

## MỤC LỤC

<b>Phần thứ nhất</b> .....	3
CHUYÊN ĐỀ KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL .....	3
I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL .....	3
1. Khái niệm kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.....	3
2. Đối tượng của hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản .....	4
3. Nội dung, nguyên tắc, phương thức kiểm tra, xử lý văn bản .....	6
4. Thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra, xử lý văn bản.....	10
5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra .....	15
6. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công KT, XL văn bản .....	17
7. Những hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra.....	18
8. Xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật .....	19
II. QUY TRÌNH, KỸ NĂNG KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL .....	19
1. Quy trình kiểm tra, xử lý văn bản.....	19
2. Kỹ năng kiểm tra văn bản .....	22
III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, ĐƠN ĐỐC, CHỈ ĐẠO, KIỂM TRA CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL; CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM ĐỐI VỚI CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL .....	40
1. Chế độ báo cáo.....	40
2. Đơn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản.....	41
3. Cộng tác viên kiểm tra văn bản .....	41
4. Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản ...	42
5. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản QPPL .....	42

<b>Phần thứ hai</b> .....	45
CHUYÊN ĐỀ RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL.....	45
I. CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN .....	45
1. Cơ sở pháp lý .....	45
2. Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện .....	45
II. NHỮNG ĐIỂM MỚI CỦA QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT VỀ CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 154/2020/NĐ-CP NGÀY 31/12/2020 .....	45
1. Các nội dung được sửa đổi, bổ sung:.....	46
2. Các nội dung cụ thể được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ.....	46
III. NHỮNG ĐIỂM MỚI QUY ĐỊNH VỀ BẢO ĐẢM KINH PHÍ CHO CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL.....	49
IV. RÀ SOÁT VĂN BẢN QPPL.....	51
1. Khái niệm, mục đích, đối tượng, nguyên tắc rà soát văn bản QPPL .....	51
2. Trách nhiệm thực hiện rà soát văn bản của HĐND, Ủy ban nhân dân .....	54
3. Nguồn văn bản rà soát, căn cứ rà soát, các hình thức xử lý văn bản được rà soát, sử dụng kết quả rà soát .....	56
4. Căn cứ, nội dung, trình tự rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL .....	59
5. Hệ thống hóa văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ...	73
6. Thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL .....	76
7. Biểu mẫu phục vụ hệ thống hóa văn bản QPPL.....	87

## **Phần thứ nhất**

### **CHUYÊN ĐỀ KIỂM TRA VÀ XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL**

Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật lần đầu tiên được quy định tại Hiến pháp năm 1992 (sửa đổi, bổ sung năm 2001) và tiếp tục được quy định tại Hiến pháp năm 2013, Luật Tổ chức Chính phủ năm 2001 (nay là Luật Tổ chức Chính phủ năm 2015), Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2003 (nay là Luật Tổ chức chính quyền địa phương 2015), Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân năm 2004, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 và các văn bản quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành. Hiện nay, hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và được quy định chi tiết tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Hoạt động kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thời gian qua được triển khai đồng bộ trên phạm vi toàn quốc với đối tượng là văn bản quy phạm pháp luật do cấp bộ đến văn bản quy phạm pháp luật do các cấp chính quyền địa phương ban hành. Kết quả kiểm tra, xử lý văn bản thời gian qua có vai trò, ý nghĩa quan trọng trong xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật.

#### **I. NHỮNG VẤN ĐỀ CHUNG VỀ KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL**

##### **1. Khái niệm kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật**

Mặc dù cơ chế kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật đã được quy định từ khá sớm (Hiến pháp 1992) và đã được Chính phủ quy định chi tiết tại Nghị định số 135/2003/NĐ-CP ngày 14/11/2003 và Nghị định số 40/2010/NĐ-CP ngày 12/4/2010 về kiểm tra và xử lý văn bản quy phạm pháp luật, tuy nhiên, cho đến khi Chính phủ ban hành Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì định nghĩa về kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật mới được quy định chính thức. Theo đó, tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định: “Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đánh giá, kết luận về tính hợp hiến, tính hợp pháp, tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra và xử lý văn bản trái pháp luật”.

Như vậy, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật là việc xem xét, đánh giá, đối chiếu văn bản được kiểm tra với văn bản làm căn cứ pháp lý cho việc kiểm tra nhằm phát hiện những nội dung không hợp hiến, không hợp pháp, không thống nhất của văn bản. Khái niệm kiểm tra văn bản được nêu ở trên còn bao gồm cả hoạt động xử lý văn bản trái pháp luật. Kiểm tra văn bản là hoạt động diễn ra sau khi văn bản quy phạm pháp luật đã được ban hành và có ý nghĩa quan trọng trong quá trình xây dựng và hoàn thiện hệ thống pháp luật trong Nhà nước pháp quyền

xã hội chủ nghĩa Việt Nam. Từ khái niệm trên, có thể nhận thấy, kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật là quá trình bao gồm nhiều khâu khác nhau, từ xem xét, đánh giá, đến kết luận về tính pháp lý của văn bản và việc xử lý văn bản trái pháp luật. Trong đó, cần lưu ý mối quan hệ biện chứng giữa kết luận về tính hợp hiến hợp pháp, tính thống nhất của văn bản được kiểm tra với việc xử lý nội dung trái pháp luật của văn bản đó. Hoạt động kiểm tra văn bản chỉ có ý nghĩa thực sự khi toàn bộ các khâu của hoạt động này được thực hiện triệt để, đến cùng, tức là thực hiện xong khâu xử lý nội dung trái pháp luật của văn bản. Việc xử lý nội dung trái pháp luật của văn bản thông qua các hình thức đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ văn bản giúp loại bỏ văn bản trái pháp luật khỏi hệ thống văn bản quy phạm pháp luật, ngăn chặn các hậu quả, tác hại phát sinh từ việc ban hành và áp dụng văn bản trái pháp luật gây ra. Do đó, nói đến kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thì không thể thiếu quá trình xử lý văn bản trái pháp luật. Đây là ý nghĩa thực sự của công cụ này trong hoàn thiện hệ thống pháp luật.

## **2. Đối tượng của hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản**

### **2.1. Đối tượng của hoạt động kiểm tra văn bản gồm:**

#### **(i) Văn bản quy phạm pháp luật:**

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

- Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng kiểm toán nhà nước: Đối tượng văn bản này đã được sửa đổi, bổ sung so với quy định tại Điểm b Khoản 1 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (thông tư liên tịch không bao gồm chủ thể là Tổng kiểm toán nhà nước)<sup>1</sup>. Theo đó, Khoản 17 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã sửa đổi Điểm b Khoản 1 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, quy định văn bản thuộc đối tượng được kiểm tra bao gồm Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước để phù hợp với quy định của Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật về hình thức thông tư liên tịch, trong đó, Tổng kiểm toán nhà nước là một bên được liên tịch ban hành văn bản này.

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân các cấp, quyết định của Ủy ban nhân dân các cấp.

- Văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính kinh tế đặc biệt.

(ii) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật, gồm:

<sup>1</sup> Điểm b Khoản 1 Điều 103 quy định:

“b) Thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao;”.

- Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật, cụ thể là: Văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân;

- Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

## 2.2. Văn bản được xử lý gồm:

(i) Văn bản trái pháp luật gồm văn bản ban hành không đúng thẩm quyền; văn bản có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn; văn bản quy định thời điểm có hiệu lực trái với quy định tại Khoản 1 Điều 151 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; văn bản vi phạm quy định của pháp luật về đánh giá tác động của chính sách, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra dự thảo; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành trong trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo trình tự, thủ tục rút gọn nhưng không thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 147 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật (sửa đổi, bổ sung năm 2020).

Đối tượng văn bản được xử lý nêu trên (tại Điểm b Khoản 2 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 17 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP<sup>2</sup>. Việc sửa đổi, bổ sung Điểm b Khoản 2 Điều 103 nhằm xác định rõ, không chỉ văn bản trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn được xử lý bằng hình thức bãi bỏ theo quy định tại Khoản 2 Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 29 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) mà cả văn bản quy định thời điểm có hiệu lực trái với quy định tại Khoản 1 Điều 151 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật<sup>3</sup> cũng được xác định là văn bản được xử lý bằng hình thức

<sup>2</sup> Điểm a Khoản 2 Điều 103 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định:

“2. Văn bản được xử lý gồm:

a) Văn bản trái pháp luật gồm văn bản ban hành không đúng thẩm quyền; văn bản có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn; văn bản vi phạm nghiêm trọng về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành;”.

<sup>3</sup> Khoản 1 Điều 151 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

**“Điều 151. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật**

1. Thời điểm có hiệu lực của toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại văn bản đó nhưng không sớm hơn 45 ngày kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước trung ương; không sớm hơn 10 ngày kể từ ngày ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; không sớm hơn 07 ngày kể từ ngày ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã.”.

Khoản 1 Điều 151 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 48 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật như sau:

“48. Sửa đổi, bổ sung Điều 151 như sau:

**“Điều 151. Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật**

này. Đồng thời, việc sửa đổi này cũng nhằm làm rõ, trường hợp nào văn bản được xác định là vi phạm nghiêm trọng trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản và bị xử lý bằng hình thức bãi bỏ, quy định này đã giải quyết vướng mắc trong quá trình xem xét, xử lý văn bản vi phạm trình tự, thủ tục ban hành văn bản trước đây. Theo đó, “văn bản vi phạm quy định của pháp luật về đánh giá tác động của chính sách, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra dự thảo; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành trong trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo trình tự, thủ tục rút gọn nhưng không thực hiện theo quy định tại Khoản 3 Điều 147 của Luật”<sup>4</sup>.

(ii) Văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày;

(iii) Văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

### 3. Nội dung, nguyên tắc, phương thức kiểm tra, xử lý văn bản

#### 3.1. Nội dung kiểm tra văn bản

Nội dung kiểm tra văn bản được quy định tại Điều 104 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, văn bản được kiểm tra các nội dung sau:

(i) Kiểm tra về thẩm quyền ban hành văn bản gồm kiểm tra thẩm quyền về hình thức và kiểm tra thẩm quyền về nội dung.

(ii) Kiểm tra về nội dung của văn bản.

(iii) Kiểm tra về căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản.

#### Nội dung kiểm tra

1. Thời điểm có hiệu lực của toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại văn bản đó nhưng không sớm hơn 45 ngày kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước ở trung ương; không sớm hơn 10 ngày kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; không sớm hơn 07 ngày kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện và cấp xã.”

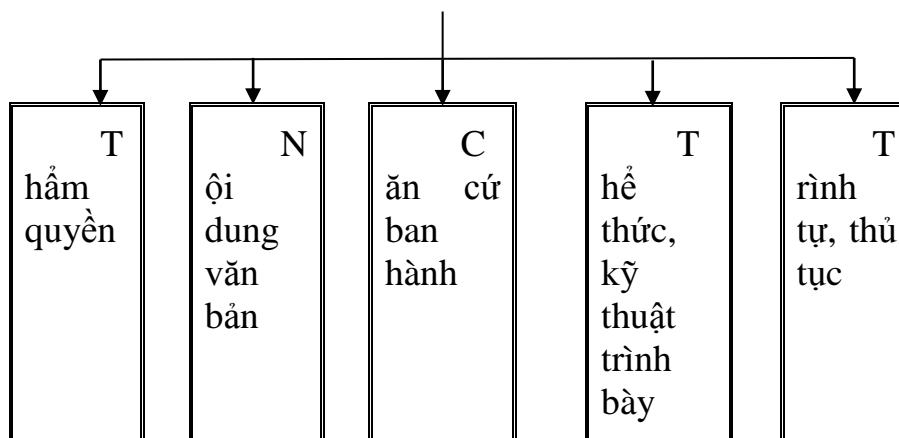
<sup>4</sup> Điều 147 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 45 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật như sau:

“45. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 và bổ sung khoản 3a vào sau khoản 3 Điều 147 như sau:

“3. Thủ tướng Chính phủ quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành trong trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn quy định tại khoản 1 Điều 146 của Luật này.

Văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quy định tại khoản này phải kèm theo ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

3a. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành trong trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 146 của Luật này.”



### 3.2. Nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản

Nguyên tắc kiểm tra, xử lý văn bản được quy định tại Điều 105 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, bao gồm:

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

Trong nguyên tắc này cần lưu ý việc kiểm tra, xử lý văn bản toàn diện, kịp thời, khách quan, công khai, minh bạch. Kiểm tra văn bản đòi hỏi tính toàn diện nhằm không để bỏ sót nội dung trái pháp luật của văn bản. Theo đó, khi kiểm tra, người kiểm tra phải thực hiện kiểm tra đầy đủ ba nội dung kiểm tra văn bản được quy định tại Điều 104 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Nguyên tắc kiểm tra văn bản kịp thời yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền tổ chức kiểm tra văn bản ngay khi văn bản được ban hành hoặc sau khi nhận được phản ánh, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Việc kịp thời kiểm tra, phát hiện, xử lý nội dung trái pháp luật giúp cho văn bản sau khi được ban hành không thể phát sinh hiệu lực, áp dụng trong thực tiễn, gây thiệt hại cho đối tượng chịu sự tác động hoặc hạn chế thấp nhất việc tiếp tục áp dụng văn bản trái pháp luật, có thể gây thiệt hại cho đối tượng chịu sự tác động của văn bản. Tính kịp thời có ý nghĩa rất lớn, góp phần “kịp thời” bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, công dân.

Việc kiểm tra văn bản phải bảo đảm tính khách quan, công khai, minh bạch : Nguyên tắc này đòi hỏi cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản xem xét văn bản được kiểm tra thật thận trọng, không vì động cơ hay mục đích cá nhân nào, trong đó có sự phối hợp nhịp nhàng, chặt chẽ với các cơ quan có liên quan, cơ quan, người đã ban hành văn bản để nắm rõ tình hình và các vấn đề khác liên quan đến văn bản được kiểm tra. Trên cơ sở tôn trọng sự thật khách quan và quá trình nghiên cứu, xem xét, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản kết luận về tính hợp hiến, hợp pháp của văn bản được kiểm tra.

Yêu cầu của nguyên tắc khách quan, công khai, minh bạch trong kiểm tra văn bản đòi hỏi mọi khâu trong quá trình này phải rõ ràng, ai cũng có thể hiểu về quy trình, ai cũng có thể biết được kết quả của hoạt động kiểm tra một văn bản cụ thể, như các kết luận kiểm tra văn bản, các yêu cầu xử lý văn bản trái pháp luật, hay các quyết định xử lý nội dung trái pháp luật của văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền... người dân và doanh nghiệp dễ dàng tiếp cận với các thông tin trên, từ đó, nắm rõ về tình trạng pháp lý của một văn bản QPPL, góp phần cho việc áp dụng pháp luật cũng như việc tự bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, công dân.

(ii) Không được lợi dụng việc kiểm tra, xử lý văn bản vì mục đích vụ lợi, gây khó khăn cho hoạt động của cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản và can thiệp vào quá trình xử lý văn bản trái pháp luật: nguyên tắc này được đặt ra nhằm bảo vệ hoạt động bình thường của cá nhân, cơ quan, tổ chức trong quá trình kiểm tra, xử lý văn bản đồng thời, ngăn chặn hành vi vụ lợi có thể phát sinh từ hoạt động này.

(iii) Cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản chịu trách nhiệm về kết luận kiểm tra và quyết định xử lý văn bản: Việc kết luận một văn bản là trái pháp luật có thể làm ảnh hưởng đến "sinh mệnh" của văn bản đó cũng như những hậu quả pháp lý của cơ quan, người ban hành văn bản. Do đó, pháp luật đã quy định nguyên tắc này nhằm nâng cao ý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản, góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả của hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản.

### 3.3. Phương thức kiểm tra văn bản

Song song với việc thực hiện nghiêm các nguyên tắc kiểm tra văn bản thì việc đa dạng hóa và kết hợp linh hoạt các phương thức kiểm tra văn bản là yếu tố quan trọng quyết định đến chất lượng và hiệu quả của công tác kiểm tra văn bản.

Phương thức kiểm tra văn bản được quy định tại Điều 106 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Phương thức để thực hiện kiểm tra văn bản gồm tự kiểm tra văn bản và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền:

#### 3.3.1. Tự kiểm tra văn bản

Để bảo đảm tính chủ động, linh hoạt trong quản lý hành chính nhà nước, tạo cơ hội tự xem xét, tự kiểm tra, xử lý trước khi văn bản được cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, xử lý. Đồng thời, cũng nhằm bảo đảm nguyên tắc thường xuyên, kịp thời, văn bản quy phạm pháp luật sau khi được ban hành sẽ được chính cơ quan ban hành văn bản đó tổ chức tự kiểm tra. Việc tự kiểm tra văn bản được thực hiện trong các trường hợp: ngay sau khi văn bản được ban hành; nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân hoặc nhận được kết luận kiểm tra của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản yêu cầu tự kiểm tra, xử lý.

#### 3.3.2. Kiểm tra văn bản theo thẩm quyền

(i) Kiểm tra văn bản do cơ quan, người ban hành văn bản gửi đến: theo đó, cơ quan ban hành văn bản sau khi ban hành văn bản có trách nhiệm gửi văn bản đến



cơ quan có thẩm quyền kiểm tra để cơ quan này thực hiện kiểm tra. Trên cơ sở văn bản do cơ quan ban hành gửi đến, cơ quan kiểm tra văn bản phải tổ chức kiểm tra văn bản theo thẩm quyền.

Ví dụ: Văn bản của các Bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi ban hành được gửi đến Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp và tổ chức Pháp chế Bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra theo ngành, lĩnh vực; Văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi đến Sở Tư pháp.

(ii) Kiểm tra văn bản khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật: phương thức kiểm tra văn bản này được thực hiện khi cơ quan, tổ chức, cá nhân thấy văn bản có dấu hiệu trái pháp luật (văn bản quy phạm pháp luật có dấu hiệu trái pháp luật hoặc văn bản có chứa quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do người không có thẩm quyền ban hành) thì phản ánh đến cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền tổ chức kiểm tra văn bản đó.

Ví dụ: khi cá nhân có phản ánh về văn bản có dấu hiệu trái pháp luật đến Cục Kiểm tra văn bản thì Cục Kiểm tra văn bản phải phân loại, tổ chức kiểm tra theo thẩm quyền.

(iii) Kiểm tra văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản, theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực.

Cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản căn cứ vào tình hình thực tiễn, yêu cầu quản lý nhà nước, yêu cầu hoàn thiện hệ thống pháp luật trong lĩnh vực cụ thể quyết định tổ chức kiểm tra văn bản tại cơ quan ban hành văn bản, kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực.

+ Kiểm tra văn bản theo địa bàn: Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, ảnh hưởng lớn đến kinh tế - xã hội, nếu thấy cần thiết, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản quy định tại Khoản 1, Điểm b Khoản 2 Điều 113 và Khoản 3 Điều 114 của Nghị định 34/2016/NĐ-CP<sup>5</sup> quyết định thành lập Đoàn kiểm tra

<sup>5</sup> Khoản 1 Điều 113 Nghị định số 34/2016 quy định:

**Điều 113. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ**

1. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về những nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm phối hợp với tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ kiểm tra văn bản có quy định thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ.

- Điểm b Khoản 2 Điều 113 Nghị định số 34/2016 quy định:

b) Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra văn bản quy định tại điểm a khoản này.

- Khoản 3 Điều 114 Nghị định số 34/2016 quy định:

3. Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc kiểm tra văn bản được quy định tại các khoản 1 và 2 Điều này.

văn bản theo địa bàn tại cơ quan ban hành văn bản. Cơ quan kiểm tra văn bản có trách nhiệm thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra về thành phần, thời gian, địa điểm, nội dung làm việc. Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; Đoàn kiểm tra tiến hành kiểm tra, kết luận, kiến nghị hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kiến nghị việc xử lý văn bản trái pháp luật; đồng thời kiến nghị xem xét trách nhiệm của cơ quan, người xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật;

Trường hợp thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để kiểm tra văn bản theo địa bàn thì cơ quan có văn bản được kiểm tra phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra chuẩn bị điều kiện cần thiết phục vụ Đoàn kiểm tra và thực hiện kế hoạch kiểm tra theo quy định.

+ Kiểm tra văn bản theo chuyên đề, ngành, lĩnh vực: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện phê duyệt kế hoạch kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực và đôn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện kế hoạch; Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định thành lập Đoàn kiểm tra liên ngành để thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực thuộc thẩm quyền kiểm tra;

Cơ quan kiểm tra phải thông báo cho cơ quan có văn bản được kiểm tra biết trước khi thực hiện việc kiểm tra theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực. Cơ quan có văn bản được kiểm tra có trách nhiệm phối hợp với Đoàn kiểm tra trong việc thực hiện kiểm tra văn bản, chuẩn bị các nội dung, hồ sơ liên quan đến văn bản được kiểm tra theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra và kế hoạch kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản; Đoàn kiểm tra liên ngành thực hiện kiểm tra văn bản theo chuyên đề hoặc theo ngành, lĩnh vực có trách nhiệm tổ chức thực hiện và phối hợp với cơ quan chủ trì kiểm tra, cơ quan, địa phương nơi có văn bản được kiểm tra thực hiện theo kế hoạch kiểm tra văn bản đã được phê duyệt; kết luận và kiến nghị hoặc báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền kiến nghị việc xử lý đối với các nội dung kiểm tra; báo cáo cơ quan chủ trì kiểm tra về kết quả kiểm tra văn bản của Đoàn kiểm tra.

