ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 26/2025/QĐ-UBND	*Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 06 tháng 12 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 52/2015/NĐ-CP về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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 được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 79/2025/NĐ-CP về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 5131/TTr-STP ngày 14 tháng 10 năm 2025 và ý kiến thẩm định của Sở Tư pháp tại Báo cáo số 5128/BC-STP ngày 14 tháng 10 năm 2025.

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 1. Ban hành Quy chế

Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ

chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 18 tháng 12 năm 2025.

2. Quyết định này bãi bỏ các quyết định sau đây:

a) Quyết định số 10/2022/QĐ-UBND ngày 15 tháng 4 năm 2022 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

b) Quyết định số 18/2018/QĐ-UBND ngày 06 tháng 7 năm 2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy chế phối hợp thực hiện rà soát, hệ thống hóa và cập nhật cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật các văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương.

c) Quyết định số 43/2019/QĐ-UBND ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương ban hành Quy chế Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn tỉnh Bình Dương.

Điều 3. Trách nhiệm thi hành

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu, và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

Trần Văn Bảy

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY CHẾ

Về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2025/QĐ-UBND)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về:

1. Nội dung, trình tự, thủ tục kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố, 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 tại Thành phố Hồ Chí Minh (trừ công tác kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh).

2. Công tác cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố, 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 tại Thành phố Hồ Chí Minh lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và trách nhiệm, mối quan hệ công tác của các cơ quan, đơn vị, quyền, nghĩa vụ của các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Nghị định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

3. Tổ chức, quản lý đội ngũ cộng tác viên làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; quy định về tiêu chuẩn, quyền, nghĩa vụ của cộng tác viên, mối quan hệ của cộng tác viên với các cơ quan sử dụng cộng tác viên

tại Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Chế độ thông tin, báo cáo công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; các điều kiện đảm bảo và việc tổ chức thực hiện Quy chế này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với:

1. Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan nhà nước có liên quan trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

3. Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

5. Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh.

6. Cán bộ, công chức, viên chức, cộng tác viên có liên quan đến công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, cập nhật văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Điều 3. Từ ngữ viết tắt

Trong Quy chế này, các cụm từ viết tắt dưới đây được hiểu như sau:

1. Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15: viết tắt là Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

2. Nghị định số 79/2025/NĐ-CP về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật: viết tắt là Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Nghị định số 78/2025/NĐ-CP 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: viết tắt là Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

4. Nghị định số 187/2025/NĐ-CP 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: viết tắt là Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

5. Thành phố Hồ Chí Minh: viết tắt là Thành phố.

6. Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh và các cơ quan nhà nước có liên quan trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh: viết tắt là các Sở, ban, ngành Thành phố.

7. Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh: viết tắt là Hội đồng nhân dân cấp xã.

8. Thường trực Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh: viết tắt là Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã.

9. Chủ tịch Hội đồng nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh: viết tắt là Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã.

10. Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh: viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp xã.

11. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các phường, xã, đặc khu thuộc Thành phố Hồ Chí Minh: viết tắt là Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

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 4. Văn bản thuộc đối tượng kiểm tra

1. Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, gồm: quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã.

2. Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật còn hiệu lực nhưng không được ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp

luật, bao gồm:

a) Văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân Thành phố, Chủ tịch Hội đồng nhân dân Thành phố.

b) Văn bản của Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

c) Văn bản của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố.

d) Văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã, Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã.

đ) Văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

e) Văn bản của cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. Văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền (quy định tại khoản 1 Điều 61 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật) hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực nêu tại khoản 1 Điều này.

Điều 5. Văn bản thuộc đối tượng xử lý

Văn bản thuộc đối tượng xử lý là những văn bản thuộc đối tượng kiểm tra tại Điều 4 Quy chế này, bao gồm:

1. Văn bản trái pháp luật, 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp 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 Quy chế 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 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.

Mục 2
TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN

Điều 6. Trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân cấp xã tự kiểm tra văn bản

1. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành

a) Văn bản không thuộc phạm vi bí mật nhà nước

Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố liên quan tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật sau khi văn bản được ban hành hoặc khi nhận được yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật, trừ trường hợp thuộc trách nhiệm tự kiểm tra của Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố quy định tại điểm này.

Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị hoặc do cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo, khi nhận được yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật.

Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Sở Tư pháp chủ trì soạn thảo, trình ban hành sau khi văn bản được ban hành hoặc khi nhận được yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật.

b) Văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước

Giám đốc Công an Thành phố chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp và Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố liên quan tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

2. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành: Hội đồng nhân cấp xã giao cơ quan, đơn vị giúp Hội đồng nhân dân cấp xã tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành.

