

Số: 148 /2025/QĐ-UBND

Hải Phòng, ngày 31 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản
quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Hải Phòng**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025;

Căn cứ Luật số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15;

Căn cứ 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;

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

Căn cứ Nghị định số 187/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ quy định Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Căn cứ Nghị định số 56/2024/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2024 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 55/2011/NĐ-CP ngày 04 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của tổ chức pháp chế;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2711/TTr-STP

ngày 15 tháng 8 năm 2025;

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành Quyết định quy định về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quyết định này quy định về kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là cấp xã); rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp trên địa bàn thành phố.

2. Đối tượng áp dụng: Cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật và các cơ quan, tổ chức khác có liên quan.

Điều 2. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

Việc kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo các nguyên tắc quy định tại Điều 3 và Điều 34 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 01 tháng 4 năm 2025 về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi tắt là Nghị định số 79/2025/NĐ-CP).

Điều 3. Trách nhiệm kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Ban hành kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hằng năm; ban hành kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật định kỳ 05 năm một lần theo quy định của pháp luật và hướng dẫn của cơ quan nhà nước cấp trên;

b) Đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố;

c) Báo cáo Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật đối với nghị quyết của Hội đồng nhân

m

dân cùng cấp;

d) Ban hành theo thẩm quyền các quyết định xử lý văn bản quy phạm pháp luật sau khi thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;

e) Báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật hằng năm, báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của cấp mình theo quy định.

2. Sở Tư pháp

a) Giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành. Báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố kết quả kiểm tra và đề xuất xử lý văn bản trái pháp luật;

b) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố kiểm tra theo thẩm quyền đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành. Ban hành kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật và báo cáo kết quả kiểm tra với Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố;

c) Hướng dẫn, đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý văn bản trái pháp luật theo kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền; thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo kế hoạch của Ủy ban nhân dân cùng cấp;

d) Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trong phạm vi trách nhiệm theo quy định;

đ) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của thành phố;

e) Giúp Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo kết quả kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật gửi Bộ Tư pháp theo quy định.

3. Các sở, ban, ngành thành phố

a) Rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thuộc lĩnh vực quản lý;

b) Báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của pháp luật hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền thuộc phạm vi lĩnh vực quản lý;

c) Tham mưu Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xử lý văn bản trái pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch

Ủy ban nhân dân thành phố ban hành thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý sau khi có kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.

4. Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã

a) Giúp Ủy ban nhân dân cấp xã rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc lĩnh vực quản lý.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tổng hợp, báo cáo kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn cấp xã theo quy định của pháp luật hoặc theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

b) Thực hiện tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành theo sự phân công của Ủy ban nhân dân cấp xã. Tham mưu Ủy ban nhân dân cấp xã xử lý văn bản thuộc phạm vi, lĩnh vực quản lý sau khi có kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản.

Chương II

KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 4. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra

1. Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực do Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Hội đồng nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành (bao gồm văn bản có nội dung thuộc 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 nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Hội đồng nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành;

b) Văn bản của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân thành phố; văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Hội đồng nhân dân và văn bản của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

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

Điều 5. Gửi văn bản quy phạm pháp luật đến cơ quan kiểm tra

Trong thời hạn chậm nhất là 03 ngày, kể từ ngày ký ban hành, văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố; Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định sau:

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố gửi các Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý ngành, lĩnh vực, Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính thuộc Bộ Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền; đồng thời, gửi Sở Tư pháp để thực hiện tự kiểm tra.

Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố giúp Ủy ban nhân dân thành phố gửi văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố đến các cơ quan để thực hiện kiểm tra.

2. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Sở Tư pháp để kiểm tra theo thẩm quyền; gửi cơ quan được Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã phân công để thực hiện tự kiểm tra.

Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã giúp Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi văn bản quy phạm pháp luật đến các cơ quan để thực hiện kiểm tra.

Điều 6. Văn bản thuộc đối tượng xử lý

1. Văn bản trái pháp luật, bao gồm:

- a) Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành không đúng thẩm quyền;
- b) Văn bản quy phạm pháp luật có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn;
- c) Văn bản quy phạm pháp luật quy định thời điểm có hiệu lực trái với quy định tại Điều 53 và Điều 55 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 (được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15) (sau đây gọi tắt là 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 Quyết định này 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;

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 7. Hồ sơ kiểm tra văn bản

1. Hồ sơ tự kiểm tra văn bản

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 kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

Cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản đối với văn bản trái pháp luật, 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).