Ví dụ: Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật - Bộ Tư pháp hàng năm đều có kế hoạch kiểm tra văn bản theo địa bàn tại một số địa phương cụ thể; tổ chức kiểm tra văn bản theo một số chuyên đề như: giá, giáo dục đào tạo, văn hóa, thể thao và du lịch, đất đai...

#### **4. Thẩm quyền, trách nhiệm kiểm tra, xử lý văn bản**

##### **4.1. Trách nhiệm tự kiểm tra, xử lý văn bản**

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản do mình ban hành hoặc liên tịch ban hành ngay sau khi văn bản

được ban hành hoặc nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Trong đó, cơ quan, người có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản được xác định như sau:

- Người đứng đầu tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ là đầu mối giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện việc tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng kiểm toán nhà nước ban hành;

- Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp là đầu mối giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện việc tự kiểm tra thông tư, thông tư liên tịch do Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng kiểm toán nhà nước ban hành;

Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm phối hợp với cơ quan, đơn vị có liên quan thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước để tự kiểm tra thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng kiểm toán nhà nước.

- Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ phối hợp với tổ chức pháp chế thuộc bộ mà Bộ trưởng bộ đó đã ban hành văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ thực hiện việc tự kiểm tra văn bản;

- Ban Pháp chế Hội đồng nhân dân giúp Hội đồng nhân dân thực hiện việc tự kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân;

- Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp, người đứng đầu cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

- Công chức tư pháp - hộ tịch giúp Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc tự kiểm tra văn bản.

Như vậy, không phải tất cả cơ quan, người có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản trực tiếp thực hiện việc kiểm tra văn bản, đa số các cơ quan thực hiện nhiệm vụ này với vai trò là “đầu mối”. Các cơ quan, đơn vị có liên quan phải kịp thời cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết và phối hợp với các cơ quan, người có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự kiểm tra văn bản trong việc tự kiểm tra văn bản.

Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, người có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tự

kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay kết quả kiểm tra văn bản với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để xem xét, xử lý theo quy định. Việc báo cáo được lập thành văn bản.

Báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản có dấu hiệu trái pháp luật gồm những nội dung sau: Đánh giá nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản và đề xuất hướng xử lý, thời hạn xử lý, biện pháp khắc phục hậu quả do văn bản gây ra (nếu có); Xác định trách nhiệm của cán bộ, công chức tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra và ban hành văn bản.

Về tự xử lý văn bản trái pháp luật sau khi thực hiện tự kiểm tra, Khoản 1 Điều 112 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>6</sup> đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 21 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP quy định như sau: “1. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, đơn vị thực hiện việc tự kiểm tra theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 111 của Nghị định này có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay kết quả kiểm tra văn bản với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để xem xét, xử lý theo quy định tại Điều 130 của Nghị định này.”. Quy định sửa đổi dẫn chiếu đến Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP nhằm khắc phục vướng mắc trong thực tiễn, khi các hình thức xử lý văn bản được quy định tại Tiểu mục 5 Mục 3 (Kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền), vì vậy mà nhiều cơ quan hiểu rằng, các hình thức xử lý văn bản này chỉ áp dụng khi xử lý văn bản trái pháp luật theo thẩm quyền mà không áp dụng cho hoạt động tự kiểm tra, xử lý văn bản.

Cơ quan, người ban hành có trách nhiệm xử lý kịp thời văn bản trái pháp luật đã ban hành.

#### 4.2. Thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản

Thẩm quyền kiểm tra văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện được quy định cụ thể, chi tiết tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

##### 4.2.1. Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về những nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.

<sup>6</sup> Khoản 1 Điều 112 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định:

**“Điều 112. Xử lý văn bản trái pháp luật**

1. Khi phát hiện văn bản có dấu hiệu trái pháp luật, cơ quan, đơn vị thực hiện việc tự kiểm tra theo quy định tại khoản 2 và 3 Điều 111 của Nghị định này có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo ngay kết quả kiểm tra văn bản với cơ quan, người đã ban hành văn bản đó để xem xét, xử lý theo quy định.”.

Người đứng đầu tổ chức pháp chế cơ quan thuộc Chính phủ có trách nhiệm phối hợp với tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ quản lý nhà nước về ngành, lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ kiểm tra văn bản có quy định thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ.

Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ thực hiện thẩm quyền kiểm tra văn bản do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về những nội dung có liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra thông tư của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.

Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện thẩm quyền kiểm tra văn bản theo quy định tương tự các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác và giúp Thủ tướng Chính phủ kiểm tra: thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; nội dung quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước; nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước. Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra văn bản.

- Bộ trưởng Bộ Tư pháp đề nghị các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương kiểm tra các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra của các bộ, cơ quan ngang bộ, chính quyền địa phương khi có phản ánh, kiến nghị của cá nhân, tổ chức.

4.2.2. Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện kiểm tra văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp xã.

Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện việc kiểm tra văn bản.

4.2.3. Thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật

(i) Bộ trưởng Bộ Tư pháp trình Thủ tướng Chính phủ quyết định:

- Đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ:

+ Thông tư trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành;

+ Quyết định trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành.

- Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ:

+ Nội dung trái pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ trong thông tư liên tịch do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành, đồng thời, yêu cầu Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thỏa thuận với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước cùng xử lý văn bản đó;

+ Nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ.

(ii) Thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ trong việc xử lý văn bản trái pháp luật

Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền:

- Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành liên quan đến ngành, lĩnh vực do mình phụ trách. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách, đồng thời đề nghị Ủy ban thường vụ Quốc hội bãi bỏ;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành về ngành, lĩnh vực do mình phụ trách.

Riêng Bộ trưởng Bộ Tư pháp, ngoài việc thực hiện thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật tương tự các Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ khác đã được nêu ở trên, Bộ trưởng Bộ Tư pháp có thẩm quyền:

- Kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành nghị quyết trái pháp luật do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

- Trình Thủ tướng Chính phủ quyết định đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ quyết định trái pháp luật do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực quản lý nhà nước;

- Kiến nghị xử lý văn bản liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật giữa các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước theo thủ tục quy định tại Khoản 4 Điều 122 của Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

(iii) Thẩm quyền của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: ngoài việc thực hiện thẩm quyền xử lý văn bản trái pháp luật tương tự Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đã được nêu ở trên, Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ có thẩm quyền:

- Kiến nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trái pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành. Trường hợp kiến nghị không được chấp thuận thì trình Thủ tướng Chính phủ quyết định;

- Kiến nghị xử lý thông tư liên tịch có dấu hiệu trái pháp luật giữa Bộ trưởng Bộ Tư pháp với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước theo quy định tại Khoản 4 Điều 122 của Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

(iv) Thẩm quyền của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện trong việc xử lý văn bản trái pháp luật

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

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

## **5. Nhiệm vụ, quyền hạn của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra**

### **5.1. Nhiệm vụ của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra**

Nhiệm vụ của cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra được quy định tại Điều 131 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, cơ quan, người ban hành văn bản được kiểm tra có các nhiệm vụ:

(i) Gửi văn bản đến cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra theo quy định; cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

(ii) Gửi đăng Công báo, niêm yết văn bản đã được xử lý theo quy định của pháp luật.

(iii) Giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

(iv) Tự kiểm tra kịp thời để phát hiện và xử lý văn bản có dấu hiệu trái pháp luật theo quy định tại Khoản 1 Điều 111 và Điều 112 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

(v) Thông báo kết quả xử lý văn bản trái pháp luật cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.

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

(vii) Thực hiện các quyết định, yêu cầu của Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại Điều 118 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

(viii) Thực hiện các quyết định, kiến nghị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ theo quy định tại Điều 119 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện theo quy định tại Điều 120 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

## 5.2. Quyền hạn của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra

Theo quy định tại Điều 132 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền như sau:

(i) Được thông báo về kế hoạch, nội dung kiểm tra, nội dung được yêu cầu.

(ii) Trình bày ý kiến liên quan đến nội dung văn bản được kiểm tra.

(iii) 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 bí mật nhà nước không được phép cung cấp theo quy định của pháp luật.

(iv) Giải trình và đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản xem xét lại kết luận kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật.

Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản vẫn quyết định xử lý theo quy định tại Điều 119 và Điều 120 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản xem xét lại quyết định xử lý. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị xem xét lại quyết định xử lý, nếu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản không trả lời thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền báo cáo Thủ tướng Chính phủ, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Khi thực hiện các quyền 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 báo cáo, đề nghị của mình.



## **6. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản**

Điều 185 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật như sau:

### **6.1. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ**

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của bộ, ngành mình;

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Tư pháp, Văn phòng Chính phủ và các cơ quan có liên quan trong việc kiểm tra, xử lý văn bản có quy định thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, ngành mình do các bộ, cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành;

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản thuộc quyền quản lý của bộ, ngành mình;

- Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra, xử lý văn bản trong bộ, cơ quan ngang bộ;

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

### **6.2. Trách nhiệm của Bộ trưởng Bộ Tư pháp**

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

- Chủ trì, phối hợp với Văn phòng Chính phủ, các bộ, ngành, cơ quan có liên quan tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

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

- Hướng dẫn nghiệp vụ, kiểm tra công tác kiểm tra, xử lý văn bản đối với tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp;

- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra, xử lý văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản;

- Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản; tổ chức nghiên cứu khoa học về kiểm tra, xử lý văn bản;

- Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của bộ.

### **6.3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp huyện**

- Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch kiểm tra văn bản ở địa phương;

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

- Phối hợp và tạo điều kiện để các cơ quan kiểm tra văn bản thực hiện việc kiểm tra văn bản theo thẩm quyền;
- Tổ chức bồi dưỡng nghiệp vụ kiểm tra văn bản; tổ chức và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản tại địa phương; tổ chức nghiên cứu khoa học về kiểm tra văn bản;
- Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc kiểm tra văn bản;
- Sơ kết, tổng kết về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của địa phương.
- Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện quản lý nhà nước về công tác kiểm tra, xử lý văn bản theo các nội dung nêu trên.

### **7. Những hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra**

Những hành vi vi phạm pháp luật trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản của cơ quan, người có văn bản được kiểm tra được quy định tại Điều 133 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Không gửi văn bản theo quy định; không cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản.
- Không thực hiện việc đăng Công báo, niêm yết các văn bản quy phạm pháp luật đã được xử lý theo quy định của pháp luật.
- Không tổ chức tự kiểm tra để phát hiện, xử lý văn bản trái pháp luật do mình ban hành.
- Không xử lý văn bản khi có yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra hoặc yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân và cơ quan thông tin đại chúng.
- Có hành vi cản trở, gây khó khăn cho cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra trong quá trình kiểm tra văn bản.
- Báo cáo sai sự thật khi thực hiện các quyền quy định tại các Khoản 4 và 5 Điều 132 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>7</sup>.

<sup>7</sup> Khoản 4, Khoản 5 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định:

“4. Giải trình và đề nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản xem xét lại kết luận kiểm tra, xử lý văn bản trái pháp luật.

5. Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản vẫn quyết định xử lý theo quy định tại Điều 119 và Điều 120 của Nghị định này thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản xem xét lại quyết định xử lý. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị xem xét lại quyết định xử lý, nếu cơ quan, người có thẩm quyền xử lý văn bản không trả lời thì cơ quan, người có văn bản được kiểm tra có quyền báo cáo Thủ tướng Chính phủ, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, hoặc báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, nếu cơ quan, người đã xử lý văn bản là Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Khi thực hiện các quyền quy định tại khoản 4 và 5 Điều 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 báo cáo, đề nghị của mình.”

- Không thực hiện quyết định của cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản do mình ban hành.

- Những hành vi vi phạm pháp luật khác trong quá trình thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản.

Tùy theo tính chất và mức độ của hành vi vi phạm pháp luật về kiểm tra, xử lý văn bản, cơ quan, người có văn bản được kiểm tra phải bị xử lý theo quy định của pháp luật.

## **8. Xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật**

Điều 134 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định về xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người ban hành văn bản trái pháp luật. Theo đó, việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật phải căn cứ vào nội dung, tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả của nội dung trái pháp luật gây ra đối với xã hội và trên cơ sở tính chất, mức độ lỗi của cơ quan, người đã ban hành, tham mưu ban hành văn bản đó.

Theo Khoản 2 Điều 134 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, việc xem xét trách nhiệm tập thể, trách nhiệm cá nhân được thực hiện như sau:

- Cơ quan ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật phải tổ chức việc kiểm điểm, xác định trách nhiệm của tập thể và báo cáo cơ quan cấp trên có thẩm quyền xem xét, quyết định theo quy định của pháp luật, đồng thời xem xét trách nhiệm của người đứng đầu cơ quan trong việc ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật;

- Cán bộ, công chức trong quá trình tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản có nội dung trái pháp luật, tùy theo tính chất, mức độ lỗi và nội dung trái pháp luật của văn bản, phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ, công chức thực hiện theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

Cơ quan, người ban hành văn bản khi nhận được kết luận kiểm tra, kiến nghị của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản mà không thực hiện việc xem xét, xử lý văn bản trái pháp luật hoặc không thực hiện thông báo kết quả xử lý theo quy định thì bị xử lý theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức.

## **II. QUY TRÌNH, KỸ NĂNG KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL**

### **1. Quy trình kiểm tra, xử lý văn bản**

#### **1.1. Quy trình tự kiểm tra, xử lý văn bản**

(i) Khi phát hành văn bản quy phạm pháp luật, cơ quan, đơn vị phát hành gửi văn bản cho cơ quan, đơn vị được phân công để thực hiện tự kiểm tra văn bản.

Trường hợp nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân về văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức

văn bản quy phạm pháp luật và văn bản có thể thức và nội dung như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành, thì cơ quan, đơn vị có trách nhiệm ban hành những văn bản đó gửi ngay cho cơ quan, đơn vị được phân công để tự kiểm tra.

(ii) Tiến hành tự kiểm tra văn bản.

(iii) Trường hợp phát hiện văn bản có nội dung trái pháp luật thì cơ quan, đơn vị tự kiểm tra phối hợp cơ quan, đơn vị đã chủ trì soạn thảo, trình văn bản để trao đổi thống nhất những nội dung trái pháp luật, các biện pháp xử lý.

(iv) Lập hồ sơ kiểm tra văn bản và báo cáo với cơ quan, người đã ban hành văn bản để kịp thời xử lý theo thẩm quyền. Hồ sơ kiểm tra văn bản, báo cáo kết quả tự kiểm tra văn bản, các hình thức xử lý văn bản được thực hiện theo quy định.

(v) Xử lý văn bản trái pháp luật theo quy định.

## 1.2. Quy trình kiểm tra, xử lý văn bản theo thẩm quyền

(i) Tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra.

Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở “Sổ văn bản đến” để theo dõi việc gửi và tiếp nhận văn bản thuộc đối tượng kiểm tra.

(ii) Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản phân công người kiểm tra văn bản.

(iii) Người kiểm tra văn bản tiến hành kiểm tra văn bản: xem xét, đánh giá tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản được kiểm tra.

(iv) Báo cáo kết quả kiểm tra văn bản và đề xuất hướng xử lý:

- Khi phát hiện văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản lập Phiếu kiểm tra văn bản<sup>8</sup>, báo cáo Thủ trưởng cơ quan kiểm tra về kết quả kiểm tra và đề xuất hướng xử lý.

- Căn cứ vào tính chất, mức độ trái pháp luật của văn bản và hậu quả gây ra, người kiểm tra văn bản có thể đề xuất: hình thức xử lý văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm của cơ quan, người có thẩm quyền đã ban hành văn bản trái pháp luật; xử lý trách nhiệm đối với cán bộ, công chức đã tham mưu soạn thảo, thẩm định, thẩm tra, ban hành văn bản trái pháp luật trong trường hợp người đó có lỗi.

(v) Kết luận kiểm tra văn bản

Kết luận kiểm tra văn bản quy định tại Khoản 5 Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>9</sup> đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 23 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP như sau:

<sup>8</sup> Được hướng dẫn cụ thể tại Mục... tài liệu này.

<sup>9</sup> Khoản 5 Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định:

“5. Kết luận kiểm tra văn bản:

a) Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản xem xét, kết luận theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản;

b) Kết luận kiểm tra được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản để xem xét, xử lý theo quy định của pháp luật.”.

#### “5. Kết luận kiểm tra văn bản

Thủ trưởng cơ quan kiểm tra văn bản xem xét, kết luận theo thẩm quyền hoặc trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản. Cơ quan kiểm tra văn bản có thể kiến nghị về tính minh bạch, khả thi, hiệu quả của văn bản.”.

Quy định sửa đổi này đã ghi nhận thẩm quyền mới, quan trọng của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản, đó là thẩm quyền có thể kiến nghị về tính minh bạch, khả thi, hiệu quả của văn bản. Quy định này được đặt ra với tính chất là “quyền” của cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản mà không phải “nghĩa vụ”, do đó, tùy vào từng trường hợp cụ thể, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản có thể nghiên cứu và kiến nghị về tính minh bạch, khả thi, hiệu quả của văn bản được kiểm tra, mà không phải kiến nghị trong tất cả các trường hợp. Quy định này đặt ra nhằm giải quyết vấn đề của thực tiễn, theo đó, trong thực tế, mặc dù văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra, đã được kiểm tra khẳng định bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, tuy nhiên văn bản đó có nội dung không đảm bảo tính minh bạch, khả thi, hiệu quả gây bức xúc trong dư luận, nhiều trường hợp dư luận cho rằng văn bản này trái pháp luật nhưng lại không bị kiểm tra, xử lý trong khi thực chất văn bản bảo đảm tính pháp lý nhưng tính minh bạch, khả thi, hiệu quả lại không bảo đảm. Tuy nhiên, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản lại không có thẩm quyền “phát biểu” về nội dung này của văn bản. Do vậy, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã sửa đổi, bổ sung để đảm bảo tính định hướng tư duy pháp lý trong xã hội, giúp người dân, doanh nghiệp hiểu rõ hơn về tính pháp lý của văn bản cũng như đảm bảo việc kiểm tra văn bản toàn diện hơn.

(vi) Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản không xử lý văn bản trái pháp luật hoặc cơ quan kiểm tra văn bản không nhất trí với kết quả xử lý thì cơ quan kiểm tra văn bản trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Hồ sơ trình cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý văn bản gồm: báo cáo của cơ quan kiểm tra văn bản; văn bản được kiểm tra; cơ sở pháp lý để kiểm tra; phiếu kiểm tra văn bản; ý kiến của các cơ quan (nếu có); kết luận kiểm tra của cơ quan kiểm tra văn bản; các văn bản giải trình, thông báo kết quả xử lý của cơ quan có văn bản được kiểm tra (nếu có) và các tài liệu khác có liên quan.

Cơ quan kiểm tra văn bản phải mở “Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật” để theo dõi, đôn đốc việc xử lý văn bản theo Mẫu số 02 Phụ lục III Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể là:

Mẫu số 02. Sổ theo dõi xử lý văn bản trái pháp luật

Tên cơ quan lập sổ theo dõi

**SỔ THEO DÕI XỬ LÝ  
VĂN BẢN TRÁI PHÁP LUẬT**

NĂM:

STT	Văn bản trái pháp luật <sup>1</sup>	Đề xuất xử lý				Kết quả xử lý		Ghi chú
		Văn bản đề xuất <sup>2</sup>	Nội dung đề xuất	Người ký	Cơ quan/người có trách nhiệm xử lý	Văn bản xử lý <sup>3</sup>	Nội dung xử lý	
1								
2								

<sup>1</sup> Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành, tên cơ quan ban hành, tên văn bản.

<sup>2</sup> Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản đề xuất.

<sup>3</sup> Ghi rõ tên, số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản xử lý.

## **2. Kỹ năng kiểm tra văn bản**

### **2.1. Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản**

Để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản phải dựa trên những căn cứ pháp lý rõ ràng, cụ thể. Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra các điều kiện sau:

(i) Là văn bản quy phạm pháp luật: để kiểm tra, xác định nội dung trái pháp luật của văn bản phải dựa trên căn cứ pháp lý là văn bản quy phạm pháp luật mà không phải bất kỳ loại văn bản hành chính nào.

(ii) Có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được kiểm tra do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

- Trong trường hợp các văn bản là cơ sở pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra có quy định khác nhau về cùng một vấn đề, thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

- Trong trường hợp các văn bản là cơ sở pháp lý để kiểm tra do một cơ quan ban hành về cùng một vấn đề nhưng có quy định khác nhau, thì áp dụng quy định của văn bản được ban hành sau;

- Văn bản do các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ ban hành có quy định khác nhau về cùng một vấn đề, thì áp dụng văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ quản lý nhà nước về lĩnh vực đó.

(iii) Văn bản đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra hoặc chưa có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra nhưng đã được thông qua hoặc ký ban hành và sẽ có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra.

- Văn bản đang có hiệu lực tại thời điểm ban hành văn bản được kiểm tra:

Thời điểm có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật được xác định theo quy định tại Điều 151 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật và không thuộc các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Điều 154 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Văn bản đã được ký ban hành, thông qua, chưa có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra nhưng phải có nhưng phải đáp ứng yêu cầu: có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm có hiệu lực của văn bản được kiểm tra, bao gồm: Văn bản được đưa vào làm căn cứ pháp lý để ban hành văn bản được kiểm tra và văn bản có liên quan đến việc xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra.

Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra được quy định tại Điều 107 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>10</sup>, trong đó Khoản 2 Điều này đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 18 Điều 1 Nghị định số 156/2020/NĐ-CP, theo đó đã bỏ nội dung “Văn bản ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 153 của Luật không được sử dụng làm căn cứ pháp lý để kiểm tra văn bản từ thời điểm ngưng hiệu lực đến thời điểm tiếp tục có hiệu lực theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền” nhằm tạo sự thống nhất trong nội tại Khoản này.

<sup>10</sup> Điều 107 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định:

**“Điều 107. Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra**

Căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra là văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm các điều kiện sau:

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

Văn bản ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 153 của Luật không được sử dụng làm căn cứ pháp lý để kiểm tra văn bản từ thời điểm ngưng hiệu lực đến thời điểm tiếp tục có hiệu lực theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.”.

## 2.2. Kiểm tra thẩm quyền ban hành văn bản

Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng thẩm quyền là văn bản tuân thủ đúng quy định của pháp luật đối với thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung khi được ban hành. Cụ thể là:

(i) Thẩm quyền về hình thức: cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản theo đúng hình thức (tên loại văn bản) đã được quy định cho cơ quan, người có thẩm quyền đó theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

Ví dụ: Theo quy định tại Điều 4 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015, Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ được ban hành văn bản quy phạm pháp luật với hình thức là thông tư; Hội đồng nhân dân các cấp ban hành văn bản quy phạm pháp luật với hình thức là Nghị quyết; Ủy ban nhân dân các cấp ban hành văn bản quy phạm pháp luật với hình thức là Quyết định...

(ii) Thẩm quyền về nội dung: cơ quan, người có thẩm quyền chỉ ban hành các văn bản có nội dung phù hợp với thẩm quyền của mình được pháp luật cho phép hoặc đã được phân công, phân cấp. Thẩm quyền này được xác định trong các văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn quy định về phân công, phân cấp, văn bản quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước cụ thể của từng cơ quan, từng cấp, từng ngành đối với từng lĩnh vực.

Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành không đúng thẩm quyền là văn bản ban hành không đảm bảo được các quy định về thẩm quyền nêu trên, thể hiện dưới một số dạng:

- Cấp dưới ban hành văn bản để quy định những vấn đề thuộc thẩm quyền của cơ quan cấp trên, ví dụ:

+ Điều 4 Luật xử lý vi phạm hành chính 2012<sup>11</sup> đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 3 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính (có hiệu lực từ 01/01/2022) quy định:

“Điều 4. Thẩm quyền quy định về xử phạt vi phạm hành chính và chế độ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính

1. Căn cứ quy định của Luật này, Chính phủ quy định các nội dung sau đây:

a) Hành vi vi phạm hành chính; hành vi vi phạm hành chính đã kết thúc và hành vi vi phạm hành chính đang thực hiện; hình thức xử phạt, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng hành vi vi phạm hành chính; đối tượng bị xử phạt; thẩm quyền xử phạt, mức phạt tiền cụ thể theo từng chức danh và thẩm quyền

<sup>11</sup> Điều 4 Luật Xử lý vi phạm hành chính 2012 (còn hiệu lực) quy định:

**“Điều 4. Thẩm quyền quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong các lĩnh vực quản lý nhà nước và chế độ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính**

Căn cứ quy định của Luật này, Chính phủ quy định hành vi vi phạm hành chính; hình thức xử phạt, mức xử phạt, biện pháp khắc phục hậu quả đối với từng hành vi vi phạm hành chính; thẩm quyền xử phạt, mức phạt tiền cụ thể theo từng chức danh và thẩm quyền lập biên bản đối với vi phạm hành chính trong từng lĩnh vực quản lý nhà nước; chế độ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính và quy định mẫu biên bản, mẫu quyết định sử dụng trong xử phạt vi phạm hành chính.”.



lập biên bản đối với vi phạm hành chính; việc thi hành các hình thức xử phạt vi phạm hành chính, các biện pháp khắc phục hậu quả trong từng lĩnh vực quản lý nhà nước;

b) Chế độ áp dụng các biện pháp xử lý hành chính.

2. Biểu mẫu sử dụng trong xử lý vi phạm hành chính được thực hiện theo quy định của Chính phủ.

3...”.

Như vậy, thẩm quyền quy định các nội dung trên đã được Luật Xử lý vi phạm hành chính 2012 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Xử lý vi phạm hành chính giao cho Chính phủ quy định. Trường hợp Bộ, ngành, địa phương ban hành văn bản quy định về các nội dung nêu trên là không đúng thẩm quyền về nội dung.

- Ban hành văn bản để quy định những vấn đề không thuộc phạm vi thẩm quyền được giao.

Ví dụ: Điều 14 Luật Ban hành văn bản QPPL năm 2015 quy định về những hành vi bị nghiêm cấm, trong đó Khoản 4 (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 4 Điều 1 Luật Sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật)<sup>12</sup> quy định nghiêm cấm: “4. Quy định thủ tục hành chính trong thông tư, thông tư liên tịch, quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân, văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, trừ trường hợp được luật, nghị quyết của Quốc hội giao hoặc trường hợp cần thiết phải quy định thủ tục hành chính trong nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật này”.

Như vậy, chỉ trong trường hợp cụ thể (được luật, nghị quyết của Quốc hội giao hoặc trường hợp cần thiết phải quy định thủ tục hành chính trong nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định tại khoản 4 Điều 27 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật<sup>13</sup>), văn bản QPPL của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Tổng kiểm toán nhà nước, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính kinh tế đặc biệt được quy định thủ tục hành chính, ngoài các trường hợp này mà văn bản của các chủ thể nêu trên có quy định thủ tục hành chính là được xác định trái pháp luật về thẩm quyền.

<sup>12</sup> Khoản 4 Điều 14 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật 2015 quy định:

“4. Quy định thủ tục hành chính trong thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao với Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ với Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt; nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện, nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp xã, quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã, **trừ trường hợp được giao trong luật.**”

<sup>13</sup> Trường hợp này được áp dụng kể từ ngày 01/01/2021 – thời điểm Luật Sửa đổi, bổ sung Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực.

- Văn bản cấp trên giao cho liên tịch ban hành nhưng chỉ có một cơ quan ban hành.

### 2.3. Kiểm tra nội dung của văn bản

Khi kiểm tra nội dung văn bản, người kiểm tra nghiên cứu, đối chiếu, đánh giá nội dung văn bản được kiểm tra với văn bản là cơ sở pháp lý để kiểm tra. Theo đó, văn bản có nội dung phù hợp với quy định của pháp luật là nội dung văn bản được ban hành phù hợp với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; các văn bản quy phạm pháp luật do Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành và các văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước cấp trên; Quyết định của Ủy ban nhân dân phải phù hợp với nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

- Thông tư của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ phải phù hợp với Hiến pháp, luật, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ và thông tư, thông tư liên tịch của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ khác về lĩnh vực do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ đó quản lý; Thông tư của Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ không đáp ứng các yêu cầu trên sẽ không đảm bảo tính hợp hiến, hợp pháp, tính thống nhất của văn bản. Ví dụ:

Thông tư số .../2003/TT-B... ngày .../.../2003 của Bộ C. hướng dẫn tổ chức cấp đăng ký, biển số phương tiện giao thông cơ giới đã quy định: "...Mỗi người chỉ được đăng ký 1 xe mô tô hoặc xe gắn máy". Quy định này đã hạn chế quyền sở hữu của công dân, được quy định tại Điều 58 Hiến pháp năm 1992<sup>14</sup>, vi phạm Khoản 1, Điều 221 của Bộ luật dân sự 1995<sup>15</sup>, theo đó, tài sản hợp pháp thuộc sở hữu tư nhân không bị hạn chế về số lượng, giá trị.

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp tỉnh phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước ở trung ương, gồm: Hiến pháp, nghị quyết của Quốc hội; pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; lệnh, quyết định của Chủ tịch nước; nghị định của Chính phủ; quyết định của Thủ tướng Chính phủ và thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã phải phù hợp với văn bản của các cơ quan nhà nước ở trung ương, văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp trên.

<sup>14</sup> Điều 58 Hiến pháp 1992 quy định:

"Công dân có quyền sở hữu về thu nhập hợp pháp, của cải để dành, nhà ở, tư liệu sinh hoạt, tư liệu sản xuất, vốn và tài sản khác trong doanh nghiệp hoặc trong các tổ chức kinh tế khác; đối với đất được Nhà nước giao sử dụng thì theo quy định tại Điều 17 và Điều 18.

Nhà nước bảo hộ quyền sở hữu hợp pháp và quyền thừa kế của công dân."

<sup>15</sup> Điều 221 Bộ luật dân sự 1995 quy định:

"Điều 221. Tài sản thuộc sở hữu tư nhân

1- Thu nhập hợp pháp, của cải để dành, nhà ở, tư liệu sinh hoạt, tư liệu sản xuất, vốn, hoa lợi, lợi tức và các tài sản hợp pháp khác của cá nhân là tài sản thuộc sở hữu tư nhân.

Tài sản hợp pháp thuộc sở hữu tư nhân không bị hạn chế về số lượng, giá trị.

2- Cá nhân không được sở hữu đối với tài sản mà pháp luật quy định không thể thuộc sở hữu tư nhân."

Ví dụ: Năm 2011, Hội đồng nhân dân thành phố A. ban hành Nghị quyết số .../2011/NQ-HĐND về nhiệm vụ năm 2012. Trong đó có quy định “tạm dừng giải quyết đăng ký thường trú mới vào khu vực nội thành đối với các trường hợp chỗ ở là nhà thuê, mượn, ở nhờ mà không có nghề nghiệp hoặc có nhiều tiền án, tiền sự”.

Về vấn đề nêu trên, Điều 3 và Điều 19 Luật Cư trú 2006 quy định:

“Điều 3. Quyền tự do cư trú của công dân

Công dân có quyền tự do cư trú theo quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan. Công dân có đủ điều kiện đăng ký thường trú, tạm trú thì có quyền yêu cầu cơ quan nhà nước có thẩm quyền đăng ký thường trú, tạm trú.

Quyền tự do cư trú của công dân chỉ bị hạn chế theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền và theo trình tự, thủ tục do pháp luật quy định.”.

“Điều 19. Điều kiện đăng ký thường trú tại tỉnh

Công dân có chỗ ở hợp pháp ở tỉnh nào thì được đăng ký thường trú tại tỉnh đó. Trường hợp chỗ ở hợp pháp do thuê, mượn, ở nhờ của cá nhân thì phải được người cho thuê, cho mượn, cho ở nhờ đồng ý bằng văn bản.”.

Như vậy, nội dung “tạm dừng giải quyết đăng ký thường trú mới vào khu vực nội thành đối với các trường hợp chỗ ở là nhà thuê, mượn, ở nhờ mà không có nghề nghiệp hoặc có nhiều tiền án, tiền sự” của Nghị quyết số .../2011/NQ-HĐND trái với Luật cư trú; hạn chế quyền được cư trú hợp pháp của công dân.

- Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ngoài việc phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước ở trung ương còn phải phù hợp với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp; Quyết định, chỉ thị của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã ngoài việc phải phù hợp với văn bản của cơ quan nhà nước ở trung ương và văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp trên còn phải phù hợp với Nghị quyết của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

Ví dụ 1: Quyết định số .../2015/QĐ-UBND ngày .../10/2015 của UBND tỉnh M. ban hành quy định xử lý kỷ luật đối với cán bộ và những người hoạt động không chuyên trách ở xã, phường, thị trấn trên địa bàn tỉnh M.

Luật Cán bộ, công chức năm 2008 quy định 04 hình thức kỷ luật đối với cán bộ là: “a) Khiển trách; b) Cảnh cáo; c) Cách chức; d) Bãi nhiệm” (Khoản 1 Điều 78). Tuy nhiên, Quyết định số .../2015/QĐ-UBND của UBND tỉnh M. chỉ quy định có 03 hình thức kỷ luật áp dụng đối với cán bộ cấp xã là: “a) Khiển trách; b) Cảnh cáo; c) Cách chức”. Như vậy, Quyết định số .../2015/QĐ-UBND quy định thiếu hình thức kỷ luật “bãi nhiệm”, không phù hợp với quy định tại Điều 78 của Luật Cán bộ, công chức năm 2008.

Ví dụ 2: Quyết định số .../2016/QĐ-UBND ngày .../11/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh B. ban hành Quy định về phân cấp xây dựng, quản lý, sử dụng nghĩa trang và cơ sở hỏa táng trên địa bàn tỉnh B. (sau đây gọi là Quy định). Trong đó, quy định tỷ lệ sử dụng đất (tính trên tổng diện tích đất) nghĩa trang và quy định tỷ lệ sử dụng đất (tính trên tổng diện tích đất) cơ sở hỏa táng.

Về các vấn đề nêu trên, pháp luật có quy định như sau:

Mục 2.2.2 Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia các công trình hạ tầng kỹ thuật (Công trình nghĩa trang) ban hành kèm theo Thông tư số 01/2016/TT-BXD ngày 01/02/2016 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về các công trình hạ tầng kỹ thuật quy định “Tỷ lệ sử dụng đất (tính trên tổng diện tích đất) nghĩa trang của các công trình chức năng và hạ tầng kỹ thuật tối thiểu 40%, trong đó diện tích cây xanh tối thiểu 25%, giao thông chính tối thiểu 10%”. Tuy nhiên, Điểm c Khoản 1 Điều 5 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số .../2016/QĐ-UBND chỉ quy định tỷ lệ sử dụng đất (tính trên tổng diện tích đất) nghĩa trang của các công trình chức năng và hạ tầng kỹ thuật tối thiểu là 40% mà không quy định cụ thể diện tích cây xanh tối thiểu và giao thông chính tối thiểu là chưa phù hợp với Thông tư số 01/2016/TT-BXD.

Mục 2.3.2 Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia các công trình hạ tầng kỹ thuật (Công trình nghĩa trang) ban hành kèm theo Thông tư số 01/2016/TT-BXD ngày 01/02/2016 của Bộ Xây dựng ban hành Quy chuẩn kỹ thuật quốc gia về các công trình hạ tầng kỹ thuật quy định tỷ lệ sử dụng đất (tính trên tổng diện tích đất) cơ sở hỏa táng của hệ thống hạ tầng kỹ thuật: tối thiểu 35%, trong đó diện tích cây xanh tối thiểu 20%, giao thông chính tối thiểu 10%. Tuy nhiên, Điểm b Khoản 2 Điều 5 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số .../2016/QĐ-UBND chỉ quy định tỷ lệ sử dụng đất (tính trên tổng diện tích đất) cơ sở hỏa táng đối với hạ tầng kỹ thuật tối đa là 35% mà không quy định cụ thể diện tích cây xanh tối thiểu và giao thông tối thiểu là chưa phù hợp với Thông tư số 01/2016/TT-BXD.

Ngoài ra, Thông tư số 01/2016/TT-BXD quy định tỷ lệ sử dụng đất (tính trên tổng diện tích đất) cơ sở hỏa táng của hệ thống hạ tầng kỹ thuật tối thiểu 35%, tuy nhiên, Điểm b Khoản 2 Điều 5 Quy định ban hành kèm theo Quyết định số .../2016/QĐ-UBND lại tỷ lệ sử dụng đất (tính trên tổng diện tích đất) cơ sở hỏa táng đối với hạ tầng kỹ thuật tối đa là 35% là chưa phù hợp với Thông tư số 01/2016/TT-BXD.

3.4. Kiểm tra về căn cứ ban hành; thể thức, kỹ thuật trình bày; trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản

3.4.1. Kiểm tra về căn cứ ban hành văn bản

Khi kiểm tra về căn cứ ban hành của văn bản cần lưu ý một số điểm sau:

- Căn cứ ban hành văn bản là văn bản quy phạm pháp luật.
- Căn cứ ban hành văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực hoặc đã được công bố hoặc ký ban hành chưa có hiệu lực nhưng phải có hiệu lực trước hoặc cùng thời điểm với văn bản được ban hành.
- Căn cứ ban hành văn bản bao gồm văn bản quy phạm pháp luật quy định thẩm quyền, chức năng của cơ quan ban hành văn bản đó và văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn quy định nội dung, cơ sở để ban hành văn bản: căn cứ này thể hiện cơ sở về thẩm quyền (thẩm quyền hình thức và thẩm quyền nội dung) và nội dung của văn bản.

Qua hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật thời gian vừa qua, Cục Kiểm tra văn bản thấy nhiều địa phương sai sót về căn cứ pháp lý như: Căn cứ pháp lý không phải là văn bản quy phạm pháp luật (văn bản cá biệt; văn bản của Đảng; văn bản của Thường trực Hội đồng nhân dân...); Căn cứ pháp lý là văn bản hết hiệu lực thi hành; Thiếu căn cứ pháp lý về mặt nội dung, thẩm quyền; Văn bản làm căn cứ ban hành có nội dung không liên quan đến thẩm quyền, chức năng của cơ quan ban hành văn bản, không liên quan đến nội dung văn bản...

#### 3.4.2. Kiểm tra về thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản

Khi kiểm tra văn bản, người kiểm tra thực hiện đối chiếu phần thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật được kiểm tra với quy định về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, Chương V Nghị định số 34/2016/NĐ-CP và Nghị định số 154/2020/NĐ-CP; Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

##### a) Thể thức văn bản quy phạm pháp luật

Cách thức thể hiện phần thể thức văn bản quy phạm pháp luật gồm trình bày phần mở đầu, phần nội dung và phần kết thúc của văn bản. Trong đó, phần mở đầu bao gồm: Quốc hiệu, Tiêu ngữ, tên cơ quan ban hành văn bản, số, ký hiệu văn bản, địa danh, ngày, tháng, năm ban hành, tên văn bản và căn cứ ban hành văn bản.

Chẳng hạn, cách thức trình bày Quốc hiệu và Tiêu ngữ được quy định tại Điều 56 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP như sau:

- Quốc hiệu là: “CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM”. Quốc hiệu được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 12 đến 13, kiểu chữ đứng, đậm và ở phía trên cùng, bên phải trang đầu tiên của văn bản.

- Tiêu ngữ là: “Độc lập - Tự do - Hạnh phúc”. Tiêu ngữ được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm và ở liền phía dưới Quốc hiệu; chữ cái đầu của các cụm từ được viết hoa, giữa các cụm từ có gạch nối (-), có cách chữ; phía dưới có đường kẻ ngang, nét liền, có độ dài bằng độ dài của dòng chữ.

Cách thức trình bày số, ký hiệu của văn bản được quy định tại Điều 58 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP như sau:

- Số, ký hiệu của văn bản gồm: số thứ tự, năm ban hành, loại văn bản, cơ quan ban hành văn bản.

- Số của văn bản được ghi bằng chữ số Ả Rập, gồm số thứ tự đăng ký được đánh theo từng loại văn bản do cơ quan ban hành trong một năm và năm ban hành văn bản đó; bắt đầu liên tiếp từ số 01 vào ngày 01 tháng 01 và kết thúc vào ngày 31 tháng 12 hằng năm; năm ban hành phải ghi đầy đủ các số.

- Ký hiệu của văn bản gồm chữ viết tắt tên loại văn bản và chữ viết tắt tên cơ quan hoặc chức danh nhà nước của người có thẩm quyền ban hành văn bản.

Chữ viết tắt tên cơ quan ban hành văn bản phải được quy định cụ thể, ngắn gọn, dễ hiểu, đúng quy định.

- Số, ký hiệu của văn bản được trình bày như sau:

(i) Số, ký hiệu của các văn bản được sắp xếp theo thứ tự như sau: số thứ tự của văn bản/năm ban hành/tên viết tắt của loại văn bản-tên viết tắt của cơ quan ban hành văn bản hoặc chức danh nhà nước của người có thẩm quyền ban hành văn bản, thứ tự sắp xếp này được viết liền nhau, không cách chữ;

(ii) Số, ký hiệu của văn bản được đặt canh giữa dưới tên cơ quan, tổ chức ban hành văn bản;

(iii) Từ “Số” được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng; sau từ “Số” có dấu hai chấm (:); với những số nhỏ hơn 10 phải ghi thêm số 0 phía trước;

(iv) Ký hiệu của văn bản được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng;

(v) Giữa số, năm ban hành và ký hiệu văn bản có dấu gạch chéo (/); giữa các nhóm chữ viết tắt trong ký hiệu văn bản có dấu gạch nối (-), không cách chữ. Cách thức trình bày phần nội dung của văn bản: bố cục văn bản; văn bản ban hành kèm theo văn bản khác.

Chẳng hạn, trường hợp nội dung của văn bản được bố cục theo phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm thì trình bày như sau:

- Từ “Phần”, “Chương” và số thứ tự của phần, chương được trình bày trên một dòng riêng, canh giữa, bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm. Số thứ tự của phần, chương dùng chữ số La Mã. Tiêu đề của phần, chương được trình bày ngay dưới, canh giữa, bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm;

- Từ “Mục”, “Tiểu mục” và số thứ tự của mục, tiểu mục được trình bày trên một dòng riêng, canh giữa, bằng chữ in thường, cỡ chữ từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm. Số thứ tự của mục dùng chữ số Ả Rập. Tiêu đề của mục được trình bày ngay dưới, canh giữa, bằng chữ in hoa, cỡ chữ từ 12 đến 13, kiểu chữ đứng, đậm;

- Từ “Điều”, số thứ tự và tiêu đề của điều được trình bày bằng chữ in thường, cách lề trái từ 1cm đến 1,27cm, số thứ tự của điều dùng chữ số Ả Rập, sau số thứ tự có dấu chấm (.); cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng, đậm;

- Số thứ tự các khoản trong mỗi mục dùng chữ số Ả Rập, sau số thứ tự có dấu chấm (.), cỡ chữ số bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng; nếu khoản có tiêu đề, số thứ tự và tiêu đề của khoản được trình bày trên một dòng riêng, bằng chữ in thường, cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng;

- Thứ tự các điểm trong mỗi khoản dùng các chữ cái tiếng Việt theo thứ tự bảng chữ cái tiếng Việt, sau có dấu đóng ngoặc đơn, bằng chữ in thường, cỡ chữ bằng cỡ chữ của phần lời văn từ 13 đến 14, kiểu chữ đứng.