3. Đối với văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành: Ủy ban nhân dân cấp xã phân công cơ quan, người có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp xã tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

4. Đối với văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật còn hiệu lực nhưng không được ban hành đúng thẩm quyền, hình thức, trình tự, thủ tục theo quy định của pháp luật và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 4 Quy chế này

a) Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố liên quan tự kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật: đối với văn bản theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 4 Quy chế này, văn bản do Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy chế này.

b) Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp tự kiểm tra văn bản có nội dung thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị hoặc do cơ quan, đơn vị chủ trì soạn thảo, khi nhận được yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật: đối với văn bản theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 4 Quy chế này, văn bản do Ủy ban nhân dân

Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy chế này.

c) Hội đồng nhân cấp xã giao cơ quan, đơn vị giúp Hội đồng nhân cấp xã tự kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật: đối với văn bản theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 4 Quy chế này, văn bản do Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành hoặc giao Thường trực Hội đồng nhân dân cấp xã ban hành theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy chế này.

d) Cơ quan, người có trách nhiệm được Ủy ban nhân dân cấp xã phân công (theo quy định tại khoản 3 Điều này) tự kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền hoặc khi nhận được kiến nghị, phản ánh của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật: đối với văn bản theo quy định tại điểm đ, điểm e khoản 2 Điều 4 Quy chế này, văn bản do Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Quy chế này.

5. Sở Tư pháp, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác hoặc công chức chuyên môn được Ủy ban nhân dân cấp xã giao là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp, tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản.

Điều 7. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra văn bản

1. Cơ quan, đơn vị được phân công tự kiểm tra văn bản (theo quy định tại Điều 6 Quy chế này) có trách nhiệm tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung quy định tại Điều 5 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP; 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. Tự kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo căn cứ "văn bản quy phạm pháp luật được ban hành" (theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật) phải được thực hiện trong thời gian 10 ngày đối với văn bản của Ủy ban nhân dân các cấp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân cấp xã; trong thời gian 05 ngày làm việc đối với văn bản được xây dựng, ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn 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 Quy chế này được

thực hiện theo các căn cứ quy định tại điểm b, điểm c khoản 2 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp 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 "theo yêu cầu, chỉ đạo của cơ quan, người có thẩm quyền" (theo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp 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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Điều 8. Hồ sơ tự kiểm tra văn bản

1. Cơ quan, đơn vị được phân công tự 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
TRÁCH NHIỆM, TRÌNH TỰ, THỦ TỤC KIỂM TRA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 9. Trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền

Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 10. Kế hoạch kiểm tra văn bản và thành lập đoàn kiểm tra văn bản

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Giám đốc Sở Tư pháp 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.

2. Trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Giám đốc Sở Tư pháp căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 63 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp 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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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 11. Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Sở Tư pháp tổ chức kiểm tra văn bản theo các nội dung quy định tại Điều 5 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP; 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 Sở Tư pháp tự mình hoặc tham mưu, đề xuất việc kiến nghị, đề nghị rà soát văn bản theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Điều 12. Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật

1. Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp 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 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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

b) Cấp ủy Đảng cùng cấp và Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có văn bản được kiểm tra.

Điều 13. Hồ sơ kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

1. Sở Tư pháp 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 14. Trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Thành phố kiểm tra văn bản có chứa quy phạm pháp luật và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền

Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc kiểm tra:

1. Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật.

2. Văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản quy phạm pháp luật đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành.

3. Văn bản có dấu hiệu chứa quy phạm pháp luật của Thường trực Hội đồng nhân

dân cấp xã, Chủ tịch Hội đồng nhân dân cấp xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã.

Điều 15. 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp 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 10, Điều 11, Điều 12, Điều 13 Quy chế này; việc xử lý văn bản thực hiện theo quy định tại Mục 4 Chương II Quy chế này.

Điều 16. Trách nhiệm xử lý văn bản

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.

Mục 4
XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT TRÁI PHÁP LUẬT

Điều 17. Trình tự, thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật

Trình tự, thủ tục xử lý văn bản trái pháp luật theo kết luận kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành được thực hiện như sau:

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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

2. Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo quy định hoặc Ủy ban nhân dân Thành phố không thống nhất với kết quả xử lý thì Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân Thành phố đôn đốc việc xử lý; Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xử lý văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Giám đốc Sở Tư pháp kiến nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố 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 xã.

b) 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.

Điều 18. Kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản

Việc kiến nghị, báo cáo xem xét lại kết luận kiểm tra văn bản do Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành được thực hiện như sau:

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 Ủy ban nhân dân Thành phố 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, Ủy ban nhân dân Thành phố 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 Ủy ban nhân dân Thành phố không chấp thuận kiến nghị thì cơ quan, người có văn bản được kết luận có quyền kiến nghị, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

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, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, giải quyết và thông báo kết quả giải quyết cho cơ quan, người đã kiến nghị, báo cáo.

Trường hợp Ủy ban nhân dân Thành phố hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chấp thuận kiến nghị của cơ quan, người có văn bản được kết luận, thì Ủy ban nhân dân Thành phố huỷ 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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP và khoản 2 Điều 19 Quy chế này.

5. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện các nội dung tại khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều này.

Điều 19. Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật

1. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra của Ủy ban nhân dân Thành phố 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 18 của Quy chế 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 Ủy ban nhân dân Thành phố, nếu kiến nghị theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Quy chế 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 Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố, nếu kiến nghị, báo cáo theo quy định tại khoản 3 Điều 18 của Quy chế này.