3. Lưu trữ hồ sơ kiểm tra văn bản

Hồ sơ tự kiểm tra văn bản, hồ sơ kiểm tra văn bản theo thẩm quyền 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.

Điều 8. Xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày

1. Trình tự, thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật:

a) Khi nhận được kết luận kiểm tra văn bản, cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật thực hiện xử lý văn bản theo hình thức và thời hạn quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này;

b) Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo quy định hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản không

thống nhất với kết quả xử lý thì cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản đơn đốc việc xử lý.

2. Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật, văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày

a) Văn bản trái pháp luật:

Ủy ban nhân dân thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố, Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành văn bản hành chính để bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản trái pháp luật do mình ban hành.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp ban hành văn bản hành chính để quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã; đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố để đề nghị Hội đồng nhân dân thành phố bãi bỏ.

b) Văn bản quy phạm pháp luật có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định hành chính để đình chỉ văn bản quy phạm pháp luật của Chủ tịch Ủy ban nhân dân và Ủy ban nhân dân thành phố.

Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành quyết định hành chính để đình chỉ văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định hành chính để đình chỉ văn bản quy phạm pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật, cơ quan, tổ chức quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 3 Quyết định này có trách nhiệm tham mưu cơ quan, người đã ban hành văn bản xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Chương III

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

Mục 1

RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 9. Văn bản quy phạm pháp luật được rà soát

Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, gồm:

1. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân thành phố.
2. Quyết định của Ủy ban nhân dân thành phố.
3. Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.
4. Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã.
5. Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 10. Các trường hợp thực hiện rà soát

1. Rà soát thường xuyên:

a) Rà soát khi cơ quan nhà nước cấp trên ban hành văn bản mới làm cho nội dung văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân không còn phù hợp; rà soát để bảo đảm văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội của địa phương;

b) Trước ngày 01 tháng 01 hằng năm, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật;

Trên cơ sở kế hoạch của Ủy ban nhân dân thành phố, các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã xây dựng kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi trách nhiệm rà soát của cơ quan, đơn vị và ban hành trước ngày 15 tháng 01 của năm kế hoạch;

c) Nội dung kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật hằng năm: mục đích, yêu cầu; đối tượng, phạm vi rà soát thường xuyên, rà soát chuyên đề, lĩnh vực; thời gian, tiến độ thực hiện; phân công cơ quan, đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện và các điều kiện bảo đảm thực hiện kế hoạch;

d) Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo đơn vị, công chức lập danh mục văn bản cần rà soát; quyết định phạm vi, số lượng văn bản rà soát và tổ chức thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật;

đ) Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật, kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật hằng năm của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã gửi Sở Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

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

a) Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật hằng năm do Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định;

b) Sở, ban, ngành chủ trì thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo yêu cầu, kế hoạch của cơ quan Trung ương;

c) Cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã chủ trì; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật thuộc chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn theo yêu cầu của cơ quan nhà nước cấp trên.

3. Rà soát khi nhận được kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có nội dung mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp

a) Cơ quan có trách nhiệm rà soát thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật khi nhận được kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Nếu văn bản quy phạm pháp luật được kiến nghị không thuộc phạm vi trách nhiệm rà soát thì gửi kiến nghị đó đến cơ quan có trách nhiệm thực hiện rà soát;

b) Văn bản quy phạm pháp luật thuộc lĩnh vực của các cơ quan, đơn vị nào thì cơ quan, đơn vị đó có trách nhiệm rà soát khi nhận được kiến nghị. Văn bản quy phạm pháp luật liên quan nhiều ngành, nhiều lĩnh vực, cơ quan tiếp nhận yêu cầu, kiến nghị báo cáo Ủy ban nhân dân cùng cấp phân công, chỉ đạo việc rà soát;

c) Kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật phải được gửi cho tổ chức, cá nhân có kiến nghị về văn bản quy phạm pháp luật.