Cách thức trình bày phần kết thúc của văn bản, trình bày chữ ký văn bản, dấu của cơ quan ban hành văn bản, nơi nhận.

Ví dụ, việc trình bày phần nơi nhận quy định tại Điều 67 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP như sau:

- Nơi nhận văn bản gồm: cơ quan giám sát, cơ quan kiểm tra, cơ quan ban hành văn bản, cơ quan Công báo và các cơ quan, tổ chức khác, tùy theo nội dung của văn bản.

- Từ “Nơi nhận” được trình bày trên một dòng riêng, ngang hàng với dòng chữ “quyền hạn, chức vụ của người ký” và sát lề trái, sau có dấu hai chấm (:), bằng chữ in thường, cỡ chữ 12, kiểu chữ nghiêng, đậm.

Phần liệt kê các cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân nhận văn bản được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 11, kiểu chữ đứng; tên mỗi cơ quan, tổ chức, đơn vị và cá nhân hoặc mỗi nhóm cơ quan, tổ chức, đơn vị nhận văn bản được trình bày trên một dòng riêng, đầu dòng có gạch ngang sát lề trái, cuối dòng có dấu chấm phẩy (;); riêng dòng cuối cùng gồm chữ “Lưu”, sau đó có dấu hai chấm (:), tiếp theo là chữ viết tắt “VT” (văn thư), dấu phẩy, chữ viết tắt tên đơn vị (hoặc bộ phận) soạn thảo văn bản và số lượng bản lưu được đặt trong ngoặc đơn, dấu chấm (.), viết tắt tên người soạn thảo văn bản và số lượng bản phát hành, cuối cùng là dấu chấm (.).

Qua kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật phát hiện nhiều trường hợp văn bản được ban hành không đảm bảo các quy định về cách thức trình bày các thành phần thể thức của văn bản, ví dụ: Số của văn bản không được ghi bằng chữ số Ả Rập (15a, 16a, 30a...); đánh số văn bản còn lẫn giữa văn bản quy phạm pháp luật với văn bản hành chính; bố cục văn bản (Phần, Chương, Mục, Tiểu mục, Điều không có tiêu đề..); phần nơi nhận thiếu các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra, giám sát, thiếu cơ quan công báo.

#### b) Kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật

Kỹ thuật trình bày văn bản quy phạm pháp luật bao gồm việc trình bày bố cục của văn bản, việc sử dụng ngôn ngữ trong văn bản, trình bày số, đơn vị đo lường trong văn bản, trình bày thời hạn, thời điểm, trình bày các nội dung sửa đổi, bổ sung tại chương hoặc điều quy định về điều khoản thi hành, trình bày quy định chuyển tiếp, trình bày quy định về hiệu lực thi hành, kỹ thuật viện dẫn văn bản, khổ giấy, định lề trang văn bản, phong chữ, đánh số trang văn bản.

Chẳng hạn, kỹ thuật sử dụng ngôn ngữ trong văn bản được quy định tại Điều 69 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 14 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) như sau:

- Ngôn ngữ sử dụng trong văn bản là tiếng Việt, chính xác, phổ thông.

- Không dùng từ ngữ địa phương, từ ngữ cổ và từ ngữ thông tục. Từ ngữ nước ngoài chỉ được sử dụng khi không có từ ngữ tiếng Việt tương ứng để thay thế. Từ ngữ nước ngoài có thể sử dụng trực tiếp nếu là từ ngữ thông dụng, phổ biến hoặc phải phiên âm sang tiếng Việt.

- Văn bản phải sử dụng ngôn ngữ viết, cách diễn đạt phải rõ ràng, đơn giản, dễ hiểu. Trong văn bản có thuật ngữ chuyên môn cần phải làm rõ nội dung thì thuật ngữ đó phải được giải thích.

- Từ ngữ viết tắt chỉ được sử dụng trong trường hợp cần thiết và phải giải thích nội dung của từ ngữ đó tại lần xuất hiện đầu tiên trong văn bản.

Đối với văn bản sử dụng nhiều từ viết tắt, cần quy định riêng một điều giải thích toàn bộ các từ viết tắt trong văn bản.

- Từ ngữ được sử dụng trong văn bản phải thể hiện chính xác nội dung cần truyền đạt, không làm phát sinh nhiều cách hiểu; trường hợp dùng từ có thể hiểu theo nhiều nghĩa thì phải giải thích theo nghĩa được sử dụng trong văn bản.

Không sử dụng từ nghi vấn, các biện pháp tu từ trong văn bản.

- Từ ngữ phải được sử dụng thống nhất trong văn bản.

- Chữ viết hoa trong văn bản được sử dụng đúng quy tắc chính tả tiếng Việt và theo hướng dẫn tại Phụ lục VI kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Kỹ thuật trình bày quy định về hiệu lực thi hành được thực hiện theo Điều 74 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Hiệu lực thi hành của văn bản phải được xác định cụ thể ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản.

- Tên văn bản, phần, chương, mục, tiểu mục, điều, khoản, điểm của văn bản bị thay thế, bãi bỏ phải được liệt kê cụ thể tại điều quy định về hiệu lực thi hành của văn bản. Trường hợp có nhiều văn bản, điều, khoản, điểm của văn bản bị thay thế, bãi bỏ thì có thể lập danh mục ban hành kèm theo

Bên cạnh đó, văn bản quy phạm pháp luật phải quy định cụ thể nội dung cần điều chỉnh, để khi có hiệu lực thì thi hành được ngay, không quy định chung chung, không quy định lại các nội dung đã được quy định trong văn bản quy phạm pháp luật khác. Văn bản quy định chi tiết chỉ được quy định nội dung được giao và không được quy định lặp lại nội dung của văn bản được quy định chi tiết.

Ngoài ra, việc thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản sửa đổi, bổ sung một số điều và văn bản sửa đổi, bổ sung nhiều văn bản cũng được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### 3.4.3. Xác định văn bản được ban hành đúng trình tự, thủ tục

Văn bản quy phạm pháp luật được ban hành đúng trình tự, thủ tục là văn bản được xây dựng, ban hành tuân thủ đầy đủ các quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành văn bản theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và các văn bản quy định chi tiết Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật có



hiệu lực tại thời điểm văn bản được ban hành. Cơ quan kiểm tra xem xét về quy trình ban hành văn bản đó (như việc lấy ý kiến của cá nhân, tổ chức, đối tượng chịu tác động trực tiếp của văn bản; việc thẩm định, thẩm tra văn bản...) từ đó xác định trách nhiệm của các cơ quan liên quan và kiến nghị xử lý theo thẩm quyền.

Nếu như trước thời điểm Nghị định số 154/2020/NĐ-CP có hiệu lực, việc xác định và xử lý văn bản trái pháp luật về trình tự, thủ tục ban hành văn bản còn nhiều lúng túng, thì đến nay, Nghị định 154/2020/NĐ-CP đã sửa đổi, bổ sung quy định này trong Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, việc quy định rõ ràng, cụ thể giúp khắc phục vướng mắc đã tồn tại trong thời gian trước đó. Trong đó, văn bản vi phạm quy định của pháp luật về đánh giá tác động của chính sách, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra dự thảo; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành trong trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo trình tự, thủ tục rút gọn nhưng không thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 147<sup>16</sup> của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật bị xử lý bãi bỏ theo quy định.

### 3.5. Lập phiếu kiểm tra văn bản

Khi phát hiện văn bản được kiểm tra có dấu hiệu trái pháp luật, người kiểm tra văn bản lập Phiếu kiểm tra văn bản theo mẫu số 01. Phụ lục III kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Cụ thể là:

Mẫu số 01. Mẫu phiếu kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật

Người kiểm tra văn bản:

Cơ quan/đơn vị công tác:

Văn bản được kiểm tra:

STT	Dấu hiệu trái pháp luật	Căn cứ pháp lý	Ý kiến của người kiểm tra	
			Về dấu hiệu trái pháp luật	Đề xuất xử lý

<sup>16</sup> Khoản 3 Điều 147 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 45 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật như sau:

**45. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 và bổ sung khoản 3a vào sau khoản 3 Điều 147 như sau:**

“3. Thủ tướng Chính phủ quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành nghị định của Chính phủ, quyết định của Thủ tướng Chính phủ; quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành trong trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn quy định tại khoản 1 Điều 146 của Luật này.

Văn bản đề nghị Thủ tướng Chính phủ quyết định áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ quy định tại khoản này phải kèm theo ý kiến bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

3a. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn đối với văn bản quy phạm pháp luật do mình ban hành trong trường hợp quy định tại khoản 2 và khoản 4 Điều 146 của Luật này.”

Theo đó, người kiểm tra nêu rõ nội dung có dấu hiệu trái pháp luật của văn bản (điều, khoản, điểm cụ thể) hoặc văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức, nội dung như văn bản quy phạm pháp luật nhưng do có quan, người không có thẩm quyền ban hành. Đồng thời, nêu rõ trong phiếu kiểm tra văn bản căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra (tên văn bản hoặc quy định đối chiếu). Người kiểm tra nêu ý kiến của mình về dấu hiệu trái pháp luật của văn bản, theo đó, người kiểm tra phân tích, đánh giá, xác định về tính không hợp Hiến, không hợp pháp, không thống nhất của văn bản được kiểm tra so với căn cứ pháp lý để kiểm tra.

Trên cơ sở phân tích, đánh giá, người kiểm tra văn bản đề xuất hình thức xử lý văn bản: đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ văn bản.

### 3.6. Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật

Kết luận kiểm tra văn bản được quy định tại Điều 129 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản gửi kết luận kiểm tra cho Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân nơi có văn bản được kiểm tra để chỉ đạo, tổ chức việc xử lý văn bản theo quy định. Kết luận kiểm tra đồng thời được gửi cho cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật và tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao là đầu mối, công chức tư pháp - hộ tịch cấp xã nơi có văn bản được kiểm tra.

Kết luận kiểm tra theo thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đồng thời gửi Bộ Tư pháp.

Quy định này tại Khoản 1 Điều 129 đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 28 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, theo đó, đã bổ sung quy định “kết luận kiểm tra theo thẩm quyền của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ đồng thời gửi Bộ Tư pháp” nhằm tăng cường phối hợp giữa các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra văn bản và thẩm quyền quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

Về nội dung, kết luận kiểm tra phải có các nội dung cơ bản sau đây: tên văn bản được kiểm tra; tên và nội dung văn bản làm căn cứ pháp lý để xác định nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; ý kiến về nội dung trái pháp luật của văn bản được kiểm tra; yêu cầu cơ quan, người đã ban hành văn bản xem xét, xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản, đồng thời kiến nghị việc xem xét, xử lý trách nhiệm đối với cơ quan, người đã tham mưu xây dựng, ban hành văn bản trái pháp luật đó.

Ngoài việc kết luận về nội dung trái pháp luật của văn bản, theo quy định tại Khoản 5 Điều 115 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 23 Điều 1 Nghị định 154) quy định cơ quan kiểm tra văn bản còn “có thể kiến nghị về tính minh bạch, khả thi, hiệu quả của văn bản.”.

Trường hợp phát hiện văn bản được kiểm tra có nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo với văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn được ban hành sau văn

bản được kiểm tra hoặc không hợp lý, khả thi, không phù hợp với tình hình kinh tế - xã hội; một phần hoặc toàn bộ văn bản làm căn cứ ban hành văn bản được kiểm tra đã được thay thế, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, đình chỉ thi hành hoặc ngưng hiệu lực bằng văn bản khác của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, dẫn đến nội dung của văn bản không còn phù hợp với pháp luật hiện hành thì trong kết luận kiểm tra, cơ quan kiểm tra văn bản kiến nghị cơ quan ban hành văn bản thực hiện việc rà soát, xử lý theo quy định tại Chương IX của Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

3.7. Các 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

#### 3.7.1. Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật

Hình thức xử lý văn bản trái pháp luật được quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Cụ thể như sau:

- Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản trong trường hợp nội dung trái pháp luật ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân nếu không được bãi bỏ kịp thời.

- Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trong các trường hợp sau:

(i) Một phần hoặc toàn bộ văn bản được ban hành trái pháp luật theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 103 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>17</sup>;

(ii) Văn bản quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 103 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Như vậy, đình chỉ, bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản là các hình thức xử lý văn bản trái pháp luật. Trong đó, trường hợp nội dung trái pháp luật của văn bản nếu không được bãi bỏ kịp thời làm ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân thì cơ quan, người có thẩm quyền thực hiện đình chỉ thi hành một phần hoặc toàn bộ văn bản. Trong thời gian văn bản bị đình chỉ thi hành, cơ quan có thẩm quyền thực hiện việc bãi bỏ văn bản.

Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản trong các trường hợp:

- Văn bản trái pháp luật gồm văn bản ban hành không đúng thẩm quyền;

- Văn bản có nội dung trái với Hiến pháp, trái với văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn;

- Văn bản quy định thời điểm có hiệu lực trái với quy định tại Khoản 1 Điều 151 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

- Văn bản vi phạm quy định của pháp luật về đánh giá tác động của chính sách, lấy ý kiến, thẩm định, thẩm tra dự thảo; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ ban hành trong trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề

<sup>17</sup> Điểm a khoản 2 Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 29 Điều 1 Nghị định số 154/2020/NĐ-CP.

Điểm a khoản 2 Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định: “a) Một phần hoặc toàn bộ văn bản được ban hành trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung; văn bản vi phạm nghiêm trọng trình tự, thủ tục xây dựng, ban hành;”.

phát sinh trong thực tiễn theo trình tự, thủ tục rút gọn nhưng không thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 147 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

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

Khoản 3 Điều 130 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định hình thức đính chính để xử lý văn bản có sai sót về căn cứ ban hành, thể thức, kỹ thuật trình bày. Cơ quan, người ban hành văn bản đính chính văn bản bằng văn bản hành chính. Việc đính chính văn bản của Hội đồng nhân dân do Thường trực Hội đồng nhân dân thực hiện.

### 3.8. Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật

Thời hạn xử lý văn bản trái pháp luật được quy định tại Điều 125 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, cơ quan, người đã ban hành văn bản phải tổ chức xem xét, xử lý văn bản đó và thông báo kết quả xử lý cho cơ quan kiểm tra văn bản (Khoản 1 Điều 125). Để bảo đảm cho văn bản trái pháp luật không tiếp tục có hiệu lực trên thực tiễn làm ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, việc xử lý văn bản trái pháp luật phải được thực hiện khẩn trương, kịp thời.

Đáp ứng yêu cầu trên, Khoản 2 và Khoản 4 Điều 146 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015<sup>18</sup> đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 44 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã quy định về các trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn như sau: “Trường hợp cần ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật để kịp thời bảo vệ lợi ích của Nhà nước, quyền, lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.” (Khoản 2). Đồng thời, quy định bổ sung trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn, theo đó “4. Trường hợp cần bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản quy phạm pháp luật trái pháp luật hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội” (Khoản 4). Quy định này đáp ứng yêu cầu của thực tiễn nhằm kịp thời đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản trái pháp luật, văn bản không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

Như vậy, khi ban hành văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn để xử lý văn bản trái pháp luật sẽ rút ngắn được thời gian và văn bản có thể có hiệu lực ngay theo quy định tại Khoản 2 Điều 151 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 48 Điều 1 Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của

<sup>18</sup> Điều 146 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật quy định:

**“Điều 146. Các trường hợp xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật theo trình tự, thủ tục rút gọn**

1. Trường hợp khẩn cấp theo quy định của pháp luật về tình trạng khẩn cấp; trường hợp đột xuất, khẩn cấp trong phòng, chống thiên tai, dịch bệnh, cháy, nổ; trường hợp cấp bách để giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn theo quyết định của Quốc hội.
2. Trường hợp để ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần của văn bản quy phạm pháp luật trong một thời hạn nhất định.
3. Trường hợp cần sửa đổi ngay cho phù hợp với văn bản quy phạm pháp luật mới được ban hành.”.

Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, theo đó, văn bản quy phạm pháp luật được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì có thể có hiệu lực kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành, đồng thời phải được đăng ngay trên cổng thông tin điện tử của cơ quan ban hành và phải được đưa tin trên phương tiện thông tin đại chúng; đăng Công báo nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày công bố hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của cơ quan nhà nước ở trung ương; đăng Công báo tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày thông qua hoặc ký ban hành đối với văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Trường hợp cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật không xử lý theo quy định tại Khoản 1 Điều 125 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP hoặc cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý văn bản không nhất trí với kết quả xử lý văn bản thì trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hết thời hạn xử lý, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, xử lý báo cáo cơ quan, người có thẩm quyền xem xét, xử lý theo quy định.

Việc xử lý nghị quyết trái pháp luật của Hội đồng nhân dân phải được tiến hành tại kỳ họp gần nhất của Hội đồng nhân dân.

3.9. Kiểm tra, xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền

Kiểm tra, xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền được quy định tại Tiểu mục 4 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

#### 3.9.1. Văn bản được kiểm tra

Theo quy định tại Điều 126 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành được tiến hành kiểm tra khi nhận được yêu cầu, kiến nghị của cơ quan, tổ chức, cá nhân. Văn bản được kiểm tra gồm:

- Văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức thông tư; văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân. Ví dụ: Quyết định hành chính của Bộ trưởng Bộ X có chứa quy phạm pháp luật...

- Văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành. Ví dụ: Công văn hướng dẫn nghiệp vụ do Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ G ban hành nhưng nội dung có chứa quy phạm pháp luật...

### 3.9.2. Trách nhiệm xử lý văn bản

Theo quy định tại Điều 127 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân có trách nhiệm xem xét, xử lý chứa quy phạm pháp luật ban hành không đúng hình thức, thẩm quyền khi nhận được kết luận của cơ quan, người có thẩm quyền.

### 3.9.3. Thẩm quyền và thủ tục kiểm tra, xử lý

Theo quy định tại Điều 128 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì thẩm quyền, thủ tục kiểm tra xử lý được quy định cụ thể như sau:

#### a) Thẩm quyền:

i) Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành.

Cục trưởng Cục kiểm tra văn bản giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra, xử lý văn bản nêu trên;

ii) Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, văn bản văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Tư pháp ban hành;

iii) Giám đốc Sở Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định của Ủy ban nhân dân; các văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện ban hành;

iv) Trưởng Phòng Tư pháp thực hiện kiểm tra, xử lý đối với các văn bản có chứa quy phạm pháp luật do Hội đồng nhân dân hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã ban hành nhưng không được ban hành bằng hình thức nghị quyết của Hội đồng nhân dân hoặc quyết định của Ủy ban nhân dân; các văn bản do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc chức danh khác ở cấp xã ban hành, có chứa quy phạm pháp luật.

#### b) Thủ tục kiểm tra, xử lý:

Thực hiện như đối với văn bản QPPL.

c) Việc kiểm tra, xử lý đối với văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành được thực hiện như sau:

(i) Đối với các văn bản do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp tỉnh, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt ban hành, nếu văn bản không được tự kiểm tra, xử lý thì người có thẩm quyền kiểm tra báo cáo, kiến nghị Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ xử lý theo thẩm quyền;

(ii) Đối với các văn bản do người đứng đầu các cơ quan, đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ được tổ chức ở cấp huyện ban hành: nếu người đã ban hành văn bản không xem xét, xử lý thì người có thẩm quyền kiểm tra đề nghị cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan đó xem xét, xử lý

d) Việc kiểm tra, xử lý các văn bản có chứa quy phạm pháp luật, văn bản có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do Chủ tịch Hội đồng nhân dân, Thường trực Hội đồng nhân dân và các cơ quan của Hội đồng nhân dân ban hành được thực hiện như đối với văn bản của Hội đồng nhân dân cùng cấp.

#### 3.9.4. Hình thức xử lý

Bãi bỏ một phần hoặc toàn bộ văn bản có chứa quy phạm pháp luật nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản quy phạm pháp luật; văn bản có chứa quy phạm pháp luật hoặc có thể thức như văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan, người không có thẩm quyền ban hành.

#### 3.10. Hồ sơ kiểm tra văn bản

Hồ sơ kiểm tra văn bản được quy định tại Điều 110 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản có trách nhiệm lập hồ sơ kiểm tra văn bản. Hồ sơ kiểm tra văn bản bao gồm: văn bản có nội dung trái pháp luật, phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định này, kết luận kiểm tra văn bản, kết quả xử lý văn bản và các tài liệu khác có liên quan (nếu có). Hồ sơ kiểm tra văn bản được lưu trữ theo quy định của pháp luật về lưu trữ. Thành phần hồ sơ kiểm tra văn bản quy định tại Khoản 2 Điều 110 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP<sup>19</sup> đã được sửa đổi, bổ sung bởi Khoản 19 Điều 1 Nghị định số 156/2020/NĐ-CP, theo đó, đã bổ sung thành phần là kết luận kiểm tra văn bản để bảo đảm tính đầy đủ của hồ sơ kiểm tra văn bản.