3. Đối với văn bản trái pháp luật cấp Thành phố: thời hạn xử lý văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 26 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

4. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm theo dõi, đôn đốc thực hiện kết quả xử lý văn bản trái pháp luật, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố về kết quả xử lý văn bản.

Điều 20. 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 (nếu có) chậm nhất 03 ngày kể từ ngày ký chứng thực hoặc ký ban hành.

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

Điều 21. 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 Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp khi có yêu cầu; công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định tại Điều 20 của Quy chế này (nếu có).

2. Giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp; 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 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và Mục 2 Chương II Quy chế này.

4. Tạo điều kiện cho Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp thực hiện nhiệm vụ kiểm tra văn bản.

5. Thực hiện kiến nghị của Ủy ban nhân dân Thành phố đối với văn bản do mình ban hành.

Điều 22. 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 18 Quy chế 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 23. 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 Ủy ban nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp.

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 24. 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 cơ quan, đơn vị, cá nhân tại Ủy ban nhân dân Thành phố

Các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình.

Các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân Thành phố, Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Sở Tư pháp chủ trì thực hiện rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực đối với văn bản có liên quan đến trách nhiệm quản lý nhà nước của nhiều ngành, nhiều lĩnh vực theo chỉ đạo của Ủy ban nhân dân Thành phố; đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố.

2. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân tại Ủy ban nhân dân cấp xã

Các cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân

cấp xã chủ trì, phối hợp với cơ quan của Hội đồng nhân dân cấp xã và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan, tổ chức mình.

Trường hợp Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí công chức chuyên môn để tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước đối với ngành, lĩnh vực ở địa bàn cấp xã thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo các công chức chuyên môn thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc lĩnh vực phụ trách của công chức chuyên môn.

Cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính hoặc công chức được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã.

3. 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.

Mục 2
THỰC HIỆN RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT VÀ XỬ LÝ KẾT QUẢ RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

Điều 25. Thực hiện rà soát văn bản quy phạm pháp luật và xử lý kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật

1. Thủ trưởng cơ quan, đơn vị phân công người rà soát văn bản ngay sau khi văn bản là căn cứ rà soát được thông qua hoặc ký ban hành; ngay khi tình hình kinh tế - xã hội có sự thay đổi có thể làm cho nội dung của văn bản không còn phù hợp.

2. Người rà soát xác định văn bản cần rà soát, báo cáo Thủ trưởng cơ quan, đơn vị quyết định, trong đó:

a) Xác định căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 37 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

b) Xác định văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản quy phạm pháp luật cần rà soát theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

c) Xác định tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 40 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

3. Thực hiện rà soát văn bản theo nội dung rà soát được quy định tại Điều 40 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP, từ đó kiến nghị xử lý văn bản quy phạm pháp luật được rà soát theo các hình thức quy định tại Điều 38 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

4. Lấy ý kiến kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 42 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

Cơ quan, đơn vị chủ trì thực hiện rà soát có trách nhiệm tổng hợp, tham mưu báo cáo kết quả rà soát.

5. Xử lý hoặc kiến nghị xử lý xử lý kết quả rà soát văn bản:

a) Các cơ quan quy định tại Điều 64 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp 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 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

b) Việc ban hành văn bản để xử lý văn bản được rà soát được thực hiện theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 78/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Điều 26. 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 Nghị định 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

Điều 27. 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, Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã phải ban hành 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.

Sở Tư pháp, cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản: tổng hợp, xây dựng, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp ban hành Quyết định công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của Ủy ban nhân dân cùng cấp.

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

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.

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 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.

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 79/2025/NĐ-CP.

Mục 3
RÀ SOÁT VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT THEO CHUYÊN ĐỀ, LĨNH VỰC, ĐỊA BÀN

Điều 28. Kế hoạch rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác hoặc công chức chuyên môn thuộc Ủy

ban nhân dân cấp xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của 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 29. Kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Kết quả 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 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 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 79/2025/NĐ-CP hoặc các danh mục văn bản theo tiêu chí phù hợp khác.

Điều 30. Công bố kết quả rà soát văn bản quy phạm pháp luật theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Ủy ban nhân dân các cấp đã quyết định rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn quyết định công bố kết quả rà soát.

2. Hình thức văn bản công bố kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn là văn bản hành chính.

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

Điều 31. Trình tự hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

1. Lập kế hoạch hệ thống hóa

Nội dung kế hoạch theo quy định tại khoản 2 Điều 49 Nghị định 79/2025/NĐ-CP, trong đó xác định trách nhiệm hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật của các cơ quan, đơn vị, cá nhân theo quy định tại Điều 24 Quy chế này.

2. 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 hoá 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.

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

4. 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 số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP.

5. 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 số 79/2025/NĐ-CP.

6. 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.

7. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản.

a) Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã công bố kết quả hệ thống hóa văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa 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 5 và khoản 6 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 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.

8. 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 Thành phố và cấp xã phải được đăng Công báo điện tử.

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

Điều 32. Quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật

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

a) Đối với văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Ủy ban nhân dân Thành phố thì Sở Tư pháp thực hiện.

b) Đối với văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Ủy ban nhân dân cấp xã thì cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản thực hiện.