4. Rà soát, xác định hiệu lực văn bản để công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm hoặc cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

a) Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm rà soát, xác định hiệu lực văn bản quy phạm pháp luật để trình Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực;

b) Sở Tư pháp cập nhật thông tin về hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

c) Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực phải được công bố công khai, kịp thời; văn bản quy phạm pháp luật có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật phải được cập nhật thông tin liên tục để đảm bảo tính chính xác về hiệu lực.

Điều 11. Các hình thức xử lý văn bản sau khi thực hiện rà soát

1. Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản:

a) Văn bản quy phạm pháp luật bị bãi bỏ toàn bộ 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) Văn bản quy phạm pháp luật bị bãi bỏ một phần 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: Văn bản quy phạm pháp luật cần thay thế trong các trường hợp sau đây: Thay đổi cơ bản chính sách, phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng; Sửa đổi, bổ sung về nội dung quá một phần hai tổng số điều.

3. Sửa đổi, bổ sung văn bản: Văn bản quy phạm pháp luật cần sửa đổi, bổ sung 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: 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: Văn bản cần tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

6. Công bố văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản tiếp tục có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần: Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần do có văn bản quy phạm pháp luật khác thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung thì văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản đó hết hiệu lực, trừ trường hợp được công bố tiếp tục có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần. Văn bản công bố là văn bản hành chính phải được đăng tải trên công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 12. Trình tự thực hiện rà soát văn bản

1. Thủ trưởng sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần rà soát; giao đơn vị chủ trì rà soát; phân công công chức thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi chung là người rà soát văn bản).

2. Người rà soát văn bản tập hợp văn bản quy phạm pháp luật thuộc phạm vi rà soát, thực hiện rà soát từng văn bản theo nội dung quy định tại Điều 41 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP; căn cứ hình thức xử lý văn bản tại Điều 11 Quyết định này, đề xuất hình thức xử lý lập các danh mục: Danh mục văn bản quy

phạm pháp luật còn 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 mới theo Mẫu số 03, 04 kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Người rà soát văn bản tập hợp kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật, lập báo cáo tổng hợp kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật; báo cáo Thủ trưởng sở, ban, ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

Cơ quan thực hiện rà soát lấy ý kiến của Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã trước khi trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xử lý văn bản quy phạm pháp luật hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã là cơ quan thực hiện rà soát thì phải lấy ý kiến của cơ quan chuyên môn liên quan thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp trước khi trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xử lý văn bản quy phạm pháp luật hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân cùng cấp xử lý văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 13. Công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực hằng năm

1. Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực theo quy định tại Điều 57 của Luật, cụ thể như sau:

- a) Hết thời hạn có hiệu lực được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật;
- b) Được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới của chính cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản quy phạm pháp luật đó;
- c) Bị bãi bỏ theo quy định tại khoản 2 Điều 8 của Luật;
- d) Văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành văn bản đã hết hiệu lực toàn bộ hoặc một phần do có văn bản quy phạm pháp luật khác thay thế hoặc sửa đổi, bổ sung, trừ trường hợp được công bố tiếp tục có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần. Văn bản công bố là văn bản hành chính được đăng tải trên công báo điện tử, cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

2. Văn bản quy phạm pháp luật tạm ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 56 của Luật, cụ thể như sau:

- a) Cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật quyết định tạm ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản đó để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân;
- b) Văn bản quy phạm pháp luật bị đình chỉ việc thi hành toàn bộ hoặc một phần thì tạm ngưng hiệu lực cho đến khi có quyết định xử lý của cơ quan, người

có thẩm quyền.

3. Ủy ban nhân dân thành phố ban hành quyết định hành chính để công bố danh mục văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực.

Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành quyết định hành chính để công bố danh mục văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực.

Đối với nghị quyết của Hội đồng nhân dân, phải lấy ý kiến của Thường trực Hội đồng nhân dân cùng cấp trước khi công bố hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực.

4. Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành quyết định công bố danh mục văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của năm liền kề trước đó chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm.

Quyết định công bố hết hiệu lực, ngưng hiệu lực phải nêu rõ thời điểm hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực. Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần được đưa vào danh mục để công bố. Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực được lập theo Mẫu số 01 và 02 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật đã hết hiệu lực, ngưng hiệu lực từ trước nhưng chưa được công bố thì được đưa vào danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực để công bố trong thời gian sớm nhất.

