổng hợp theo bảng biểu thống kê).

#### ***4.3. Thời hạn gửi Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản***

Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo về kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 về Bộ Tư pháp trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hóa theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 167



của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ. Theo đó, thời hạn các cơ quan gửi báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản về Bộ Tư pháp chậm nhất là ngày 20/02/2024 đối với các bộ, cơ quan ngang bộ; chậm nhất là ngày 20/3/2024 đối với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Đối với cấp huyện, cấp xã, căn cứ vào tình hình thực tế triển khai tại địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có thể hướng dẫn cụ thể về thời hạn gửi Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 của cấp huyện, cấp xã, báo đảm phù hợp với thời hạn gửi Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023 về Bộ Tư pháp theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 167 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP như đã nêu ở trên.

### III. BIỂU MẪU PHỤC VỤ HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

1. Các biểu mẫu phục vụ trực tiếp hoạt động hệ thống hóa văn bản kỳ 2019-2023, gồm:

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ (Mẫu số 03 Phụ lục IV Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần (Mẫu số 04 Phụ lục IV Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực (Mẫu số 05 Phụ lục IV Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

- Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới (Mẫu số 06 Phụ lục IV Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

#### 2. Nội dung các biểu mẫu

*2.1. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 (Mẫu số 03 và Mẫu số 04)*

Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 được trình bày theo Mẫu số 03 và Mẫu số 04 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể:

#### Mẫu số 03

#### DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ....I.... trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
<b>I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ</b>					
1.					
2.					

Tổng số: ... văn bản					
<b>II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ</b>					
1.					
2.					
Tổng số: ... văn bản					

<sup>1</sup> Tên cơ quan hệ thống hóa văn bản.

Mẫu số 04.

### DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ...I...trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023

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

<sup>1</sup> Tên cơ quan hệ thống hóa văn bản.

#### a) Về tên Danh mục

- Tại Trung ương:

*Ví dụ:* Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023.

- Tại địa phương:

*Ví dụ:* Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Quảng Trị trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023.

#### b) Về nội dung bảng biểu

Đối với Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần, cần lưu ý ghi cụ thể nội dung, quy định, thời gian hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần.



*Ví dụ:*

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
1.	Nghị định	Số 110/2013/NĐ-CP ngày 24/9/2013	Quy định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực bảo trợ tư pháp, hành chính tư pháp, hôn nhân và gia đình, thi hành án dân sự, phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã	Bị bãi bỏ bởi Nghị định số 82/2020/NĐ-CP ngày 15/7/2020 của Chính phủ quy định về xử phạt hành chính trong lĩnh vực bảo trợ tư pháp, hành chính tư pháp, hôn nhân và gia đình, thi hành án dân sự, phá sản doanh nghiệp, hợp tác xã	01/9/2020

*Ví dụ:*

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên gọi của văn bản	Nội dung, quy định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
1.	Nghị định	- Số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015; - Quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Hộ tịch.	Khoản 1, Khoản 2 Điều 12	Bị bãi bỏ bởi Nghị định số 87/2020/NĐ-CP ngày 28/7/2020 của Chính phủ Quy định về Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, đăng ký hộ tịch trực tuyến	15/9/2020

**2.2. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực**

Danh mục văn bản còn hiệu lực trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 được trình bày theo Mẫu số 05 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Cụ thể:

Mẫu số 05

**DANH MỤC**

Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ....I.... trong kỳ hệ thống hóa 2014-2018

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú <sup>1</sup>
<b>I. LĨNH VỰC ...</b>					
1.					

2.				
...				
		II. LĨNH VỰC ...		
1.				
2.				
...				
		Tổng số: ... văn bản		

<sup>1</sup> Tên cơ quan rà soát, hệ thống hóa văn bản.

**a) Về tên danh mục:**

- Tại Trung ương:

*Ví dụ:* Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023.

- Tại địa phương:

*Ví dụ:* Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023.

**b) Về nội dung Bảng biểu**

Tại mẫu số 05 gồm 06 cột, bao gồm: Số thứ tự; tên loại văn bản; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên gọi của văn bản; thời điểm có hiệu lực; ghi chú.