2. Các cơ quan, đơn vị tại Thành phố Hồ Chí Minh và cấp xã hệ thống hóa văn bản và gửi kết quả cho Sở Tư pháp, cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản để tổng hợp.

3. Sở Tư pháp, cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản tổng hợp, kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

4. Sở Tư pháp tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố 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
CẬP NHẬT VĂN BẢN LÊN CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ PHÁP LUẬT

Điều 33. Các văn bản được cập nhật lên cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

1. Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân Thành phố, 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.

2. Văn bản bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật tại khoản 1 Điều này theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 8, điểm a và điểm b khoản 2 Điều 54 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

3. Văn bản tạm ngưng hiệu lực các văn bản quy phạm pháp luật tại khoản 1 Điều này.

4. Văn bản hành chính công bố văn bản quy định chi tiết, quy định biện pháp cụ thể để tổ chức, hướng dẫn thi hành tiếp tục có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần.

5. Văn bản xử lý các văn bản quy phạm pháp luật tại khoản 1 Điều này trái pháp luật, trừ trường hợp văn bản xử lý văn bản có nội dung thuộc phạm vi bí mật nhà nước.

6. Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ở Thành phố, cấp xã theo quy định tại Điều 27 Quy chế này.

7. Kết quả hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

8. Các văn bản khác theo quy định của Chính phủ.

Điều 34. Trách nhiệm cập nhật văn bản lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

1. Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố chỉ đạo tổ chức thực hiện việc cập nhật văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân các cấp ban hành lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện việc cập nhật văn bản theo quy định.

2. Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm cập nhật văn bản của Hội đồng

nhân dân và Ủy ban nhân dân Thành phố, tỉnh Bình Dương, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu trước khi sáp nhập ban hành.

3. Việc cập nhật văn bản phải được thực hiện như sau:

a) Đối với các văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố ban hành, Sở Tư pháp có trách nhiệm cập nhật văn bản ngay sau khi văn bản được ban hành.

b) Đối với các văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã, Sở Tư pháp là đầu mối tổ chức cập nhật các văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thi hành.

c) Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm cung cấp danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thi hành của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã về Sở Tư pháp để thực hiện việc cập nhật văn bản khi có yêu cầu.

4. Trong vòng 03 (ba) ngày kể từ ngày ký ban hành văn bản, Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội và Hội đồng nhân dân Thành phố, Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển 01 (một) bản chính cùng bản tập tin điện tử (có chữ ký điện tử/chữ ký số) đối với văn bản quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân Thành phố, 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 đến Sở Tư pháp để kiểm tra, bảo đảm tính chính xác, thống nhất trước khi đăng tải lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

5. Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra kết quả cập nhật văn bản lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật. Khi phát hiện hoặc nhận được thông báo có sự khác nhau giữa các thông tin tại khoản 2 Điều 3 Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28 tháng 5 năm 2015 của Chính phủ về cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, thì Sở Tư pháp phải thực hiện việc hiệu đính văn bản.

Việc hiệu đính văn bản phải được thực hiện kịp thời và không quá 01 (một) ngày làm việc, kể từ khi phát hiện hoặc nhận được thông báo. Sau khi tiến hành hiệu đính văn bản, cơ quan thực hiện cập nhật văn bản phải thông báo công khai nội dung hiệu đính trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

6. Văn bản được đăng lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật phải là bản chính

thức có chữ ký điện tử/chữ ký số của cơ quan ban hành văn bản hoặc của Sở Tư pháp trong trường hợp Sở Tư pháp thực hiện sao y văn bản từ bản chính do cơ quan ban hành văn bản gửi đến theo quy định pháp luật về công tác văn thư.

Điều 35. Việc trích xuất Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

1. Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật được tích hợp, đăng tải lên Mục văn bản quy phạm pháp luật trên Cổng hoặc Trang thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, các cơ quan chuyên môn, cơ quan thuộc Ủy ban nhân dân các cấp.

2. Sở Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, phối hợp với Sở Tư pháp và các Sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc trích xuất từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật tới Cổng hoặc trang Thông tin điện tử của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, các Sở, ban, ngành trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

Định kỳ rà soát việc hiển thị chuyên mục Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật tại các Cổng hoặc Trang thông tin điện tử để đảm bảo việc tích hợp Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sở Tư pháp có trách nhiệm phối hợp với Cục Công nghệ thông tin thuộc Bộ Tư pháp trong việc kết nối, tích hợp và trích xuất dữ liệu văn bản.

Chương IV
BẢO ĐẢM NGUỒN LỰC KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT; TỔ CHỨC, QUẢN LÝ CỘNG TÁC VIÊN KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

Điều 36. 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị quyết của Quốc hội, Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP, các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành.

2. Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố, Hội đồng

nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm bố trí đầy đủ biên chế, nhân sự 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 hoá và xử lý văn bản quy phạm pháp luật phù hợp với nhu cầu, số lượng văn bản của ngành, lĩnh vực, địa phương mình và mức độ phức tạp của các văn bản được kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa.