<sup>19</sup> Khoản 2 Điều 110 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định như sau:

“2. Hồ sơ kiểm tra văn bản bao gồm: văn bản có nội dung trái pháp luật, Phiếu kiểm tra văn bản theo Mẫu số 01 Phụ lục III kèm theo Nghị định này, kết quả xử lý văn bản và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).”.

### **III. CHẾ ĐỘ BÁO CÁO, ĐÔN ĐỐC, CHỈ ĐẠO, KIỂM TRA CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL; CÁC ĐIỀU KIỆN BẢO ĐẢM ĐỐI VỚI CÔNG TÁC KIỂM TRA, XỬ LÝ VĂN BẢN QPPL**

#### **1. Chế độ báo cáo**

Chế độ báo cáo được quy định tại Điều 135 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, chế độ báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các cấp, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt được thực hiện cụ thể như sau:

- Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp, tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao nhiệm vụ có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt;

- Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt được gửi đến Bộ Tư pháp. Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản của Ủy ban nhân dân cấp huyện, cấp xã được gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện đồng thời gửi đến Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp để được tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân;

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

Hằng năm, trên cơ sở báo cáo tình hình công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, Bộ Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp báo cáo, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Báo cáo hằng năm về công tác kiểm tra, xử lý văn bản có các nội dung cơ bản sau:

(i) Số liệu do bộ, ngành, địa phương mình ban hành đã được tự kiểm tra và xử lý; kiểm tra theo thẩm quyền đã được gửi đến để kiểm tra và thực tế đã kiểm tra; đã phát hiện có nội dung trái pháp luật và yêu cầu cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản xem xét, xử lý; đã được xử lý theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản; đã xử lý theo thẩm quyền.

Cơ quan thuộc Chính phủ báo cáo việc phối hợp với tổ chức pháp chế các bộ, cơ quan ngang bộ trong việc tự kiểm tra và kiểm tra văn bản theo thẩm quyền các văn bản thuộc lĩnh vực hoạt động của cơ quan thuộc Chính phủ;



(ii) Tình hình rà soát văn bản làm căn cứ pháp lý phục vụ công tác kiểm tra văn bản trong lĩnh vực được giao;

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

(iv) Những khó khăn, vướng mắc và kiến nghị;

(v) Danh mục văn bản trái pháp luật về thẩm quyền, nội dung.

## **2. Đơn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản**

Việc đơn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản được quy định tại Điều 136 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, theo đó, đơn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản phải được thực hiện thường xuyên, kịp thời.

Về trách nhiệm: Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp đơn đốc, chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện công tác kiểm tra, xử lý văn bản của các bộ, ngành, địa phương. Tổ chức pháp chế bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, cơ quan được Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt giao nhiệm vụ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện, đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt trong việc đơn đốc, chỉ đạo công tác kiểm tra, xử lý văn bản ở bộ, ngành, địa phương.

## **3. Cộng tác viên kiểm tra văn bản**

Cộng tác viên kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại Điều 76 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, cộng tác viên kiểm tra văn bản là người có kinh nghiệm trong lĩnh vực xây dựng và kiểm tra văn bản phù hợp với lĩnh vực văn bản được kiểm tra, do người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản ký hợp đồng cộng tác, hoạt động theo cơ chế khoán việc hoặc hợp đồng có thời hạn, chịu sự quản lý, hướng dẫn nghiệp vụ và thực hiện công việc theo yêu cầu của cơ quan kiểm tra văn bản. Cơ quan kiểm tra văn bản chịu trách nhiệm xây dựng và quản lý đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản. Quy mô đội ngũ cộng tác viên kiểm tra văn bản của từng cơ quan kiểm tra văn bản tùy thuộc vào phạm vi, tính chất văn bản thuộc thẩm quyền kiểm tra.

Người đứng đầu cơ quan kiểm tra văn bản của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện tham mưu xây dựng, trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện căn cứ yêu cầu, điều kiện thực tế của cơ quan, địa phương mình ban hành quy chế cộng tác viên kiểm tra văn bản; ký hợp đồng cộng tác với cộng tác viên kiểm tra văn bản theo quy định của pháp luật về hợp đồng.

#### **4. Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản**

Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản quy định tại Điều 178 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản bao gồm các tài liệu bằng văn bản, được phân loại, sắp xếp một cách khoa học và tin học hóa để thống nhất quản lý, tra cứu, sử dụng.

Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản gồm:

- Văn bản phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa;
- Hồ sơ rà soát văn bản theo quy định tại Điều 152 của Nghị định 34/2016/NĐ-CP;
- Kết quả hệ thống hóa văn bản;
- Kết quả kiểm tra và xử lý văn bản; các thông tin về nghiệp vụ kiểm tra;
- Các tài liệu khác có liên quan.

Cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản được kết nối, tích hợp với Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật. Các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm cập nhật các thành phần của cơ sở dữ liệu nói trên vào cơ sở dữ liệu phục vụ công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

#### **5. Kinh phí bảo đảm cho hoạt động kiểm tra, xử lý văn bản QPPL**

Điều 181 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định các hoạt động xây dựng văn bản quy phạm pháp luật và hoàn thiện hệ thống pháp luật được ngân sách nhà nước cấp kinh phí, theo đó:

“4. Các hoạt động liên quan đến tổ chức thi hành pháp luật gồm các hoạt động như: phổ biến, giáo dục pháp luật; kiểm tra, xử lý văn bản quy phạm pháp luật; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; kiểm soát thủ tục hành chính; tổ chức thi hành pháp luật và theo dõi tình hình thi hành pháp luật; hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, pháp điển; Công báo; dịch văn bản quy phạm pháp luật ra tiếng nước ngoài, tiếng dân tộc thiểu số.

5. Nội dung chi và mức chi quy định tại Điều này được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính”.

Như vậy, kiểm tra, xử lý văn bản là một hoạt động được ngân sách nhà nước cấp kinh phí. Hiện nay, kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý văn bản được quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản. Tuy nhiên, ngày 08/02/2023, Bộ trưởng Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 09/2023/TT-BTC quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ

thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2023) thay thế Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP.

Khoản 2 và 3 Điều 7 Thông tư số 09/2023/TT-BTC quy định: “2. Mức chi quy định tại Thông tư này là mức chi tối đa làm căn cứ để các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan trung ương lập dự toán kinh phí ngân sách nhà nước cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản. Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan trung ương quyết định mức chi cụ thể để thực hiện chi tiêu cho phù hợp trong phạm vi dự toán chi ngân sách đã được cấp có thẩm quyền giao để thực hiện.  
3. Căn cứ vào khả năng ngân sách, tình hình thực tế địa phương và tính chất mỗi hoạt động kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hoá văn bản, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định cụ thể mức chi đảm bảo cho công tác kiểm tra, xử lý và rà soát, hệ thống hoá văn bản tại địa phương; trường hợp các địa phương chưa ban hành văn bản quy định cụ thể mức chi thì các cơ quan, đơn vị được áp dụng quy định tại Thông tư này để thực hiện”.

Theo đó, để bảo đảm thực hiện hiệu quả công tác kiểm tra, xử lý cũng như rà soát, hệ thống hoá văn bản QPPL tại địa phương, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cần sớm triển khai, trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quy định cụ thể mức chi bảo đảm cho các công tác này./.

### **Câu hỏi thảo luận chung:**

1. Anh/Chị hãy nêu trách nhiệm tự kiểm tra, kiểm tra văn bản theo thẩm quyền?

2. Anh/Chị hãy phân biệt hai hoạt động kiểm tra văn bản và rà soát văn bản?

3. Anh/Chị hãy nêu và phân tích các nội dung kiểm tra văn bản?

4. Anh/Chị hãy nêu các hình thức xử lý văn bản trái pháp luật?

5. Anh/Chị hãy cho biết cơ quan, người đã ban hành văn bản trái pháp luật có bị xem xét, xử lý trách nhiệm không?

6. Thực tiễn triển khai công tác kiểm tra văn bản tại cơ quan/đơn vị nơi anh (chị) công tác có gặp khó khăn, bất cập gì? Giải pháp khắc phục (nếu có).

7. Tình hình ban hành thể chế nội bộ về kiểm tra văn bản (Quy định, Quy chế,...) tại cơ quan/đơn vị nơi anh (chị) đang công tác? Ngoài các điều kiện bảo đảm cho công tác kiểm tra văn bản như: cộng tác viên, kinh phí, cơ sở dữ liệu thì ở cơ quan anh/chị còn cần điều kiện bảo đảm gì? Tình hình triển khai điều kiện đó ở cơ quan anh/chị như thế nào? Thực tiễn phân công, bố trí công chức làm công tác này tại cơ quan/đơn vị?

Giải pháp nào cho việc hoàn thiện các điều kiện bảo đảm ở cơ quan anh/chị?

**DANH MỤC VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT LIÊN QUAN**

1. Hiến pháp năm 2013.
  2. Luật Tổ chức Chính phủ năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2019).
  3. Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2019).
  4. Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.
  5. Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
  6. Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
  7. Nghị định số 154/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.
-

## **Phần thứ hai**

### **CHUYÊN ĐỀ RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL**

#### **I. CƠ SỞ PHÁP LÝ VÀ CÁC VĂN BẢN CHỈ ĐẠO, HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN**

##### **1. Cơ sở pháp lý**

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

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

##### **2. Các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn thực hiện**

- Nghị quyết số 01/NQ-CP ngày 06/01/2023 của Chính phủ về nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu thực hiện kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội, dự toán ngân sách nhà nước và cải thiện môi trường kinh doanh, nâng cao năng lực cạnh tranh quốc gia năm 2023: “Tổ chức triển khai thực hiện đúng quy định, có chất lượng công tác hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật thống nhất trong cả nước kỳ 2019 - 2023” (điểm a khoản 3 Mục II).

- Công văn số 969/VPCP-PL ngày 17/02/2023 của Văn phòng Chính phủ về việc hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023, thông báo ý kiến chỉ đạo của Phó Thủ tướng Trần Lưu Quang đối với các bộ, ngành, địa phương trong việc thực hiện hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023.

- Công văn số 2293/BTP-KTrVB ngày 04/7/2022 của Bộ Tư pháp về việc chuẩn bị các điều kiện bảo đảm để thực hiện hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật kỳ 2019 - 2023.

- Công văn số 4305/BTP-KTrVB ngày 02/11/2022 của Bộ Tư pháp về tài liệu hướng dẫn xây dựng kế hoạch và thực hiện hệ thống hoá văn bản kỳ 2019 - 2023.

#### **II. NHỮNG ĐIỂM MỚI CỦA QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT VỀ CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 154/2020/NĐ-CP NGÀY 31/12/2020**

Ngày 22/6/2015, Quốc hội khóa XIII đã thông qua Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật thay thế Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004. Trên cơ sở nhiệm vụ được giao, ngày 14/5/2016, Chính phủ đã ban hành Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Theo đó, trong thời gian qua, công tác rà soát, hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật đã được các cơ quan nhà nước thực hiện tương đối bài bản, khoa học, nề nếp. Tuy nhiên, quá trình

triển khai công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật trên thực tế đã phát sinh một số vướng mắc cần điều chỉnh để phù hợp với thực tiễn triển khai.

Ngày 18/6/2020, Quốc hội khóa XIV đã thông qua Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; ngày 31/12/2020, Chính phủ ban hành Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP ngày 14/5/2016 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021, trong đó có sửa đổi, bổ sung nội dung liên quan đến 12 điều, bãi bỏ 01 điểm và 01 khoản liên quan đến công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật.

### **1. Các nội dung được sửa đổi, bổ sung:**

(1) trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản (Điều 139); (2) nguồn văn bản rà soát, hệ thống hóa (Điều 141); (3) xác định hiệu lực của văn bản được rà soát (Khoản 4 Điều 149); (4) rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước và các cơ quan nhà nước khác (Điều 155); (5) công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực (Khoản 1, Khoản 2 Điều 157); (6) quyết định việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (Khoản 1 Điều 160); (7) kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (Khoản 2 Điều 162); (8) công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (Khoản 3 Điều 163); (9) định kỳ hệ thống hóa văn bản (Điều 164); (10) trình tự hệ thống hóa văn bản (Điều 167); (11) chế độ báo cáo hàng năm (Khoản 4 Điều 170); (12) trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Khoản 1 Điều 186).

- Bãi bỏ: Điểm c Khoản 1 và Khoản 6 Điều 143.

### **2. Các nội dung cụ thể được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ**

#### **2.1. Về trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản (Điều 139)**

- Sửa đổi, bổ sung trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ (Điểm a Khoản 1) theo hướng xác định rõ, cụ thể hơn. Theo đó, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản như sau:

+ Văn bản do mình ban hành, liên tịch ban hành hoặc chủ trì soạn thảo;

+ Văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ.

- Bổ sung Khoản 2a: “Các cơ quan nhà nước chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa các văn bản đó”. Quy định này nhằm xác định trách nhiệm rà soát văn bản của các cơ quan nhà nước đã chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội,

Ủy ban Thường vụ Quốc hội không phải là bộ, cơ quan ngang bộ, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước trong việc rà soát, hệ thống hóa văn bản, hạn chế thấp nhất việc bỏ lọt văn bản cần phải rà soát.

- Xác định rõ trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản của cơ quan, đơn vị trong trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị, theo đó, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã bổ sung quy định tại Khoản 5 Điều 139 như sau: “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 giao”.

## 2.2. Về việc công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực (Điều 157)

Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Khoản 1, Khoản 2 Điều 157 theo hướng quy định rõ thời hạn, chủ thể công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực.

- Về thời hạn công bố: Chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm.

- Về chủ thể công bố: Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại Khoản 2a Điều 139 của Nghị định số 154/2020/NĐ-CP, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp.

## 2.3. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (Điều 162)

Theo quy định tại Khoản 2 Điều 162 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì kết quả tổng rà soát văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn phải được xây dựng thành báo cáo và các danh mục văn bản. Trong đó, các danh mục văn bản bao gồm: Danh mục văn bản còn hiệu lực, gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần; Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản cần đình chỉ thi thành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.

Tuy nhiên, yêu cầu kết quả tổng rà soát văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn phải bao gồm đầy đủ 04 danh mục nêu trên và không được ban hành danh mục văn bản khác là chưa phù hợp với thực tiễn triển khai, trong nhiều trường hợp chưa phù hợp với mục đích, yêu cầu của hoạt động rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn. Do đó, để bảo đảm phù hợp tính chủ động của các chủ thể trong việc quyết định việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, cũng như phù hợp với mục đích, yêu cầu của hoạt động rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung Khoản 2 Điều 162 theo hướng giao quyền quyết định việc xây dựng các danh mục văn bản kèm theo báo cáo cho cơ quan, người có thẩm quyền quyết định tổng rà soát văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn. Trong đó, các danh mục văn bản bao gồm: Danh mục văn bản còn hiệu lực, gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần; Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản cần đình

chỉ thi thành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới' và Danh mục văn bản khác.

#### 2.4. Định kỳ hệ thống hóa văn bản (Khoản 6 Điều 2, Điều 164)

Để phù hợp nội dung, trình tự, thủ tục, kết quả hệ thống hóa văn bản và thực tiễn triển khai, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP bỏ cụm từ “, xác định còn hiệu lực” tại quy định giải thích từ ngữ “hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật” tại Khoản 6 Điều 2 Nghị định số 34/2020/NĐ-CP. Từ đó, sửa đổi, bổ sung quy định về định kỳ hệ thống hóa văn bản tại Điều 164 như sau: “Văn bản quy phạm pháp luật phải được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đề 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”.

#### 2.5. Trình tự hệ thống hóa văn bản (Điều 167)

- Đồng thời với việc sửa đổi, bổ sung, bỏ cụm từ liên quan đến việc giải thích từ ngữ “hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật” tại Khoản 6 Điều 2 và quy định về “định kỳ hệ thống hóa văn bản” tại Điều 164, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung nội dung quy định về trình tự hệ thống hóa văn bản tại Điều 167. Theo đó, trình tự hệ thống hóa văn bản bao gồm các bước sau:

- (i) Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa;
- (ii) Tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa;
- (iii) Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung;
- (iv) Lập các danh mục văn bản;
- (v) Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản;
- (vi) Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản;
- (vii) Đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản.

So với quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã điều chỉnh quy định về Tập hợp văn bản và kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa (Khoản 1 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP) và xác định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa (Khoản 3 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP).

- Nghị định số 154/2020/NĐ-CP điều chỉnh thời hạn công bố kết quả hệ thống hóa văn bản để phù hợp với thực tế, cụ thể: “Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được công bố chậm nhất là ngày 01 tháng 02 đối với văn bản của trung ương, ngày 01 tháng 3 đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.”



2.6. Để xác định đầy đủ các chủ thể có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản

Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã bổ sung Khoản 2a vào sau Khoản 2 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Trên cơ sở đó, các chủ thể được quy định tại Khoản 2a Điều 139 được bổ sung vào các quy định để bảo đảm tính đầy đủ là: Điều 155, Khoản 1 Điều 157, Khoản 1 Điều 160, Điều 167, Khoản 4 Điều 170, Khoản 1 Điều 186.

2.7. Hình thức văn bản công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực hàng năm; công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực địa bàn; công bố kết quả hệ thống hóa được quy định thống nhất là văn bản hành chính.

2.8. Về quy định bị bãi bỏ tại Điểm c Khoản 1 và Khoản 6 Điều 143 do các quy định tại Nghị định đã đầy đủ, bao gồm các nội dung được điều chỉnh tại Điểm c Khoản 1 và Khoản 6 Điều 143.

2.9. Một số quy định khác được sửa đổi, bổ sung theo hướng ngắn gọn, phù hợp hơn với thực tế triển khai và quy định pháp luật như: quy định về nguồn văn bản rà soát, hệ thống hóa (Điều 141), quy định về xác định hiệu lực của văn bản được rà soát (Khoản 4 Điều 149).

### **III. NHỮNG ĐIỂM MỚI QUY ĐỊNH VỀ BẢO ĐẢM KINH PHÍ CHO CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL**

Trong thời gian qua, kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản được vận dụng thực hiện theo các nội dung chi, mức chi tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP ngày 17/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Tài chính, Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Tuy nhiên, các quy định tại Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP, mà cụ thể là các nội dung chi, mức chi cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản đến nay đã không còn phù hợp, chưa tương xứng với yêu cầu nhiệm vụ đặt ra. Vì vậy, hầu hết các cơ quan/đơn vị đều gặp khó khăn trong triển khai nhiệm vụ, ảnh hưởng đến chất lượng, hiệu quả công tác. Để đáp ứng yêu cầu thực tiễn triển khai công tác và phù hợp với quy định tại Điều 171 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (thẩm quyền của Chính phủ trong việc quy định về nguồn lực xây dựng, ban hành văn bản, bao gồm cả công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản), tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đã có các quy định liên quan đến vấn đề kinh phí bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản như đã nêu tại nội dung về các điều kiện bảo đảm cho công tác này. Song, nội dung chi và mức chi cụ thể cho hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (khoản 5 Điều 181) quy định “được thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tài chính”. Theo đó, ngày 08/02/2023, Bộ trưởng Bộ Tài chính đã ban hành Thông tư số 09/2023/TT-BTC quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác kiểm tra, xử lý, rà soát, hệ thống

hóa văn bản quy phạm pháp luật, có hiệu lực từ ngày 01/4/2023. Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư số 09/2023/TT-BTC có hiệu lực (ngày 01/4/2023).

So với Thông tư liên tịch số 122/2011/TTLT-BTC-BTP, Thông tư số 09/2023/TT-BTC đã bổ sung đầy đủ đối tượng áp dụng là các cơ quan, đơn vị có trách nhiệm thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản; sửa đổi, bổ sung nội dung chi và mức chi đặc thù cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản phù hợp với quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định hướng dẫn thi hành. Theo đó, Thông tư xác định rõ các nhiệm vụ trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản sử dụng kinh phí đặc thù bao gồm: rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; rà soát, hệ thống hóa văn bản để thực hiện hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); rà soát văn bản khi thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản theo quyết định của Ủy ban thường vụ Quốc hội; kinh phí sử dụng chuyên gia; kinh phí tổ chức đội ngũ công tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản; hoạt động soạn thảo một số báo cáo đặc thù và một số hoạt động khác phục vụ cho các hoạt động nêu trên. Trong đó, các nội dung chi cụ thể bảo đảm cho công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản như sau:

- Chi tổ chức các cuộc họp, hội thảo, tọa đàm để trao đổi nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản; họp xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản; họp bàn về kế hoạch rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Chi công tác phí cho các đoàn công tác thực hiện kiểm tra tình hình thực hiện công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Chi điều tra, khảo sát thực tế phục vụ công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Chi lấy ý kiến chuyên gia:

- + Trường hợp văn bản được rà soát thuộc chuyên ngành, lĩnh vực chuyên môn phức tạp hoặc có dấu hiệu trái pháp luật, mâu thuẫn, chòng chéo hoặc không còn phù hợp;

- + Trường hợp dự thảo báo cáo kết quả kiểm tra, rà soát theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo tổng rà soát hệ thống văn bản; báo cáo hệ thống hóa văn bản cần phải lấy ý kiến tư vấn của các chuyên gia.