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

Mục 2

HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 14. Văn bản quy phạm pháp luật thuộc đối tượng hệ thống hóa

Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp được hệ thống hóa trong các kỳ hệ thống hóa gồm:

1. Các văn bản theo danh mục văn bản còn hiệu lực được công bố trong kỳ hệ thống hóa văn bản liền trước.

2. Các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, bao gồm cả văn bản chưa có hiệu lực.

Điều 15. Định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo định kỳ 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. Hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo yêu cầu của cơ quan nhà nước cấp trên. Căn cứ vào Kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên, Ủy ban nhân dân thành phố ban hành kế hoạch cụ thể để các cơ quan, đơn vị trên địa bàn thành phố tổ chức thực hiện.

3. Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã chịu trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân cùng cấp xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; chủ trì thực hiện và trình Ủy ban nhân dân cùng cấp công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 16. Trình tự thực hiện hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Tập hợp văn bản: Các văn bản được tập hợp để phục vụ hệ thống hóa văn bản là toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 14 Quyết định này.

2. Tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đã được thực hiện trước đó; Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản để bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa; Đối với những văn bản quy phạm pháp luật không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát thì rà soát bổ sung trước khi tập hợp vào danh mục văn bản hệ thống hóa.

3. Lập các danh mục văn bản quy phạm pháp luật gồm:

- a) Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ;
- b) Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần;
- c) 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;
- d) Danh mục văn bản cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.

Các danh mục văn bản được lập theo các mẫu tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

4. 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.

5. Các cơ quan, đơn vị cấp thành phố, cấp xã hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả cho Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã để tổng hợp. Sở Tư pháp, Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

Điều 17. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Ủy ban nhân dân các cấp ban hành quyết định hành chính để công bố kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp chậm nhất là ngày 01 tháng 3 của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.

2. 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 51 Nghị định 79/2025/NĐ-CP.

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: 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.

3. Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa văn bản là văn bản hành chính.

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

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

5. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định việc in Tập hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

Chương IV

NGUỒN LỰC KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT; QUẢN LÝ CƠ SỞ DỮ LIỆU VÀ CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, THỐNG KÊ

Điều 18. Quản lý Cơ sở dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật; đăng công báo điện tử

1. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành

phố, các sở, ban, ngành xây dựng, quản lý dữ liệu văn bản quy phạm pháp luật của thành phố trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

2. Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố có trách nhiệm:

a) Cung cấp văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân thành phố và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành để Sở Tư pháp cập nhật đầy đủ, kịp thời vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

b) Đăng tải trên công báo điện tử và Cổng thông tin điện tử của thành phố các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành ngay sau khi được ban hành; đăng tải trên công báo điện tử của thành phố các văn bản do Hội đồng nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành ngay sau khi nhận được văn bản; vào sổ, quản lý, lưu giữ đầy đủ các văn bản gửi đăng tải trên công báo điện tử để đối chiếu với văn bản đăng trên công báo điện tử khi cần thiết.

3. Các sở, ban, ngành có trách nhiệm đăng tải trên Cổng hoặc Trang thông tin điện tử của sở, ban, ngành các văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân và Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ban hành thuộc phạm vi lĩnh vực quản lý.

4. Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày ký ban hành văn bản quy phạm pháp luật (hoặc ngay sau khi ký ban hành văn bản theo trình tự rút gọn), có trách nhiệm gửi văn bản cho Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố để đăng tải trên công báo điện tử của thành phố; đồng thời, đăng tải trên Cổng hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan đã ban hành văn bản. Văn bản gửi đăng tải trên công báo điện tử phải gồm 01 bản giấy, ghi rõ “Văn bản gửi đăng tải trên công báo điện tử” và bản điện tử.

Điều 19. Xây dựng, quản lý, sử dụng đội ngũ chuyên gia, cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Trong quá trình kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị thực hiện kiểm tra văn bản được sử dụng đội ngũ chuyên gia, cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là chuyên gia, cộng tác viên).

Giám đốc Sở Tư pháp quyết định công bố danh sách cộng tác viên đủ điều kiện tham gia kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; Việc sử dụng chuyên gia, cộng tác viên được Thủ trưởng cơ quan, đơn vị sử dụng chuyên gia, cộng tác viên phê duyệt bằng văn bản; ký hợp đồng (hoặc ủy quyền ký hợp đồng) với cộng tác viên khi huy động tham gia kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

2. Chuyên gia, cộng tác viên được lựa chọn phải có trình độ Đại học Luật hoặc Đại học chuyên ngành khác trở lên và có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực pháp luật, lĩnh vực chuyên ngành khác từ ba (03) năm trở lên.