Tổ chức pháp chế, bộ phận pháp chế được thành lập tại các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố có trách nhiệm thường xuyên rà soát, bố trí công chức pháp chế phù hợp về năng lực, kinh nghiệm công tác để tham mưu thực hiện nhiệm vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại cơ quan, đơn vị mình hiệu quả trên cơ sở phối hợp chặt chẽ với Sở Tư pháp.

3. 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 hoá 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 hoá 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: thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 56 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

4. Người làm công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật được sắp xếp, 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 Chính phủ và Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Việc lập, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành.

Điều 37. Cơ quan sử dụng 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 có thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được sử dụng cộng tác viên phù hợp, được lựa chọn theo tiêu chí cụ thể cho từng công việc.

2. Việc sử dụng cộng tác viên phải được Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị phê duyệt bằng văn bản.

Điều 38. Phạm vi hoạt động của cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

Phạm vi công việc của cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được quy định cụ thể tại hợp đồng với cơ quan sử dụng cộng tác viên.

Điều 39. Tổ chức, quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Sở Tư pháp chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã lập danh sách và quản lý đội ngũ cộng tác viên trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Ủy ban nhân dân cấp xã chủ động xây dựng và sử dụng đội ngũ cộng tác viên trên địa bàn theo tình hình thực tế và nhu cầu của từng địa phương.

3. Các Sở, ban, ngành Thành phố phối hợp, đề xuất, giới thiệu, lựa chọn, công bố danh sách người làm cộng tác viên trong lĩnh vực, chức năng có liên quan đến cơ quan, đơn vị mình.

4. Sở Tư pháp đăng tải công khai Quyết định danh sách các cá nhân đủ điều kiện là cộng tác viên kiểm tra, rà soát văn bản để cơ quan, đơn vị có nhu cầu sử dụng cộng tác viên liên hệ ký hợp đồng; định kỳ báo cáo Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân Thành phố thông tin về số lượng cộng tác viên trên địa bàn.

5. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với các Sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức tập huấn nghiệp vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống văn bản pháp luật cho đội ngũ cộng tác viên; thông tin, cung cấp các tài liệu nghiệp vụ liên quan cho cộng tác viên nghiên cứu, sử dụng.

Điều 40. Tiêu chuẩn cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Tiêu chuẩn cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản, bảo đảm đầy đủ các tiêu chuẩn sau:

a) Tốt nghiệp Đại học Luật hoặc Đại học chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

b) 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 hoá văn bản quy phạm pháp luật.

c) Cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản là cá nhân không thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức chủ trì thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Các cá nhân đáp ứng các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều này và có nhu cầu làm cộng tác viên thì đăng ký danh sách về Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã kèm theo các giấy tờ sau:

a) Bản sao các bằng cấp liên quan đến lĩnh vực kiểm tra, rà soát như bằng Đại học luật, Đại học chuyên ngành.

b) Lý lịch khoa học hoặc bản thuyết trình về kinh nghiệm, năng lực của Cộng tác viên phù hợp với công việc, chuyên đề, lĩnh vực, ngành được giao kiểm tra, rà soát hệ thống hóa.

c) Giấy giới thiệu hoặc xác nhận của Thủ trưởng đơn vị nơi công tác xác nhận về thời gian làm công tác xây dựng, kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của cộng tác viên.

Điều 41. Mối quan hệ giữa cộng tác viên và Cơ quan sử dụng

1. Cộng tác viên và Cơ quan sử dụng cộng tác viên thiết lập mối quan hệ trên cơ sở hợp đồng cộng tác, theo nguyên tắc thỏa thuận, bình đẳng và tự nguyện giữa hai bên. Khi giao kết hợp đồng, cộng tác viên chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Cộng tác viên kiểm tra, rà soát văn bản thực hiện công việc độc lập, khách quan tuân thủ nguyên tắc kiểm tra văn bản, chịu trách nhiệm cá nhân về nội dung, kết quả kiểm tra, rà soát văn bản do mình thực hiện.

3. Cơ quan sử dụng cộng tác viên có trách nhiệm cung cấp đầy đủ thông tin về

đối tượng văn bản được kiểm tra, rà soát; tạo điều kiện cho cộng tác viên thực hiện công việc được giao; được sử dụng kết quả công việc của cộng tác viên theo yêu cầu công việc của mình.

Điều 42. Ký, chấm dứt hợp đồng cộng tác viên

1. Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức, đơn vị có thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản căn cứ vào nhu cầu công tác ký hợp đồng cộng tác theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn với cộng tác viên có đủ điều kiện quy định tại Điều 40 của Quy chế này.

2. Hợp đồng sử dụng cộng tác viên được thực hiện theo Phụ lục kèm theo Quyết định ban hành Quy chế này.

3. Cơ quan sử dụng cộng tác viên chấm dứt hợp đồng cộng tác viên trong các trường hợp sau:

a) Theo yêu cầu của cộng tác viên.

b) Cộng tác viên không khách quan, không trung thực trong thực hiện công việc được giao.

c) Cộng tác viên không đảm bảo thực hiện công việc đúng yêu cầu về thời gian và chất lượng theo hợp đồng hoặc theo yêu cầu.

d) Lợi dụng danh nghĩa cộng tác viên để thực hiện các hoạt động khác ngoài công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được giao.