- Chi báo cáo (bao gồm cả báo cáo tổng hợp và báo cáo của từng bộ, ngành, tổ chức, cơ quan nhà nước khác ở trung ương, địa phương, đơn vị) bao gồm: Báo cáo kết quả rà soát văn bản theo chuyên đề, địa bàn, ngành, lĩnh vực; báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; báo cáo Thủ tướng Chính phủ định kỳ hằng năm hoặc báo cáo đột xuất về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản. Chi báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chòng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp.

- Chi chỉnh lý các loại dự thảo báo cáo nêu trên (trừ báo cáo đánh giá về văn bản trái pháp luật, mâu thuẫn, chòng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp).

- Chi công bố kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản trên các phương tiện thông tin đại chúng.

- Chi rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; rà soát, hệ thống hóa văn bản để thực hiện hệ thống hóa văn bản định kỳ (5 năm); rà soát văn bản khi thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản theo quyết định của Ủy ban thường vụ Quốc hội.

- Chi tổ chức đội ngũ cộng tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản'

- Chi kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 3 Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Chi xây dựng hệ cơ sở dữ liệu phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại Điều 178 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP:

- + Chi rà soát, xác định văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn đang có hiệu lực tại thời điểm kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản để cập nhật, lập hệ cơ sở dữ liệu, làm cơ sở pháp lý phục vụ cho công tác kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản;

- + Chi tổ chức thu thập, phân loại, xử lý các thông tin, tư liệu, tài liệu, dữ liệu, văn bản, trang bị sách, báo, tạp chí.

- Chi cho các hoạt động in ấn, chuẩn bị tài liệu, thu thập các văn bản thuộc đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Các nội dung chi khác liên quan trực tiếp đến công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản:

- + Chi tập huấn, hướng dẫn, bồi dưỡng nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản cho đội ngũ cán bộ, công chức làm công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản và đội ngũ cộng tác viên; chi sơ kết, tổng kết, thi đua, khen thưởng về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản; chi tổ chức hội thi theo ngành, lĩnh vực về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản; chi làm đêm, làm thêm giờ, chi văn phòng phẩm và một số khoản chi khác liên quan trực tiếp đến công tác rà soát hệ thống hóa văn bản.

## **IV. RÀ SOÁT VĂN BẢN QPPL**

### **1. Khái niệm, mục đích, đối tượng, nguyên tắc rà soát văn bản QPPL**

#### **1.1. Khái niệm rà soát văn bản**

Trên cơ sở quy định về rà soát văn bản tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 và kế thừa khái niệm rà soát văn bản tại Nghị định số 16/2013/NĐ-CP, tại khoản 5 Điều 2 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đã đưa ra giải thích từ ngữ (khái niệm) “rà soát văn bản” như sau: Rà soát văn bản là “việc xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản được rà soát với văn bản là căn cứ để rà soát, tình hình phát triển kinh tế - xã hội nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc

không còn phù hợp”. Về cơ bản, khái niệm này đã khái quát và phản ánh được bản chất của việc rà soát văn bản, từ đó có thể phân biệt hoạt động rà soát với hoạt động mang tính chất hậu kiểm khác là kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật.

## 1.2. Mục đích của hoạt động rà soát văn bản

Mục đích của việc rà soát văn bản là nhằm phát hiện quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với văn bản là căn cứ để rà soát, tình hình phát triển kinh tế - xã hội nhằm kịp thời xử lý hoặc kiến nghị xử lý (đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành văn bản mới), bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

## 1.3. Đối tượng văn bản được rà soát

Văn bản được rà soát được quy định tại Điều 137 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, văn bản được rà soát gồm các văn bản quy định tại Điều 4 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020) (từ khoản 2 đến khoản 15 Điều 4), trừ Hiến pháp, bao gồm:

- Bộ luật, luật (sau đây gọi chung là luật), nghị quyết của Quốc hội.
- Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban thường vụ Quốc hội; nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.
- Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước.
- Nghị định của Chính phủ; nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam.
- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ.
- Nghị quyết của Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao.
- Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ; quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước.
- Thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ.
- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh).
- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Văn bản quy phạm pháp luật của chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt.

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp huyện).

- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cấp xã).

- Quyết định của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Trong quá trình rà soát, các cơ quan cũng cần lưu ý các hình thức văn bản quy phạm pháp luật khác được ban hành trước ngày Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2020 có hiệu lực và hiện đang còn hiệu lực cũng thuộc đối tượng được rà soát.

#### 1.4. Nguyên tắc rà soát văn bản

Việc rà soát văn bản phải bảo đảm các nguyên tắc cơ bản được quy định tại Điều 138 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Việc rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát: Để có thể phát hiện kịp thời các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp thì nguyên tắc quan trọng đầu tiên phải tuân thủ trong hoạt động rà soát văn bản là nguyên tắc tiến hành việc rà soát văn bản thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát. Tuy nhiên, cần lưu ý nguyên tắc này không có nghĩa là việc rà soát văn bản được thực hiện liên tục hàng ngày ngay cả khi văn bản không chịu sự tác động của bất kỳ căn cứ rà soát nào. Bởi lẽ, nếu hiểu rà soát văn bản được thực hiện với tính chất thường xuyên như vậy thì cơ quan có trách nhiệm rà soát sẽ không đủ thời gian cũng như nhân lực để thực hiện và hoạt động này cũng không thực sự cần thiết. Một văn bản khi được ban hành đã bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp thì chỉ có thể mâu thuẫn, chồng chéo hoặc không còn phù hợp nếu như phát sinh căn cứ rà soát văn bản (như: Xuất hiện văn bản được ban hành sau có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát hoặc văn bản quy phạm pháp luật ban hành sau của chính cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát, có quy định liên quan đến văn bản được rà soát; tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ để rà soát theo quy định). Do đó, nguyên tắc rà soát văn bản được tiến hành thường xuyên phải được hiểu gắn liền với điều kiện là ngay khi có căn cứ rà soát văn bản. Việc tiến hành rà soát văn bản ngay khi có căn cứ rà soát đòi hỏi cơ quan có trách nhiệm rà soát phải “nhận biết” được sự thay đổi của hệ thống văn bản pháp luật, từ đó thực hiện rà soát kịp thời, khẩn trương ngay từ thời điểm phát sinh căn cứ rà soát văn bản theo quy định.

- Không bỏ sót văn bản thuộc trách nhiệm rà soát: Hệ thống văn bản quy phạm pháp luật bao gồm nhiều hình thức văn bản, gắn với các chủ thể có thẩm quyền khác nhau và có liên quan chặt chẽ với nhau. Do đó, khi một văn bản có nội dung thay đổi thì các văn bản khác cũng cần phải được rà soát để điều chỉnh theo để bảo đảm sự thống nhất. Vì vậy, để bảo đảm hệ thống pháp luật luôn được “làm sạch”, hoàn thiện một cách đồng bộ, kịp thời thì Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đã

quy định nguyên tắc này trong hoạt động rà soát văn bản. Theo đó, từng cơ quan phải bảo đảm rà soát đầy đủ, toàn diện các văn bản thuộc trách nhiệm của mình khi phát sinh căn cứ rà soát theo quy định. Các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của các cơ quan được xác định theo quy định tại Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP).

- Kịp thời xử lý kết quả rà soát: Cùng với nguyên tắc rà soát văn bản phải được tiến hành thường xuyên, ngay khi có căn cứ rà soát thì nguyên tắc kịp thời xử lý kết quả rà soát cũng là nguyên tắc hết sức quan trọng, bảo đảm mục đích, hiệu quả của hoạt động rà soát văn bản. Như đã trình bày ở trên, mục đích của việc rà soát văn bản là kịp thời phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các văn bản có quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp, bảo đảm tính hợp hiến, hợp pháp, thống nhất, đồng bộ của hệ thống pháp luật và phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội. Vì vậy, việc rà soát văn bản chỉ thực sự có ý nghĩa khi tất cả những nội dung trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp của văn bản được rà soát khi đã được phát hiện phải được cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời. Lưu ý rằng, khi áp dụng nguyên tắc này đối với hoạt động xử lý kết quả rà soát các văn bản của Hội đồng nhân dân các cấp cần được hiệu lực là thời điểm gần nhất khi cơ quan có thẩm quyền có thể thực hiện được việc xử lý kết quả rà soát (tại kỳ họp gần nhất sau khi có kết quả rà soát và kiến nghị xử lý), bảo đảm phù hợp với nguyên tắc làm việc của Hội đồng nhân dân quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương và nguyên tắc xử lý văn bản quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

- Tuân thủ trình tự rà soát: Tương tự như nhiều hoạt động khác, để bảo đảm sự khoa học, chính xác và hiệu quả, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung một số điều tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) đã quy định cụ thể về trình tự rà soát văn bản tại Điều 149 và Điều 150. Theo đó, việc tuân thủ chặt chẽ về trình tự thực hiện cũng được coi là nguyên tắc cơ bản trong hoạt động rà soát văn bản. Khi các cơ quan tuân thủ trình tự rà soát sẽ giúp việc rà soát văn bản được tổ chức khoa học, tránh được sự lúng túng về quy trình thực hiện hoặc thậm chí bỏ lọt nội dung rà soát hay tiến hành rà soát các nội dung không cần thiết (ví dụ, văn bản được xác định đã hết hiệu lực toàn bộ thì không cần phải xem xét, đánh giá về thẩm quyền và nội dung).

- Việc rà soát văn bản có nội dung thuộc bí mật nhà nước được thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

## **2. Trách nhiệm thực hiện rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân**

### **2.1. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân**

Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân trong việc thực hiện rà soát văn bản hiện nay được quy định tại khoản 3 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể:

- Ủy ban nhân dân thực hiện rà soát văn bản do mình và Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

- Người đứng đầu tổ chức pháp chế hoặc đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát văn bản.

- Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

Bên cạnh quy định cụ thể về trách nhiệm thực hiện rà soát của các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP còn quy định về trách nhiệm thực hiện rà soát văn bản của một số cơ quan, đơn vị không phải là cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân nhưng đã chủ trì soạn thảo văn bản trình Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ban hành (như Công an tỉnh, Ban Quản lý các khu công nghiệp, Bộ đội biên phòng tỉnh, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh...) để phù hợp thực tế xây dựng văn bản của địa phương: “Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản”.

## 2.2. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt

Đây là quy định mới so với Nghị định số 16/2013/NĐ-CP. Việc bổ sung quy định về trách nhiệm rà soát văn bản của Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt tại khoản 4 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP là phù hợp với quy định tại Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015, Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (do chính quyền địa phương ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật, gồm: Quyết định của Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt và Nghị quyết của Hội đồng nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt). Theo đó, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt có trách nhiệm thực hiện rà

soát văn bản do mình và Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành; phối hợp với cơ quan có liên quan kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân.

Đồng thời, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP cũng giao Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt quy định cụ thể trách nhiệm của các cơ quan thuộc thẩm quyền quản lý trong việc giúp Ủy ban nhân dân thực hiện rà soát văn bản bảo đảm sự chủ động và phù hợp với tính chất đặc thù về tổ chức bộ máy của cơ quan này.

2.3. Trách nhiệm rà soát văn bản trong trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị

Xác định rõ trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản của cơ quan, đơn vị trong trường hợp có sự chuyển giao chức năng, nhiệm vụ giữa các cơ quan, đơn vị, Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã bổ sung quy định tại khoản 5 Điều 139 như sau: “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 giao”.

2.4. Trách nhiệm thực hiện rà soát văn bản trong trường hợp giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính

Tại khoản 5 Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP có quy định về trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản trong trường hợp giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính. Theo đó, Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính mới có trách nhiệm rà soát văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân của đơn vị hành chính trước đó (trước khi giải thể, nhập, chia, điều chỉnh địa giới hành chính) ban hành.

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

### **3. Nguồn văn bản rà soát, căn cứ rà soát, các hình thức xử lý văn bản được rà soát, sử dụng kết quả rà soát**

#### **3.1. Nguồn văn bản để rà soát, hệ thống hóa**

Nguồn văn bản để rà soát, hệ thống hóa được quy định tại Điều 141 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP). Theo đó, để bảo đảm kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản được chính xác, phản ánh đúng tình trạng pháp lý của văn bản được rà soát, có giá trị sử dụng trên thực tế, việc rà soát, hệ thống hóa văn bản phải được thực hiện trên các văn bản (theo thứ tự ưu tiên) sau:

- Bản gốc, bản chính;



- Văn bản đăng trên công báo in, công báo điện tử;
- Bản sao y bản chính, bản sao lục của cơ quan, người có thẩm quyền;
- Văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;
- Văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố.

Có thể thấy, nguồn văn bản sử dụng để rà soát, hệ thống hóa quy định tại Điều 141 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP đã mở rộng thêm hai loại văn bản so với Nghị định số 16/2013/NĐ-CP là văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố. Việc bổ sung này để phù hợp với giá trị sử dụng của các văn bản theo quy định tại Điều 4 Nghị định số 52/2015/NĐ-CP ngày 28/5/2015 của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và các văn bản đã được rà soát, hệ thống hóa. Quy định về nguồn văn bản để rà soát, hệ thống hóa tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã bỏ quy định tại khoản 2 Điều 141 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP liên quan đến việc sử dụng văn bản hợp nhất để rà soát, hệ thống hóa để phù hợp với ý nghĩa của quy định “nguồn văn bản rà soát, hệ thống hóa” là bảo đảm tính chính xác của kết quả rà soát, hệ thống hóa. Hơn nữa, theo quy định tại Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật, văn bản hợp nhất được sử dụng trong áp dụng và thi hành pháp luật; trường hợp do sai sót về kỹ thuật dẫn đến nội dung của văn bản hợp nhất khác với nội dung của văn bản được hợp nhất thì áp dụng các quy định của văn bản được hợp nhất. Do đó, việc sử dụng văn bản hợp nhất để rà soát, hệ thống hóa văn bản (nếu có) sẽ được thực hiện theo quy định nêu trên của Pháp lệnh Hợp nhất văn bản quy phạm pháp luật.

### 3.2. Các hình thức xử lý văn bản được rà soát

Trên cơ sở xem xét, đánh giá về tính chất, mức độ ảnh hưởng của nội dung trái, chông chéo, mâu thuẫn của văn bản được rà soát với văn bản là căn cứ rà soát hoặc nội dung không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội trong văn bản được rà soát, cơ quan/đơn vị/người thực hiện rà soát đề xuất Thủ trưởng cơ quan rà soát xử lý hoặc kiến nghị xử lý văn bản được rà soát theo các hình thức quy định tại Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), cụ thể như sau:

#### 3.2.1. Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản

- Bãi bỏ toàn bộ văn bản được áp dụng trong trường hợp đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn hoặc toàn bộ quy định của văn bản trái, chông 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 mà không cần thiết ban hành văn bản để thay thế;

- Bãi bỏ một phần văn bản được áp dụng trong trường hợp một phần đối tượng điều chỉnh của văn bản không còn hoặc một phần nội dung của văn bản trái, chông 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 mà không cần thiết ban hành văn bản để sửa đổi, bổ sung;

Trước đây, Nghị định số 16/2013/NĐ-CP quy định: “Trường hợp ban hành văn bản chỉ có nội dung bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản được rà soát thì cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản hành chính để bãi bỏ”. Tuy nhiên, khoản 1 Điều 12 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 quy định: “Văn bản quy phạm pháp luật chỉ được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ bằng văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan nhà nước đã ban hành văn bản đó hoặc bị đình chỉ việc thi hành hoặc bãi bỏ bằng văn bản của cơ quan nhà nước...”. Do đó, về nguyên tắc, nếu văn bản do chính cơ quan nhà nước đã ban hành văn bản bãi bỏ thì cơ quan đó phải ban hành văn bản quy phạm pháp luật để bãi bỏ. Vì vậy, Nghị định 34/2016/NĐ-CP không quy định việc ban hành văn bản hành chính để bãi bỏ văn bản quy phạm pháp luật (trường hợp chỉ có nội dung bãi bỏ).

Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã bãi bỏ quy định tại điểm c khoản 1 Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP “văn bản bị bãi bỏ phải được đưa vào danh mục để công bố...” do văn bản bị bãi bỏ là văn bản hết hiệu lực và đương nhiên được công bố theo Điều 157 Nghị định 34/2016/NĐ-CP.

### 3.2.2. Thay thế văn bản

Thay thế văn bản được áp dụng trong trường hợp toàn bộ hoặc phần lớn nội dung của văn bản trái, chông 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.

### 3.2.3. Sửa đổi, bổ sung văn bản

Sửa đổi, bổ sung văn bản được áp dụng trong trường hợp một phần nội dung của văn bản trái, chông 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.

### 3.2.4. Ban hành văn bản mới

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

### 3.2.5. Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản

Đình chỉ việc thi hành một phần hoặc toàn bộ nội dung văn bản được áp dụng trong trường hợp văn bản được rà soát có quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chông chéo nếu chưa được sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ, thay thế kịp thời và tiếp tục thực hiện thì có thể gây hậu quả nghiêm trọng, ảnh hưởng đến lợi ích của Nhà nước, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân.

Nghị định số 154/2020/NĐ-CP đã bãi bỏ quy định về hình thức xử lý văn bản được rà soát là ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ văn bản tại khoản 6 Điều 143 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để bảo đảm phù hợp với khoản 1 Điều 170<sup>20</sup> và

---

<sup>20</sup> Khoản 1 Điều 170 quy định: “1. Cơ quan nhà nước trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa các văn bản quy phạm pháp luật; nếu phát hiện có quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chông chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội thì tự mình hoặc kiến nghị

khoản 1 Điều 153<sup>21</sup> Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020).

#### **4. Căn cứ, nội dung, trình tự rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản QPPL**

##### **4.1. Căn cứ rà soát văn bản**

Theo quy định tại Điều 142 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, việc rà soát văn bản được thực hiện theo các căn cứ sau: Văn bản là căn cứ để rà soát và tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ để rà soát.

##### **4.1.1. Rà soát theo văn bản là căn cứ để rà soát**

##### **4.1.1.1. Khái niệm văn bản là căn cứ để rà soát**

Văn bản là căn cứ để rà soát là văn bản được ban hành sau, có quy định liên quan đến văn bản được rà soát, gồm: Văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát; văn bản quy phạm pháp luật của chính cơ quan, người có thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát; Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên sau thời điểm ban hành văn bản được rà soát.

Trong đó, văn bản quy phạm pháp luật có hiệu lực pháp lý cao hơn văn bản được rà soát được xác định căn cứ vào loại văn bản và thứ bậc hiệu lực của văn bản theo nguyên tắc cơ bản sau đây:

- Hiến pháp là căn cứ pháp lý để rà soát toàn bộ văn bản còn lại thuộc hệ thống văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015.

- Điều ước quốc tế mà Nhà nước, Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ký kết hoặc gia nhập là căn cứ để rà soát văn bản thuộc hệ thống văn bản quy phạm pháp luật theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật, trừ Hiến pháp.

- Luật, nghị quyết của Quốc hội là căn cứ để rà soát văn bản của Quốc hội (trừ Hiến pháp), Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng

với cơ quan nhà nước có thẩm quyền kịp thời **đình chỉ việc thi hành, bãi bỏ, sửa đổi, bổ sung, ban hành văn bản mới hoặc thay thế** văn bản quy phạm pháp luật.”

<sup>21</sup> Khoản 1 Điều 153 quy định:

“1. Văn bản quy phạm pháp luật ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần cho đến khi có quyết định xử lý của cơ quan nhà nước có thẩm quyền trong các trường hợp sau đây:

a) Bị đình chỉ việc thi hành theo quy định tại khoản 3 Điều 164, khoản 2 Điều 165, khoản 2 và khoản 3 Điều 166, khoản 2 và khoản 3 Điều 167, **khoản 1 Điều 170 của Luật này**. Trường hợp cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định bãi bỏ thì văn bản hết hiệu lực; nếu không ra quyết định bãi bỏ thì văn bản tiếp tục có hiệu lực;

b) Cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật quyết định 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.”.

Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

- Pháp lệnh, nghị quyết của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam; nghị quyết liên tịch giữa Ủy ban thường vụ Quốc hội, Chính phủ, Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam là căn cứ để rà soát văn bản của Ủy ban Thường vụ Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

- Lệnh, quyết định của Chủ tịch nước là căn cứ để rà soát văn bản của Chủ tịch nước, Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

- Nghị định của Chính phủ, nghị quyết liên tịch giữa Chính phủ với Đoàn Chủ tịch Ủy ban trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam là căn cứ để rà soát văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

Nghị quyết của Chính phủ ban hành trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 có hiệu lực cũng là căn cứ để rà soát văn bản của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

- Quyết định của Thủ tướng Chính phủ là căn cứ để rà soát văn bản của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ ban hành trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 có hiệu lực cũng là căn cứ để rà soát văn bản của Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân.

- Thông tư của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao; thông tư của Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao; thông tư của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; quyết định của Tổng Kiểm toán nhà nước; thông tư liên tịch giữa Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện Kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ là căn cứ để rà soát văn bản của chính các cơ quan ban hành hoặc liên tịch ban hành văn bản, văn bản của Hội đồng nhân dân, văn bản của Ủy ban nhân dân.