- Văn bản thể hiện tại Bảng biểu trong Danh mục này cũng được sắp xếp thứ tự theo từng lĩnh vực, thứ bậc hiệu lực và trình tự thời gian ban hành.

- Tên loại văn bản là tên của từng loại văn bản theo quy định của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

*Ví dụ:* Luật, Nghị định, Nghị quyết, Quyết định, Thông tư,...

- Số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản: trình bày theo quy định về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật.

*Ví dụ:* Số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020.

- Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản là một câu ngắn gọn hoặc một cụm từ, phản ánh khái quát nội dung chủ yếu của văn bản.

*Ví dụ:* “Ban hành văn bản quy phạm pháp luật”.

- Thời điểm có hiệu lực

*Ví dụ:* Thời điểm có hiệu lực của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP được quy định tại Điều 3 Nghị định này là ngày 01/01/2021.

- Tại cột ghi chú cần thể hiện rõ thông tin về văn bản chưa có hiệu lực là “Chưa có hiệu lực” hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần là “Hết hiệu lực một phần”, “Bị ngưng hiệu lực”...



- Tổng số văn bản còn hiệu lực được thống kê theo Danh mục này gồm cả văn bản được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến ngày 31/12/2023 và văn bản hết hiệu lực một phần. Trong đó, cần lưu ý đối với các văn bản thuộc nhiều lĩnh vực khác nhau thì có thể sắp xếp đồng thời trong nhiều lĩnh vực nhưng khi tính tổng số chỉ tính 01 lần đối với văn bản đó, bảo đảm số liệu chính xác.

**2.3. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới**

Danh mục văn bản cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023 được trình bày theo Mẫu số 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP như sau:

**Mẫu số 06**

**DANH MỤC**

Văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ...!... trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản <sup>1</sup>	Tên gọi của văn bản	Kiến nghị (đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan/ đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý hoặc kiến nghị xử lý/tình hình xây dựng
1.							
2.							
Tổng số: ... văn bản							

<sup>1</sup> Tên cơ quan rà soát, hệ thống hóa văn bản.

**a) Về tên Danh mục:**

- *Tại Trung ương*

*Ví dụ:* Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023

- *Tại địa phương*

*Ví dụ:* Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Cà Mau trong kỳ hệ thống hóa 2019-2023

**b) Nội dung trong Bảng biểu**

Bảng biểu tại mẫu số 06 gồm 08 cột, bao gồm: Số thứ tự; tên loại văn bản; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên gọi của văn bản; kiến nghị

(đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới); nội dung kiến nghị/lý do kiến nghị; cơ quan/đơn vị chủ trì soạn thảo; thời hạn xử lý/kiến nghị xử lý, tình hình xây dựng.

- Văn bản thể hiện tại Bảng biểu trong Danh mục này cũng được sắp xếp theo từng lĩnh vực, thứ bậc hiệu lực và trình tự thời gian ban hành.

- Trường hợp kiến nghị ban hành mới văn bản thì không cần ghi nội dung Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản.

#### 2.4. Phiếu rà soát văn bản

Phiếu rà soát văn bản được lập theo Mẫu số 01 Phụ lục IV ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/ND-CP như sau:

##### Mẫu số 01. Phiếu rà soát văn bản quy phạm pháp luật

Văn bản được rà soát<sup>1</sup>:

Người rà soát văn bản:

Cơ quan/đơn vị công tác:

Thời điểm rà soát văn bản (ngày/tháng/năm):

STT	Nội dung rà soát <sup>2</sup>	Căn cứ rà soát	Ý kiến xem xét, đánh giá của người rà soát	Ý kiến đề xuất
1.				
2.				
3.				
4.				