đ) Cộng tác viên vi phạm nghĩa vụ quy định tại hợp đồng cộng tác.

e) Theo thỏa thuận giữa hai bên.

4. Cơ quan sử dụng và cộng tác viên có trách nhiệm thanh lý hợp đồng cộng tác sau khi kết thúc công việc và làm các thủ tục thanh quyết toán theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

5. Cơ quan sử dụng cộng tác viên quyết định số lượng cộng tác viên tùy thuộc vào phạm vi, tính chất, số lượng văn bản cần kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa.

6. Giám đốc Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã không ký hợp đồng với cộng tác viên thuộc biên chế của cơ quan, tổ chức chủ trì thực hiện công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Điều 43. Quyền của cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Được cung cấp tài liệu và các điều kiện cần thiết để phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại hợp đồng cộng tác.

3. Cộng tác viên được hưởng chế độ 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. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, cộng tác viên có quyền yêu cầu cơ quan sử dụng cộng tác viên cung cấp đầy đủ thông tin về văn bản được kiểm tra, rà soát.

Điều 44. Nghĩa vụ của cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Tham gia thực hiện kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo đúng thời hạn quy định trong hợp đồng hoặc theo yêu cầu của cơ quan sử dụng cộng tác viên.

2. Báo cáo tiến độ thực hiện công việc khi được yêu cầu và sau khi kết thúc công việc; cung cấp đầy đủ các hồ sơ, kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản bằng tập tin điện tử và bản in cho cơ quan sử dụng cộng tác viên theo hợp đồng cộng tác.

3. Đảm bảo sự chính xác, khách quan trong công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

4. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

5. Giữ bí mật thông tin, bí mật công tác, bí mật nhà nước.

6. Cộng tác viên có trách nhiệm không cung cấp thông tin về văn bản được kiểm tra, kết quả kiểm tra văn bản cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ trường hợp được cơ quan sử dụng cho phép bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 45. Chế độ báo cáo, thống kê về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ

thống hóa văn bản, cập nhật văn bản lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

1. Chế độ báo cáo 6 tháng, hàng năm:

a) Giám đốc Sở Tư pháp thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo thống kê về công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản, việc cập nhật văn bản lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo ủy quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố theo thời hạn quy định của Bộ Tư pháp; chịu trách nhiệm trước Ủy ban nhân dân Thành phố về kết quả thực hiện các báo cáo.

b) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc Ủy ban nhân dân Thành phố thực hiện chế độ báo cáo hàng năm về công tác kiểm tra và xử lý văn bản, công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản. Báo cáo được gửi đến Sở Tư pháp để tổng hợp thành báo cáo gửi Ủy ban nhân dân Thành phố và dự thảo báo cáo trình Ủy ban nhân dân Thành phố báo cáo Bộ Tư pháp.

c) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hàng năm về công tác kiểm tra và xử lý văn bản, công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản; thực hiện chế độ thống kê, báo cáo của ngành Tư pháp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

Ủy ban nhân dân cấp xã bố cục một mục riêng về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản trong chế độ báo cáo định kỳ hàng tháng, quý, năm về công tác tư pháp.

2. Thời hạn gửi báo cáo, thời điểm lấy số liệu báo cáo 6 tháng và báo cáo hàng năm được thực hiện như sau:

a) Đối với báo cáo định kỳ hàng năm: Các đơn vị gửi trước ngày 31 tháng 01 của năm liền kề, thời điểm lấy số liệu từ 01 tháng 01 đến ngày 31 tháng 12 của năm thực hiện báo cáo.

b) Đối với báo cáo thống kê 6 tháng, báo cáo thống kê năm: Các đơn vị thực hiện theo quy định về công tác thống kê, báo cáo của ngành Tư pháp theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

c) Sở Tư pháp, cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản có trách nhiệm hướng dẫn và đôn đốc thực hiện chế độ báo cáo này.

3. Nội dung báo cáo về công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

bao gồm:

a) Nội dung báo cáo về công tác kiểm tra, xử lý văn bản, gồm:

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.

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.

Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị.

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).

b) Nội dung báo cáo về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản, gồm:

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.

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

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.

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.

Khó khăn, vướng mắc và kiến nghị.

Những vấn đề khác có liên quan.

4. Trong trường hợp có yêu cầu của các cơ quan có thẩm quyền, các đơn vị thực hiện việc báo cáo đột xuất theo hướng dẫn của Sở Tư pháp.

Điều 46. Kiểm tra định kỳ việc triển khai công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản

1. Định kỳ 06 tháng, Giám đốc Sở Tư pháp tổ chức Đoàn kiểm tra công tác triển khai các nhiệm vụ trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản đối với các sở, ban, ngành Thành phố, Ủy ban nhân dân cấp xã. Trong trường hợp cần thiết, nội dung kiểm tra được lồng ghép các công tác xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, cung cấp văn bản để đăng tải lên Công báo điện tử và công tác tư pháp khác (nếu cần thiết). Thành phần Đoàn kiểm tra do Giám đốc Sở Tư pháp quyết định.