Công chức công tác tại phòng chuyên môn có chức năng, nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Sở Tư pháp không tham gia làm cộng tác viên; công chức công tác tại các phòng chuyên môn khác của Sở Tư pháp có thể tham gia làm cộng tác viên.

3. Chuyên gia, cộng tác viên được huy động tham gia theo hợp đồng có thời hạn hoặc hợp đồng khoán việc. Thù lao chỉ cho cộng tác viên được chi theo hợp đồng có thời hạn hoặc theo hợp đồng khoán việc tính trên số lượng văn bản xin ý kiến và các chế độ khác theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Kinh phí kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Kinh phí kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do ngân sách nhà nước bảo đảm theo quy định của pháp luật.

2. Các cơ quan thực hiện kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật căn cứ nhiệm vụ được giao, các nội dung chi và định mức chi theo quy định của pháp luật lập dự toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, tổng hợp chung vào dự toán ngân sách chi thường xuyên hằng năm, trình cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định của pháp luật về ngân sách nhà nước.

3. Việc quản lý, sử dụng kinh phí thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Điều 21. Chế độ báo cáo, thống kê

1. Định kỳ 06 tháng, hằng năm, các sở, ban, ngành báo cáo về công tác xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan, đơn vị; Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của địa phương gửi về Sở Tư pháp để tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Trên cơ sở báo cáo của các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tư pháp tổng hợp, tham mưu cho Ủy ban nhân dân thành phố báo cáo Bộ Tư pháp về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của thành phố.

3. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo 06 tháng và báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật thực hiện như sau:

a) Đối với báo cáo 06 tháng: Các đơn vị gửi trước ngày 05 tháng 7 hàng năm (thời điểm lấy số liệu từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 30 tháng 6);

b) Đối với báo cáo năm: Các đơn vị gửi trước ngày 10 tháng 01 năm sau (thời điểm lấy số liệu từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12);

c) Đối với thời hạn gửi báo cáo thống kê theo quy định về công tác thống kê của ngành Tư pháp, thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

4. Báo cáo về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản bao gồm các nội dung quy định tại khoản 3 Điều 32 và khoản 3 Điều 54 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Xử lý trách nhiệm trong công tác soạn thảo, ban hành văn bản trái pháp luật

Cơ quan, cá nhân soạn thảo, ban hành văn bản trái pháp luật đã có thông báo kết quả kiểm tra văn bản theo quy định hoặc chậm xử lý văn bản theo thông báo kết quả kiểm tra; tùy theo tính chất, mức độ sai sót, chậm xử lý văn bản có thể bị xem xét xử lý như sau:

1. Xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về quản lý cán bộ, công chức, viên chức.

2. Trừ điểm khi đánh giá, bình xét thi đua hàng năm đối với tập thể, cá nhân; trừ điểm khi chấm điểm chỉ số cải cách hành chính đối với cơ quan và đánh giá việc hoàn thành nhiệm vụ của người đứng đầu theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Hiệu lực của thi hành

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 31 tháng 8 năm 2025 và thay thế Quyết định số 19/2017/QĐ-UBND ngày 03 tháng 11 năm 2017 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

Điều 24. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp tổ chức thực hiện Quyết định này và thường xuyên theo dõi, tổng hợp tình hình thực hiện báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố.

2. Sở Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý kinh phí đảm bảo thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn

thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *me*

Nơi nhận:

- Chính phủ;
- VPCP, Bộ Tư pháp;
- Cục KTVB&QLXLVPHC, Bộ Tư pháp;
- TTTU, TTHĐNDTP;
- Đoàn ĐBQH tại Hải Phòng;
- CT, các PCT UBNDTP;
- Các sở, ban, ngành thành phố;
- UBND các xã, phường, đặc khu;
- Báo và phát thanh, truyền hình HP;
- CVP, các PCVP UBND TP;
- Cổng thông tin điện tử TP;
- Công báo thành phố;
- Các Phòng, ban đơn vị thuộc VP UBND TP;
- Lưu: VT, N.T.Dung. *J*

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Lê Ngọc Châu