Người rà soát<sup>3</sup>

Các thông tin tại Phiếu rà soát văn bản được thể hiện như sau:

- *Văn bản được rà soát*: Ghi rõ tên, số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; cơ quan ban hành văn bản được rà soát;

- *Người rà soát văn bản*: Người rà soát ký, ghi rõ họ, tên;

- *Cơ quan/đơn vị công tác*: Người rà soát văn bản ghi rõ tên cơ quan/đơn vị công tác của mình;

- *Thời điểm rà soát văn bản (ngày/tháng/năm)*: Ghi rõ thời điểm thực tế tiến hành rà soát.

- *Về nội dung của bảng biểu tại Phiếu rà soát văn bản*: Bảng biểu tại Phiếu rà soát văn bản gồm có 05 cột (Số thứ tự, nội dung rà soát, căn cứ rà soát, ý kiến xem xét, đánh giá của người rà soát, ý kiến đề xuất). Trong đó:



+ *Cột nội dung rà soát*: Ghi các nội dung rà soát văn bản theo quy định tại Điều 147 và Điều 148 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể:

Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản (Điều 147)	Nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội (Điều 148)
1. Về hiệu lực văn bản được rà soát;	1. Về đối tượng điều chỉnh của văn bản được rà soát;
2. Về căn cứ ban hành của văn bản được rà soát;	2. Về hình thức của văn bản được rà soát;
3. Về thẩm quyền ban hành của văn bản được rà soát;	3. Về nội dung của văn bản được rà soát;
4. Về nội dung của văn bản được rà soát.	4. Về quan hệ xã hội mới cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật.

+ *Cột căn cứ rà soát văn bản*: Ghi các thông tin về căn cứ rà soát văn bản, bao gồm: Các văn bản là căn cứ để rà soát; các văn bản, tài liệu, thông tin là căn cứ để xác định sự thay đổi tình hình kinh tế - xã hội.

+ *Cột ý kiến xem xét, đánh giá của người rà soát*: Ghi ý kiến xem xét, đánh giá của người rà soát văn bản khi đối chiếu từng nội dung rà soát ghi tại cột “nội dung rà soát” với căn cứ rà soát ghi tại cột “căn cứ rà soát”.

+ *Cột ý kiến đề xuất*: Ghi ý kiến đề xuất của người rà soát văn bản. Ý kiến đề xuất có thể là kiến nghị xử lý văn bản theo quy định tại Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, đề nghị đưa vào Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần hoặc ý kiến khác.

Trường hợp sau khi rà soát về hiệu lực của văn bản được rà soát thấy rằng, văn bản này đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thì người thực hiện rà soát nêu rõ các quy định đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, lý do, thời điểm hết hiệu lực, ngưng hiệu lực tại cột “*ý kiến xem xét, đánh giá*” của nội dung rà soát về hiệu lực. Tại cột “*ý kiến đề xuất*” đề nghị đưa văn bản này vào Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần để công bố. Đối với quy định còn hiệu lực tại văn bản được rà soát phải được tiếp tục rà soát theo 03 nội dung: Căn cứ ban hành; thẩm quyền ban hành; nội dung của văn bản.

#### IV. GIẢI ĐÁP VƯỚNG MẮC TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

1. Trong quá trình xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản kỷ 2019-2023, nếu có vướng mắc, đề nghị các cơ quan/đơn vị kịp thời phản ánh về cơ quan/đơn vị được giao làm đầu mối tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản tại cơ quan mình để được giải đáp, hướng dẫn.

2. Trường hợp cần thông tin giải đáp, hướng dẫn trực tiếp của Bộ Tư pháp, đề nghị liên hệ Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật:

- Phòng Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, khối Nội chính (Đầu mối chung về triển khai nhiệm vụ hệ thống hóa văn bản kỷ 2019-2023), số điện thoại: 024.62739658.

- Phòng Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, khối Kinh tế: Hướng dẫn chi tiết đối với các cơ quan/đơn vị thuộc lĩnh vực, địa bàn chuyên quản, số điện thoại: 024.62739657.

- Phòng Kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL, khối Khoa Giáo - Văn Xã: Hướng dẫn chi tiết đối với các cơ quan/đơn vị thuộc lĩnh vực, địa bàn chuyên quản, số điện thoại: 024.62739659./.

**BỘ TƯ PHÁP**