2. Sau khi kết thúc kiểm tra, Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm báo cáo kết quả kiểm tra đến Ủy ban nhân dân Thành phố; kết luận kiểm tra được gửi đến các đơn vị được kiểm tra.

Điều 47. Xử lý trách nhiệm trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản, rà soát, hệ thống hóa và cập nhật thông tin lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

1. Cơ quan, cá nhân có sai sót trong việc soạn thảo, ban hành văn bản đã có kết luận kiểm tra theo quy định tại Chương II của Quy chế này hoặc chậm trễ khắc phục, xử lý văn bản theo kết luận kiểm tra có thể bị xem xét xử lý theo các hình thức sau:

a) Xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức về trách nhiệm công vụ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức và các quy định có liên quan.

b) Xem xét, đánh giá việc bình xét thi đua, đề nghị khen thưởng đối với các tập thể, cá nhân theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng và các văn bản hướng dẫn thi hành.

c) Xem xét, đánh giá chỉ số chấm điểm về công tác cải cách hành chính trong lĩnh vực cải cách thể chế của đơn vị đối với các Sở, ban, ngành và Ủy ban nhân dân cấp xã (nếu có).

d) Đối với các văn bản quy phạm pháp luật đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận là có nội dung trái pháp luật và bị xử lý theo hình thức bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản thì không thực hiện việc chi kinh phí xây dựng văn bản theo quy định về công tác xây dựng văn bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh.

đ) Cơ quan kiểm tra văn bản xem xét gửi báo cáo, kết luận văn bản trái pháp luật về Hội đồng thi đua - khen thưởng Thành phố để cung cấp thông tin, phục vụ cho việc bình xét khen thưởng cuối năm đối với các tập thể, cá nhân có liên quan; gửi báo

cáo kết luận văn bản trái pháp luật về Sở Tài chính, Phòng Kinh tế hoặc Phòng Kinh tế, Hạ tầng và Đô thị (thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã) hoặc Kho bạc Nhà nước Khu vực II và các Phòng Giao dịch thuộc Kho bạc Nhà nước Khu vực II để kiểm soát, thực hiện các thủ tục thanh quyết toán theo quy định.

2. Đối với trường hợp các phương tiện truyền thông phản ánh về văn bản trái pháp luật nhưng qua kiểm tra, cơ quan có thẩm quyền kết luận văn bản không có nội dung trái pháp luật thì phương tiện truyền thông đăng tin phản ánh có trách nhiệm cải chính theo quy định.

3. Cơ quan, đơn vị, cá nhân thực hiện công tác kiểm tra văn bản trong quá trình thực hiện nhiệm vụ vi phạm những nguyên tắc theo Điều 7 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP có thể bị xem xét xử lý kỷ luật cán bộ, công chức, viên chức về trách nhiệm công vụ theo quy định của Luật Cán bộ, công chức, Luật Viên chức, Luật Phòng, chống tham nhũng, pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định có liên quan.

4. Các cá nhân, đơn vị thuộc quyền quản lý của Ủy ban nhân dân Thành phố có hành vi vi phạm trong việc cập nhật văn bản, bảo đảm an toàn, khai thác và sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật sẽ bị xem xét xử lý theo quy định.

Điều 48. Trách nhiệm thi hành

1. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân Thành phố trong việc hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã và các Sở, ban, ngành Thành phố.

b) Tham mưu Ủy ban nhân dân Thành phố xây dựng và tổ chức triển khai, thực hiện Kế hoạch kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh hàng năm.

c) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức Đoàn kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản tại các sở, ban, ngành, xã, phường, đặc khu thuộc Thành phố định kỳ 6 tháng, một năm.

d) Chủ động xây dựng đội ngũ cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản đáp ứng các điều kiện theo Quy chế này.

đ) Định kỳ, sơ kết, tổng kết công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh báo cáo Bộ Tư pháp, Ủy ban nhân dân Thành phố. Định kỳ tháng 12 hằng năm báo cáo về tình hình cập nhật, khai thác và sử dụng văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật gửi Bộ Tư pháp.

e) Tham mưu, tích hợp nội dung thực hiện Quy chế này vào tiêu chí chấm điểm, bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

2. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành Thành phố có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp trong công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình, tham mưu ban hành khi được yêu cầu; có trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu, hồ sơ, thông tin về văn bản được kiểm tra xử lý.

3. Hội đồng nhân cấp xã giao cơ quan, đơn vị giúp Hội đồng nhân cấp xã tổ chức thi hành Quy chế này, phối hợp cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, thông tin về văn bản được kiểm tra, xử lý cho Sở Tư pháp khi được yêu cầu.

4. Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế này, tự mình hoặc chỉ đạo cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác trực thuộc Ủy ban nhân dân cấp xã cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu, thông tin về văn bản được kiểm tra, xử lý cho Sở Tư pháp khi được yêu cầu.

5. Hội đồng nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp xã phân công, giao cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác hoặc công chức chuyên môn thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2, khoản 3, khoản 4, khoản 5 Điều 6, khoản 2 Điều 24, khoản 1 Điều 27, điểm b khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 32, điểm c khoản 2 Điều 45, khoản 3 Điều 48 Quy chế này, gửi thông tin phân công trên đến Sở Tư pháp để theo dõi, tổng hợp.

6. Thủ trưởng cơ quan được giao nhiệm vụ tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý nhà nước về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp mình hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc các đơn vị liên quan thực hiện công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Điều 49. Quy định 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 Ban

hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và Quy chế này.

2. 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 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Nghị định số 79/2025/NĐ-CP được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP và Quy chế này./.

Phụ lục

MẪU HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 26/2025/QĐ-UBND ngày 06 tháng 12 năm 2025)

CƠ QUAN SỬ DỤNG CỘNG TÁC VIÊN	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /…-HĐCT	*……, ngày ... tháng ... năm ...*

HỢP ĐỒNG CỘNG TÁC VIÊN

Chúng tôi, một bên là ông (bà): .....

Chức vụ: .....

Đại diện cho: .....

Địa chỉ: .....

Và một bên là ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Số Căn cước công dân (hoặc số căn cước): .....

Cấp ngày ….tháng ….năm ……, cấp tại: .....

Nơi làm việc: .....

Chức vụ, chuyên môn: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Thỏa thuận ký kết hợp đồng cộng tác và cam kết thực hiện đúng các điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn và chế độ làm việc

1. Ông (bà) làm việc theo hợp đồng cộng tác từ ngày... tháng ... năm ... đến ngày ... tháng ... năm ...

2. Cộng tác theo vụ việc hoặc thường xuyên: .....

3. Thời gian làm việc (số lượng giờ, ngày trong 1 tuần hoặc 1 tháng): .....

Điều 2. Nội dung công việc

1. Tham gia công tác kiểm tra văn bản.

2. Tham gia công tác rà soát thường xuyên, định kỳ hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

Điều 3. Chế độ chi cho hoạt động của cộng tác viên

1. Cộng tác viên được hưởng chế độ chi theo hợp đồng có thời hạn hoặc được chi thù lao theo hợp đồng khoán:

- Theo văn bản xin ý kiến với mức là:..... /văn bản

hoặc

- Theo thời gian làm việc với mức là: .....

2. Cộng tác viên được thanh toán công tác phí tham gia Đoàn kiểm tra theo chuyên đề, địa bàn hoặc theo ngành, lĩnh vực theo mức ..... /ngày.

3. Chế độ thù lao và công tác phí của cộng tác viên có thể được điều chỉnh theo quy định của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của cộng tác viên

1. Được tham gia tập huấn, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

2. Được cung cấp tài liệu và các điều kiện cần thiết để phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại hợp đồng cộng tác.

3. Được hưởng chế độ 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. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, cộng tác viên có quyền yêu cầu cơ quan sử dụng cộng tác viên cung cấp đầy đủ thông tin về văn bản được kiểm tra, rà soát.

5. Báo cáo tiến độ thực hiện công việc khi được yêu cầu và sau khi kết thúc công việc; cung cấp đầy đủ các hồ sơ, kết quả kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản

bằng tập tin điện tử và bản in cho cơ quan sử dụng cộng tác viên theo hợp đồng cộng tác.

6. Đảm bảo sự chính xác, khách quan trong công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

7. Tuân thủ các quy định của pháp luật về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

8. Giữ bí mật thông tin, bí mật công tác, bí mật nhà nước.

9. Cộng tác viên có trách nhiệm không cung cấp thông tin về văn bản được kiểm tra, kết quả kiểm tra văn bản cho bất kỳ bên thứ ba nào, trừ trường hợp được cơ quan sử dụng cho phép bằng văn bản hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của cơ quan sử dụng cộng tác viên

1. Thanh toán đầy đủ chế độ chi theo hợp đồng có thời hạn hoặc được chi thù lao theo hợp đồng khoán, công tác phí cho cộng tác viên theo quy định.

2. Được sử dụng kết quả công việc của cộng tác viên theo yêu cầu công việc của mình.

Điều 6. Điều khoản chung

1. Hợp đồng cộng tác viên có hiệu lực từ ngày ….. tháng ….. năm …….. đến ngày ……. tháng ……. năm …….

2. Hợp đồng cộng tác viên được chấm dứt trước thời hạn theo quy định tại Điều …. Quy chế về kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật, xây dựng Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và tổ chức, quản lý cộng tác viên kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh ban hành theo Quyết định số ……/2025/QĐ-UBND ngày ….. tháng ….. năm 2025 của Ủy ban nhân dân thành phố.

3. Trong quá trình thực hiện hợp đồng nếu có những thay đổi, bổ sung hoặc đề xuất cần thảo luận thì hai bên sẽ cùng bàn bạc, giải quyết.

4. Cơ quan sử dụng và cộng tác viên có trách nhiệm thanh lý hợp đồng cộng tác sau khi kết thúc công việc và làm các thủ tục thanh quyết toán theo hướng dẫn của Sở Tài chính.

5. Hợp đồng này được lập thành hai (02) bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một (01) bản./.

CỘNG TÁC VIÊN *(Ký, ghi rõ họ và tên)*	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN** **SỬ DỤNG CỘNG TÁC VIÊN** *(Ký tên, đóng dấu)*