Quyết định, chỉ thị của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ; thông tư liên tịch giữa Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ với tổ chức chính trị - xã hội được ban hành trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 có hiệu lực và thông tư liên tịch giữa các bộ, cơ quan ngang bộ được ban hành trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 có hiệu lực cũng là căn cứ để rà soát văn bản của chính Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang

Bộ đã ban hành hoặc liên tịch ban hành văn bản, văn bản của Hội đồng nhân dân, văn bản của Ủy ban nhân dân.

- Nghị quyết của Hội đồng nhân dân là căn cứ để rà soát văn bản của chính Hội đồng nhân dân đó và Ủy ban nhân dân cùng cấp, văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp dưới.

- Quyết định của Ủy ban nhân dân là căn cứ để rà soát văn bản của chính Ủy ban nhân dân đó, văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp dưới.

Chỉ thị của Ủy ban nhân dân được ban hành trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 có hiệu lực cũng là căn cứ để rà soát văn bản của chính Ủy ban nhân dân đó, văn bản của Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân cấp dưới.

#### 4.1.2. Xác định văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản cần rà soát

Văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản cần rà soát được xác định theo quy định tại Điều 145 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Cách thức xác định văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản cần rà soát được xây dựng trên cơ sở mối liên hệ giữa văn bản là căn cứ để rà soát và văn bản cần rà soát, cụ thể:

- Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát; văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, bị ngưng hiệu lực, bị đình chỉ việc thi hành là văn bản cần rà soát.

Ví dụ: Quyết định B sửa đổi, bổ sung Quyết định A thì Quyết định B là căn cứ để rà soát, Quyết định A là văn bản cần rà soát.

- Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ngưng hiệu lực, đình chỉ việc thi hành văn bản được sử dụng làm căn cứ ban hành một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát; văn bản có văn bản là căn cứ ban hành được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, bị ngưng hiệu lực, bị đình chỉ việc thi hành là văn bản cần rà soát.

Ví dụ: Nghị quyết C có một trong những căn cứ ban hành là Thông tư D. Thông tư D được thay thế bởi Thông tư E. Khi đó, Thông tư E là căn cứ để rà soát, Nghị quyết C là văn bản cần rà soát (Thông tư D cũng là văn bản cần rà soát theo căn cứ rà soát là Thông tư E).

- Văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, ngưng hiệu lực, đình chỉ văn bản được dẫn chiếu trong nội dung của một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát; văn bản có chứa nội dung được dẫn chiếu đến văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, bị ngưng hiệu lực, bị đình chỉ việc thi hành là văn bản cần rà soát.

Ví dụ: Quyết định G có dẫn chiếu đến quy định của Quyết định F. Quyết định F được thay thế (được quy định là hết hiệu lực thi hành) kể từ ngày Quyết định H có hiệu lực thi hành. Khi đó, Quyết định H là căn cứ để rà soát, Quyết định G là văn bản cần rà soát (Quyết định F cũng là văn bản cần rà soát theo căn cứ là Quyết định H).

Cần lưu ý rằng, Điều 12 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 chỉ quy định các hình thức sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản quy phạm pháp luật, không còn hình thức “hủy bỏ” văn bản quy phạm pháp luật như trước đây. Tuy nhiên, các văn bản được ban hành để “hủy bỏ” một hay nhiều văn bản khác được ban hành trước ngày Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 có hiệu lực vẫn được coi là căn cứ để rà soát văn bản trước đó.

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

Việc xác định chính xác căn cứ để rà soát và văn bản cần rà soát trong trường hợp này là tương đối phức tạp, đòi hỏi người thực hiện rà soát cần có kiến thức toàn diện về hệ thống văn bản quy phạm pháp luật liên quan đến các văn bản quy phạm pháp luật thuộc trách nhiệm rà soát của cơ quan mình, đặc biệt là các vấn đề cơ bản, có liên quan đến nhiều ngành, lĩnh vực như: văn bản quy phạm pháp luật về tổ chức, bộ máy, biên chế, chế độ tài chính; các quy định về thẩm quyền, trách nhiệm của các cơ quan trong văn bản quy phạm pháp luật,... Trên cơ sở đó, căn cứ vào sự liên quan về nội dung giữa các văn bản quy phạm pháp luật, người thực hiện rà soát xác định văn bản có quy định liên quan đến một hoặc nhiều văn bản ban hành trước đó là căn cứ để rà soát; văn bản được ban hành trước đó là văn bản cần rà soát.

#### 4.1.3. Rà soát căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội

Tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ để rà soát được xác định căn cứ vào chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, Nhà nước; kết quả điều tra, khảo sát và thông tin thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát. Những nội dung này được thể hiện cụ thể dưới các hình thức như:

- Tài liệu (văn bản) của Đảng và Nhà nước: Điều lệ, Nghị quyết, Thông tri, Chỉ thị và văn kiện, tài liệu chính thức khác của Đảng Cộng sản Việt Nam; văn bản, tài liệu chính thức của các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh, các nội dung cụ thể của văn bản được rà soát;

- Kết quả điều tra, khảo sát; thông tin thực tiễn, chỉ số, định mức về phát triển kinh tế - xã hội; số liệu, kết quả và báo cáo thống kê; các thông tin và số liệu về thực tiễn liên quan đến đối tượng, phạm vi điều chỉnh, các nội dung cụ thể của văn bản được rà soát do các cơ quan Nhà nước có thẩm quyền (bao gồm cả cơ quan rà soát) đã thu thập hoặc công bố.

Ví dụ: Ngày 17/4/2015, Ban chấp hành Trung ương Đảng ban hành Nghị quyết số 39-NQ/TW về tinh giản biên chế và cơ cấu lại đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, trong đó có nội dung: “Rà soát để sửa đổi quy định về tổ chức bộ máy và biên chế trong các văn bản pháp luật hiện hành không thuộc chuyên ngành Luật tổ chức nhà nước”. Nội dung này của Nghị quyết số 39-NQ/TW được xác định là căn cứ để rà soát; các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành không thuộc chuyên

ngành Luật tổ chức nhà nước nhưng có quy định liên quan đến tổ chức, bộ máy và biên chế được xác định là văn bản cần rà soát.

Khi tình hình kinh tế - xã hội thay đổi thì một số vấn đề của văn bản sẽ có sự thay đổi như: Đối tượng điều chỉnh, nội dung của văn bản (rõ ràng nhất là các quy định có nội dung định lượng) hay nhu cầu cần có văn bản mới để điều chỉnh... Trường hợp nội dung của Nghị quyết số 39-NQ/TW như đã trình bày ở trên là điều chỉnh chung cho việc rà soát đối với văn bản của cả trung ương và địa phương. Tuy vậy, trong thực tiễn cũng có những sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội có phạm vi tác động hẹp hơn, không nhất thiết phải có đầy đủ các nội dung rà soát đối với văn bản chịu tác động của căn cứ rà soát này.

## 4.2. Nội dung rà soát văn bản

Nội dung rà soát văn bản là những vấn đề mà người rà soát văn bản cần xem xét, đối chiếu để đưa ra đánh giá khi thực hiện rà soát văn bản. Tương ứng với các căn cứ rà soát văn bản, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định nội dung rà soát văn bản bao gồm: (i) Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản; (ii) Nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

### 4.2.1. Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản

Nội dung rà soát theo căn cứ là văn bản được quy định tại Điều 147 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, bao gồm 04 nội dung: Hiệu lực của văn bản; căn cứ ban hành của văn bản; thẩm quyền ban hành văn bản; nội dung của văn bản.

#### 4.2.1.1. Rà soát hiệu lực của văn bản

Đối với nội dung này, người thực hiện rà soát căn cứ vào các trường hợp văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật để xác định văn bản còn hiệu lực, văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần. Trong đó cần lưu ý một số trường hợp như sau:

- Trường hợp văn bản được rà soát hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 153 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020) và khoản 1, 2 và 3 Điều 154 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, người rà soát xác định một phần hoặc toàn bộ nội dung, lý do, thời điểm hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của văn bản được rà soát. Việc xác định hiệu lực của văn bản quy định tại khoản 4 Điều 154 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 được thực hiện theo quy định tại Điều 38 của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể:

+ Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực thì văn bản quy phạm pháp luật quy định chi tiết thi hành các điều, khoản, điểm được giao quy định chi tiết thi hành văn bản đó đồng thời hết hiệu lực;

+ Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được quy định chi tiết hết hiệu lực một phần thì các nội dung quy định chi tiết phần hết hiệu lực của văn bản được quy định chi tiết sẽ hết hiệu lực đồng thời với phần hết hiệu lực của văn bản được quy

định chi tiết. Trường hợp không thể xác định được nội dung hết hiệu lực của văn bản quy định chi tiết thi hành thì văn bản đó hết hiệu lực toàn bộ;

+ Trường hợp một văn bản quy định chi tiết nhiều văn bản quy phạm pháp luật, trong đó chỉ có một hoặc một số văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực thì nội dung của văn bản quy định chi tiết thi hành sẽ hết hiệu lực đồng thời với một hoặc một số văn bản được quy định chi tiết hết hiệu lực. Trường hợp không thể xác định được các nội dung hết hiệu lực của văn bản quy định chi tiết thi hành thì văn bản đó hết hiệu lực toàn bộ.

- Trường hợp xác định hiệu lực của văn bản theo quy định của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2002 thì thực hiện theo Điều 78 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996.

- Trường hợp xác định hiệu lực văn bản theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004 thì thực hiện theo Điều 53 của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004.

Trong quá trình xác định thời điểm có hiệu lực của văn bản, người rà soát văn bản cần lưu ý trường hợp văn bản không quy định cụ thể. Mặc dù, hiện nay, pháp luật không có quy định cụ thể hướng dẫn vấn đề này, song căn cứ vào quy định pháp luật tại thời điểm văn bản được ban hành, người rà soát có thể xác định được thời điểm có hiệu lực của văn bản. Hoặc, trường hợp văn bản không quy định cụ thể thời điểm có hiệu lực mà chỉ quy định có hiệu lực “sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành...” thì có thể xác định như sau: Quyết định A quy định “Quyết này có hiệu lực sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành” và ngày ký ban hành của Quyết định A là ngày 10/4/2013 thì ngày có hiệu lực của văn bản được xác định bằng cách cộng thêm 10 ngày vào ngày ký ban hành. Theo cách tính này, thời điểm có hiệu lực của Quyết định A là ngày 20/4/2012.

Để tránh vướng mắc liên quan đến việc xác định thời điểm có hiệu lực của văn bản, gây khó khăn trong quá trình thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản, các cơ quan/đơn vị cần lưu ý khi tham mưu, soạn thảo văn bản trình cơ quan, người có thẩm quyền ký ban hành phải xác định rõ thời điểm có hiệu lực của văn bản ngay trong văn bản đó theo đúng quy định. Cụ thể, tại khoản 1 Điều 151 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 (được sửa đổi, bổ sung năm 2020) quy định: “Thời điểm có hiệu lực của toàn bộ hoặc một phần văn bản quy phạm pháp luật được quy định tại văn bản đó...”. Quy định này được hướng dẫn chi tiết tại khoản 1 Điều 38 Nghị định số 34/2015/NĐ-CP: “Ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật phải được quy định cụ thể ngay trong văn bản quy phạm pháp luật theo quy định tại Điều 151 và Điều 152 của Luật. Cơ quan chủ trì soạn thảo phải dự kiến cụ thể ngày có hiệu lực của văn bản quy phạm pháp luật trong dự thảo văn bản quy phạm pháp luật...”.

#### 4.2.1.2. Rà soát phân căn cứ ban hành của văn bản



Văn bản được rà soát có thể có một hoặc nhiều văn bản là căn cứ để rà soát. Do đó, để xác định và tập hợp được đầy đủ văn bản là căn cứ để rà soát thì người rà soát cần tiến hành rà soát phần căn cứ ban hành của văn bản được rà soát. Trên cơ sở đó, việc rà soát văn bản sẽ bảo đảm được tính toàn diện, tránh bỏ lọt căn cứ rà soát dẫn đến phát hiện không đầy đủ, kịp thời về quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo khi rà soát về nội dung của văn bản.

#### 4.2.1.3. Rà soát về thẩm quyền ban hành văn bản

Nội dung này đòi hỏi người rà soát xem xét, đánh giá sự phù hợp về thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát với quy định của văn bản là căn cứ để rà soát, bao gồm thẩm quyền về hình thức và thẩm quyền về nội dung. Trong đó:

- Thẩm quyền về hình thức được xác định theo quy định về hình thức (tên loại) văn bản thuộc thẩm quyền ban hành của cơ quan, người có thẩm quyền.

- Thẩm quyền về nội dung được xác định theo quy định về phân quyền, phân công, phân cấp, quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn quản lý nhà nước cụ thể của từng cơ quan, từng cấp, từng ngành đối với từng lĩnh vực.

#### 4.2.1.4. Rà soát phần nội dung của văn bản

Rà soát phần nội dung của văn bản được rà soát là xem xét, đối chiếu, xác định những nội dung của văn bản được rà soát có quy định trái, chồng chéo, mâu thuẫn với quy định của văn bản là căn cứ để rà soát. Trường hợp các văn bản là căn cứ để rà soát có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn; nếu các văn bản là căn cứ để rà soát do một cơ quan ban hành mà có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản được ban hành sau.

#### 4.2.2. Nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội

Rà soát văn bản theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội là việc xem xét, đối chiếu nội dung của văn bản được rà soát với tình hình phát triển kinh tế - xã hội nhằm xác định những nội dung bất cập, không phù hợp. Xuất phát từ tính chất đặc thù của căn cứ rà soát này, tại Điều 148 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP quy định nội dung rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội gồm 04 nội dung: Đối tượng điều chỉnh của văn bản; hình thức văn bản; nội dung của văn bản; quan hệ xã hội mới cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật.

##### 4.2.2.1. Rà soát đối tượng điều chỉnh của văn bản

Mục đích của việc xem xét, đối chiếu đối tượng điều chỉnh của văn bản với căn cứ rà soát là tình hình phát triển kinh tế - xã hội nhằm xác định xem đối tượng điều chỉnh của văn bản có bị tác động, thay đổi hay không. Sự thay đổi về đối tượng điều chỉnh của văn bản có thể theo hướng mở rộng hoặc thu hẹp đối tượng điều chỉnh, thậm chí không còn đối tượng điều chỉnh. Từ đó, kiến nghị hình thức xử lý cho phù hợp.

##### 4.2.2.2. Rà soát hình thức của văn bản

Văn bản được rà soát có thể bị tác động về hình thức (tên gọi, loại văn bản) bởi căn cứ rà soát là tình hình phát triển kinh tế - xã hội. Do đó, người rà soát cần xem xét, đối chiếu hình thức của văn bản được rà soát với căn cứ rà soát là tình hình phát triển kinh tế - xã hội để xem xét, kiến nghị xử lý bảo đảm phù hợp.

#### 4.2.2.3. Rà soát nội dung của văn bản

Tình hình phát triển kinh tế - xã hội có thể tác động làm cho các nội dung, quy định cụ thể của văn bản được rà soát không còn phù hợp, cần phải sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ kịp thời để đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế, xã hội. Vì vậy, việc rà soát về nội dung của văn bản với căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội là rất quan trọng và cần thiết.

#### 4.2.2.4. Rà soát các quan hệ xã hội phát sinh cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật

Bên cạnh các nội dung rà soát về đối tượng điều chỉnh, hình thức, nội dung của văn bản được rà soát, hoạt động rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội còn phải bảo đảm rà soát, phát hiện kịp thời nội dung liên quan đến các quan hệ xã hội mới phát sinh cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật nhưng hệ thống pháp luật hiện hành chưa có văn bản quy phạm pháp luật để điều chỉnh. So với các nội dung rà soát khác, nội dung rà soát các quan hệ xã hội phát sinh cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật được thực hiện vào thời điểm chưa có (chưa tồn tại) văn bản được rà soát, mới chỉ xuất hiện các căn cứ rà soát. Vì vậy, đây được coi là nội dung phức tạp, đòi hỏi sự nhạy bén và chủ động từ phía các cơ quan rà soát mà trực tiếp là người rà soát văn bản trong việc nắm bắt thông tin về tình hình phát triển kinh tế - xã hội dẫn đến phát sinh các quan hệ xã hội mới cần điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật. Qua đó, kịp thời ban hành hoặc kiến nghị cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật phù hợp để điều chỉnh các quan hệ xã hội đó.

### 4.3. Quy trình rà soát văn bản

Trên cơ sở quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) (từ Điều 149 đến Điều 153) về trình tự, thủ tục rà soát văn bản, có thể thấy quy trình thực hiện việc rà soát văn bản tại cơ quan, đơn vị chuyên môn bao gồm các bước cơ bản như sau:

Bước 01: Phân công người rà soát văn bản.

Bước 02: Thực hiện rà soát văn bản, cụ thể bao gồm các công việc sau:

- Xác định văn bản cần rà soát.
- Tiến hành rà soát văn bản theo các nội dung rà soát.
- Lập Phiếu rà soát văn bản.
- Lập Hồ sơ rà soát văn bản.

Bước 03: Lấy ý kiến của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân về kết quả rà soát văn bản; hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản.

Bước 04: Trình Thủ trưởng cơ quan rà soát xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản.

#### 4.3.1. Quy trình rà soát theo căn cứ là văn bản

##### 4.3.1.1. Phân công người rà soát văn bản

Thủ trưởng cơ quan phân công người rà soát văn bản ngay sau khi văn bản là căn cứ rà soát được thông qua hoặc ký ban hành. Để kịp thời thực hiện được công việc này, Thủ trưởng cơ quan chuyên môn có trách nhiệm thường xuyên theo dõi, cập nhật việc ban hành văn bản của các cơ quan nhà nước có thẩm quyền có liên quan đến lĩnh vực cơ quan, đơn vị mình phụ trách (được giao quản lý nhà nước).

##### 4.3.1.2. Thực hiện rà soát văn bản

###### a) Tiến hành rà soát văn bản

Sau khi được Thủ trưởng cơ quan phân công tiến hành rà soát văn bản, người rà soát thực hiện các công việc sau:

###### (i) Xác định văn bản được rà soát

Tại bước này, người rà soát văn bản có trách nhiệm xác định tất cả các văn bản cần rà soát để báo cáo Thủ trưởng cơ quan quyết định việc tổ chức rà soát, thời hạn rà soát, phân công thêm người rà soát... Việc xác định các văn bản cần rà soát được thực hiện theo quy định tại Điều 145 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP như đã trình bày ở trên.

(ii) Xem xét, đánh giá phần căn cứ ban hành của văn bản được rà soát để xác định và tập hợp đầy đủ văn bản là căn cứ để rà soát

Mục đích của việc xem xét, đánh giá phần căn cứ ban hành của văn bản được rà soát nhằm xác định và tập hợp đầy đủ văn bản là căn cứ để rà soát, bảo đảm việc rà soát văn bản được thực hiện toàn diện. Nội dung của việc rà soát phần căn cứ ban hành của văn bản được rà soát bao gồm:

- Xác định các văn bản sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ, đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực một hoặc nhiều văn bản là căn cứ ban hành của văn bản được rà soát.

- Xác định các văn bản khác mới được ban hành có quy định liên quan đến quy định của văn bản được rà soát.

###### (iii) Xem xét, xác định hiệu lực của văn bản được rà soát

Trên cơ sở xem xét các trường hợp hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của văn bản, người rà soát văn bản xác định một phần hoặc toàn bộ nội dung của văn bản được rà soát hết hiệu lực, ngưng hiệu lực, lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thời điểm hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của văn bản.

Văn bản được xác định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần phải được đưa vào danh mục để công bố định kỳ hàng năm theo quy định tại Điều 157 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Nội dung các quy định của pháp luật về việc

định kỳ công bố văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực được trình bày tại Mục V Chương này.

Văn bản được xác định còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản được xác định hết hiệu lực một phần) thì được tiếp tục rà soát về thẩm quyền ban hành và nội dung của văn bản.

(iv) Xem xét, đánh giá về thẩm quyền ban hành văn bản được rà soát

Người rà soát tiến hành xem xét, đánh giá về thẩm quyền ban hành về hình thức và thẩm quyền về nội dung của văn bản được rà soát.

(v) Xem xét, đánh giá về nội dung của văn bản được rà soát

Người rà soát văn bản tiến hành xem xét, đánh giá nội dung văn bản được rà soát để xác định quy định trái, chồng chéo, mâu thuẫn với văn bản là căn cứ để rà soát.

Thực tiễn cho thấy nhiều trường hợp văn bản được rà soát có nhiều căn cứ rà soát khác nhau. Do đó, các cơ quan/đơn vị thực hiện rà soát cần nắm vững các nguyên tắc cơ bản trong áp dụng và thực hiện pháp luật để xử lý đối với trường hợp này. Cụ thể:

- Trường hợp các căn cứ rà soát không có quy định khác nhau về cùng một vấn đề (vấn đề này liên quan trực tiếp đến nội dung của văn bản được rà soát): Cơ quan thực hiện việc rà soát văn bản có trách nhiệm xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản được rà soát với tất cả các căn cứ rà soát nhằm phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định trái pháp luật, mâu thuẫn, chồng chéo, hết hiệu lực hoặc không còn phù hợp tại văn bản được rà soát.

- Trường hợp các căn cứ rà soát có quy định khác nhau về cùng một vấn đề (vấn đề này liên quan trực tiếp đến nội dung của văn bản được rà soát) thì cơ quan thực hiện rà soát cần lưu ý xác định văn bản được sử dụng làm căn cứ rà soát để xem xét, đối chiếu, đánh giá các quy định của văn bản được rà soát phải theo nguyên tắc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật quy định tại Điều 156 Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015, cụ thể:

+ Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng văn bản có hiệu lực pháp lý cao hơn.

+ Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật do cùng một cơ quan ban hành có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của văn bản quy phạm pháp luật ban hành sau.

+ Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật mới không quy định trách nhiệm pháp lý hoặc quy định trách nhiệm pháp lý nhẹ hơn đối với hành vi xảy ra, trước ngày văn bản có hiệu lực thì áp dụng văn bản mới.

+ Việc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật trong nước không được cản trở việc thực hiện điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên. Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật trong nước và điều ước quốc

tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác nhau về cùng một vấn đề thì áp dụng quy định của điều ước quốc tế đó, trừ Hiến pháp.

- Trường hợp giữa văn bản là căn cứ để rà soát và tình hình phát triển kinh tế - xã hội là căn cứ để rà soát có quy định (hoặc yêu cầu) khác nhau về cùng một vấn đề thì cơ quan rà soát căn cứ vào quy định về nguyên tắc xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (Điều 5), quy định về các hành vi bị nghiêm cấm trong xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật (Điều 14), quy định về nguyên tắc áp dụng văn bản quy phạm pháp luật (Điều 156) tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2015 để xác định, lựa chọn căn cứ rà soát. Theo các quy định này thì việc bảo đảm tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất của văn bản quy phạm pháp luật trong hệ thống pháp luật là nguyên tắc cơ bản, quan trọng hàng đầu. Việc thể chế hóa sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội cũng cần bảo đảm các nguyên tắc về xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật. Do đó, khi các căn cứ rà soát (văn bản là căn cứ để rà soát và tình hình phát triển kinh tế - xã hội) có quy định (hoặc yêu cầu) khác nhau về cùng một vấn đề thì văn bản là căn cứ để rà soát cần được ưu tiên lựa chọn.

Tuy nhiên, các cơ quan rà soát cũng cần lưu ý có trường hợp tình hình phát triển kinh tế - xã hội cũng chính là căn cứ rà soát của văn bản là căn cứ để rà soát. Khi đó, các cơ quan có trách nhiệm rà soát văn bản là căn cứ để rà soát với tình hình phát triển kinh tế - xã hội để phát hiện, xử lý hoặc kiến nghị xử lý các quy định không còn phù hợp tại văn bản là căn cứ để rà soát.

#### b) Lập Phiếu rà soát văn bản

Việc lập Phiếu rà soát văn bản được thực hiện trong trường hợp văn bản được rà soát có quy định trái, mâu thuẫn, chồng chéo với quy định của văn bản là căn cứ để rà soát. Phiếu rà soát văn bản thể hiện kết quả rà soát và ý kiến đề xuất xử lý của người rà soát được lập theo Mẫu số 01 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Trong trường hợp kết quả rà soát văn bản có nội dung phức tạp, người rà soát đề xuất Thủ trưởng cơ quan chuyên môn xem xét, tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan để hoàn thiện kết quả rà soát văn bản.

Trường hợp văn bản được rà soát không có quy định trái, mâu thuẫn, chồng chéo với văn bản là căn cứ rà soát hoặc còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội thì người rà soát không lập Phiếu rà soát văn bản mà ký vào góc trên của văn bản được rà soát, ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm rà soát. Đây là điểm mới so với quy định tại Thông tư số 09/2013/TT-BTP trước đây, bảo đảm phù hợp với thực tiễn, giảm bớt thủ tục cho các cơ quan rà soát (theo hướng dẫn tại Thông tư số 09/2013/TT-BTP thì Phiếu rà soát văn bản cũng được lập trong trường hợp văn bản được rà soát không có quy định trái, mâu thuẫn, chồng chéo với quy định của văn bản là căn cứ để rà soát).

#### c) Lập Hồ sơ rà soát văn bản

Sau khi lập Phiếu rà soát văn bản, người rà soát văn bản lập Hồ sơ rà soát văn bản trình Thủ trưởng cơ quan chuyên môn xem xét, quyết định việc gửi lấy ý kiến cơ quan tư pháp. Hồ sơ rà soát văn bản bao gồm:

- Văn bản được rà soát;
- Văn bản là căn cứ để rà soát;
- Phiếu rà soát văn bản;

- Dự thảo Báo cáo kết quả rà soát văn bản của cơ quan chuyên môn trình Ủy ban nhân dân, trong đó nêu rõ nội dung đánh giá về hiệu lực, thẩm quyền ban hành, những nội dung trái, chồng chéo, mâu thuẫn của văn bản được rà soát với quy định của văn bản là căn cứ để rà soát và kiến nghị xử lý;

- Dự thảo văn bản của cơ quan rà soát kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản (trong trường hợp văn bản không thuộc thẩm quyền xử lý của cơ quan rà soát văn bản);

- Các tài liệu khác có liên quan.

#### 4.3.1.3. Lấy ý kiến và hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản

Nội dung liên quan đến việc lấy ý kiến và hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản được quy định tại Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Theo đó, trên cơ sở xem xét Hồ sơ rà soát văn bản do người rà soát trình, cơ quan, đơn vị rà soát cấp tỉnh lấy ý kiến Sở Tư pháp; cơ quan, đơn vị rà soát cấp huyện lấy ý kiến Phòng Tư pháp về kết quả rà soát văn bản.

Cơ quan, đơn vị được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản, trong đó nêu rõ nội dung nhất trí, nội dung không nhất trí và lý do hoặc ý kiến khác.

Cơ quan rà soát có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ trên cơ sở ý kiến góp ý để trình Ủy ban nhân dân các cấp xem xét, quyết định xử lý.

#### 4.3.1.4. Xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản

Việc xem xét, xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản được thực hiện theo quy định tại Điều 154 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, cụ thể Ủy ban nhân dân các cấp sẽ quyết định xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát.

Để việc theo dõi tình hình xử lý văn bản được rà soát đạt hiệu quả cao, tại khoản 2 Điều 154 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP có quy định về trách nhiệm lập “Sổ theo dõi văn bản được rà soát” của Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã. Sổ theo dõi văn bản được rà soát được lập theo mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

### 4.3.2. Quy trình rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội

#### 4.3.2.1. Phân công người rà soát văn bản

Tương tự như việc rà soát theo văn bản là căn cứ, để việc rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội được thực hiện kịp thời, Thủ trưởng cơ quan

chuyên môn có trách nhiệm phân công người rà soát văn bản ngay khi tình hình kinh tế - xã hội có sự thay đổi có thể làm cho nội dung của văn bản (đối tượng, phạm vi điều chỉnh, hình thức, nội dung của văn bản) không còn phù hợp.

#### 4.3.2.2. Thực hiện rà soát văn bản

##### a) Tiến hành rà soát văn bản

Khi tiến hành rà soát theo căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội, người rà soát thực hiện các công việc sau:

- Xác định văn bản được rà soát: Người rà soát xác định văn bản cần rà soát, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quyết định.

- Tập hợp căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội: Người rà soát căn cứ vào đối tượng, phạm vi điều chỉnh của văn bản được rà soát, tập hợp thông tin, tài liệu, văn bản là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội theo quy định tại Điều 146 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

- Xem xét, đánh giá văn bản được rà soát: Người rà soát xem xét, đối chiếu văn bản được rà soát với các thông tin, tài liệu, văn bản là căn cứ xác định sự thay đổi của tình hình kinh tế - xã hội để đánh giá văn bản được rà soát theo các nội dung quy định tại Điều 148 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP. Từ đó, xác định các nội dung không còn phù hợp của văn bản được rà soát hoặc xác định các quan hệ xã hội mới cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật để đề xuất hình thức xử lý cho phù hợp.

##### b) Lập Phiếu rà soát văn bản

Sau khi xem xét, đánh giá văn bản được rà soát theo các nội dung quy định tại Điều 148 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, người rà soát lập Phiếu rà soát văn bản theo mẫu số 01 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để thể hiện kết quả rà soát và ý kiến đề xuất xử lý trong trường hợp văn bản được rà soát không còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội hoặc phát sinh quan hệ xã hội mới cần được điều chỉnh bằng văn bản quy phạm pháp luật.

Trường hợp kết quả rà soát văn bản có nội dung phức tạp, người rà soát đề xuất Thủ trưởng cơ quan xem xét, tổ chức lấy ý kiến của các cơ quan, đơn vị liên quan để hoàn thiện kết quả rà soát.

Người rà soát không lập Phiếu rà soát văn bản mà ký vào góc trên của văn bản được rà soát, ghi rõ họ tên, ngày, tháng, năm rà soát trong trường hợp văn bản được rà soát còn phù hợp với tình hình phát triển kinh tế - xã hội.

##### c) Lập Hồ sơ rà soát văn bản

Tương tự như việc lập hồ sơ rà soát văn bản khi rà soát theo văn bản là căn cứ, người rà soát văn bản sau khi lập Phiếu rà soát văn bản thì lập Hồ sơ rà soát văn bản trình Thủ trưởng cơ quan xem xét, xử lý kết quả rà soát văn bản.

Hồ sơ rà soát văn bản bao gồm:

- Văn bản được rà soát;

- Văn bản, tài liệu liên quan về tình hình phát triển kinh tế - xã hội;
- Phiếu rà soát văn bản;
- Dự thảo Báo cáo kết quả rà soát văn bản của cơ quan chuyên môn trình Ủy ban nhân dân, trong đó nêu rõ nội dung đánh giá về những quy định không còn phù hợp của văn bản được rà soát với tình hình phát triển kinh tế - xã hội và kiến nghị xử lý;
- Dự thảo văn bản của cơ quan rà soát kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý văn bản (trong trường hợp văn bản không thuộc thẩm quyền xử lý của cơ quan rà soát văn bản);

- Các tài liệu khác có liên quan.

#### 4.3.2.3. Lấy ý kiến và hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản

Việc lấy ý kiến và hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản trong hoạt động rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội cũng được thực hiện theo quy định tại Điều 153 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP tương tự như hoạt động rà soát theo văn bản là căn cứ để rà soát.

#### 4.3.2.4. Xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát văn bản

Việc xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát trong hoạt động rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội được thực hiện theo quy định tại Điều 154 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP, tương tự như hoạt động rà soát theo văn bản là căn cứ để rà soát. Theo đó, Ủy ban nhân dân sẽ quyết định xử lý đối với văn bản thuộc thẩm quyền hoặc kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát đối với văn bản thuộc thẩm quyền của Hội đồng nhân dân.

Để tạo thuận lợi cho việc theo dõi, đôn đốc xử lý kết quả rà soát, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã lập “Sổ theo dõi văn bản được rà soát” theo mẫu số 02 Phụ lục IV kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (bao gồm các văn bản được rà soát theo văn bản là căn cứ và rà soát theo tình hình phát triển kinh tế - xã hội).

#### 4.3.3. Rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt

Tương tự như đối với Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước, Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (Điều 156) cũng giao trách nhiệm chủ động quy định về trình tự rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt cho Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt nhằm bảo đảm hiệu quả tổ chức thực hiện rà soát, phù hợp với cơ cấu tổ chức đặc thù của các cơ quan này.



## **5. Hệ thống hóa văn bản QPPL của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân**

### **5.1. Cơ quan có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản QPPL**

5.1.1. Cơ quan có trách nhiệm hệ thống hoá văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân được quy định tại Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) gồm:

- Ủy ban nhân dân các cấp;
- Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế.

5.1.2. Cơ quan, đơn vị giúp Ủy ban nhân dân tỉnh, cấp huyện hệ thống hoá văn bản quy định tại Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP):

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

- Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

- Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.

### **5.2. Xây dựng kế hoạch hệ thống hóa văn bản QPPL**

5.2.1. Trách nhiệm của các cơ quan/đơn vị trong xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa văn bản tại Ủy ban nhân dân các cấp

- Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì giúp Ủy ban nhân dân xây dựng và làm đầu mối tổ chức thực hiện kế hoạch hệ thống hóa.

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

#### **5.2.2. Nội dung kế hoạch hệ thống hóa văn bản**

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

##### **5.2.2.1. Mục đích, yêu cầu hệ thống hóa văn bản**

a) Về mục đích hệ thống hóa: Kế hoạch hệ thống hóa văn bản phải xác định rõ mục đích của hoạt động hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023 là công bố Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực tính đến hết ngày 31/12/2023 và các danh mục văn bản thể hiện kết quả hệ thống hóa kỳ 2019 - 2023 (Danh mục văn bản quy phạm

pháp luật còn hiệu lực, gồm cả văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực một phần và văn bản đã được ban hành nhưng chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới). Thông qua việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản sẽ giúp công tác xây dựng, áp dụng, thi hành pháp luật được hiệu quả, thuận tiện, tăng cường tính công khai, minh bạch của hệ thống pháp luật; cập nhật kịp thời thông tin của văn bản vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

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

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

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

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

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

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

#### 5.2.2.2. Đối tượng, phạm vi hệ thống hóa văn bản

a) Về đối tượng văn bản hệ thống hóa: Được xác định theo quy định tại khoản 1 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), bao gồm: Các văn bản trong Tập hệ thống hoá của kỳ hệ thống hoá 2014 - 2018 và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hoá 2019 - 2023<sup>22</sup> (gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hoá 2019 - 2023 nhưng chưa có hiệu lực).

Lưu ý:

<sup>22</sup> Từ ngày 01/01/2019 đến hết ngày 31/12/2023.

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

- Các văn bản còn hiệu lực tính đến ngày 31/12/2018 nhưng các cơ quan bỏ sót, không tập hợp đầy đủ khi thực hiện hệ thống hoá kỳ 2014 - 2018, nên không có trong Tập hệ thống hoá của kỳ hệ thống hoá 2014 - 2018 thì cũng thuộc đối tượng hệ thống hoá kỳ 2019 - 2023.

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

#### 5.2.2.3. Thời gian, tiến độ thực hiện

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

Nội dung, thời gian, tiến độ thực hiện các công việc được xác định bám sát quy định của Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) về thời hạn công bố kết quả hệ thống hoá (điểm d khoản 6 Điều 167)<sup>23</sup>; thời hạn gửi báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản (khoản 5 Điều 169)<sup>24</sup>.

Ví dụ:

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

- Thời gian hoàn thành việc công bố kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp: Chậm nhất là ngày 01/3/2024.

<sup>23</sup> Kết quả hệ thống hoá văn bản phải được công bố chậm nhất là ngày 01 tháng 02 đối với văn bản của trung ương, ngày 01 tháng 3 đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hoá.

<sup>24</sup> Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo kết quả hệ thống hoá văn bản về Bộ Tư pháp trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hoá theo quy định tại điểm d khoản 6 Điều 167 của Nghị định này để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

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

#### 5.2.2.4. Phân công đơn vị chủ trì, đơn vị phối hợp

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

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

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

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

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

#### 5.3.3.1. Về hình thức ban hành kế hoạch

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

#### 5.3.3.2. Về bố cục của kế hoạch hệ thống hóa

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

## 6. Thực hiện hệ thống hóa văn bản QPPL

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

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

Trước khi tiến hành hệ thống hóa văn bản theo trình tự quy định tại Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP), các cơ quan/đơn vị thực hiện hệ thống hóa văn bản căn cứ quy định về trách nhiệm hệ thống hóa văn bản tại Điều 139 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 154/2020/NĐ-CP) cần xác định chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan mình, cụ thể văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của Ủy ban nhân dân các cấp, bao gồm: Văn bản do Ủy ban nhân dân ban hành và văn bản do Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành.

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

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

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

Trên cơ sở xác định chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan, các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các cấp phải xác định đầy đủ và chính xác các văn bản thuộc trách nhiệm của cơ quan, đơn vị mình, cụ thể như sau:

- Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân, Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.

- Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản (Ví dụ: Công an tỉnh, Ban Quản lý các khu công nghiệp đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Giám đốc Sở Tư pháp thực hiện rà soát, hệ thống hoá văn bản)

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

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

- Các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ 2014 - 2018 thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của cơ quan/đơn vị.

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

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

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

Kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa được tập hợp từ cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của các cơ quan với thành phần là kết quả của nhiều hoạt động như: Rà soát theo căn cứ là văn bản; rà soát theo căn cứ là tình hình phát triển kinh tế - xã hội; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn,...

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

- Kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa phải được kiểm tra lại để bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa là ngày 31/12/2023;

- Trường hợp kết quả rà soát văn bản phản ánh không cập nhật tình trạng pháp lý của văn bản hoặc phát hiện văn bản chưa được rà soát theo quy định tính đến thời điểm hệ thống hóa thì cơ quan/đơn vị thực hiện hệ thống hóa phải tiến hành rà soát (bổ sung) theo quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP (Mục 3 Chương IX).

6.2.4. Lập các danh mục văn bản

a) Lập các danh mục văn bản

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

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

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

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

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

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

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

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

+ Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 (phần văn bản ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc văn bản ngưng hiệu lực một phần, trong đó ghi cụ thể khoảng thời gian bị ngưng hiệu lực);

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

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

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

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

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

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

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

Lưu ý:

- Các tiêu chí sắp xếp đã nêu phải được bảo đảm thực hiện đồng thời không chỉ đáp ứng một hoặc hai tiêu chí đơn lẻ. Hiện nay, các biểu mẫu tương ứng ban

hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP cũng đã được thiết kế trên cơ sở các tiêu chí sắp xếp này.

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

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

Hiện nay, các biểu mẫu phục vụ công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản ban hành kèm theo Nghị định số 34/2016/NĐ-CP không bao gồm biểu mẫu về Tập hệ thống hóa văn bản. Tuy nhiên, theo quy định tại khoản 5 Điều 167 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP thì căn cứ vào Danh mục văn bản còn hiệu lực, người thực hiện hệ thống hóa văn bản sắp xếp các văn bản (toàn văn của văn bản không chỉ là số, ký hiệu, tên gọi của văn bản) thành Tập hệ thống hóa văn bản. Tiêu chí sắp xếp (thứ tự, bố cục sắp xếp) được giữ nguyên như Danh mục văn bản còn hiệu lực, bảo đảm khoa học, thống nhất theo tiêu chí quy định tại Điều 168 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP.

Ví dụ: Cách thức thể hiện Tập hệ thống hóa văn bản (phục vụ phát hành bằng hình thức văn bản giấy) còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 có thể được trình bày như sau: (xem trang tiếp theo)

### BỘ TƯ PHÁP



TẬP HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT  
CÒN HIỆU LỰC THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC



CỦA BỘ TƯ PHÁP TRONG KỲ HỆ THỐNG HÓA 2019 - 2023  
(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-BTP ngày ...../01/2024  
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Hà Nội, năm 2024

I. LĨNH VỰC BỔ TRỢ TƯ PHÁP

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

Nội dung toàn văn Luật này.

.....

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

Nội dung toàn văn Luật này.

.....

II. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

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

Nội dung toàn văn Luật này

.....

2. ...

III. LĨNH VỰC ...

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

BỘ TƯ PHÁP



TẬP HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

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

Hà Nội, năm 2024

TT	ên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản/ Trích yếu nội dung của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Nội dung văn bản
<b>I. LĨNH VỰC BỔ TRỢ TƯ PHÁP<sup>25</sup></b>					
<b>I.1. LĨNH VỰC LUẬT SƯ, TƯ VẤN PHÁP LUẬT</b>					
1	uật	Số 65/2006/QH11  ngày 29/6/2006	Luật sư	01/01/2 007	Nội dung  (Đường dẫn đến địa chỉ văn bản được đăng tải trên cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật - Hyperlink)

6.2.6. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân

a) Thẩm quyền công bố: Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp công bố kết quả hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cùng cấp.

b) Kết quả hệ thống hóa văn bản, gồm các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản.

c) Hình thức văn bản công bố:

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

- Hồ sơ hệ thống hóa văn bản trình người có thẩm quyền công bố nên bao gồm: (i) Dự thảo Quyết định công bố; (ii) Các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản kèm theo Quyết định công bố; (iii) Hồ sơ rà soát văn bản bổ sung và các tài liệu khác có liên quan; (iv) Dự thảo Báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản

<sup>25</sup> Bao gồm: Luật sư, tư vấn pháp luật; công chứng; giám định tư pháp; bán đấu giá tài sản, trọng tài thương mại.

của cơ quan có trách nhiệm hệ thống hóa văn bản (để xem xét, ký ban hành gửi đến các cơ quan theo quy định tại khoản 2 và khoản 5 Điều 169 Nghị định số 34/2016/NĐ-CP để tổng hợp).

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

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

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

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

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

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

- 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.

\* Khái quát quy trình hệ thống hóa văn bản tại các bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện

Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc và quy trình thực hiện
Tổ chức pháp chế, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Xây dựng kế hoạch</div>
Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Ủy ban nhân dân	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Xem xét, ban hành</div>

Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc và quy trình thực hiện
<p>Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thực hiện hệ thống hóa văn bản</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa (thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình).</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>Tập hợp kết quả rà soát các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa (thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình)</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div>
<p>Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thực hiện hệ thống hóa văn bản</p>	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Kiểm tra lại kết quả rà soát VB thuộc đối tượng, phạm vi hệ thống hóa</p> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>Kết quả rà soát phản ánh không cập nhật</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p>Kết quả rà soát phản ánh cập nhật tình trạng pháp lý và tất cả các văn bản đã được rà soát đầy đủ</p> </div> </div>
<p>Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thực hiện hệ thống hóa văn bản</p>	<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p>Rà soát bổ sung</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%; text-align: center;"> <p>Không rà soát bổ sung</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">↓</div> </div>
<p>Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thực hiện hệ thống hóa văn bản</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>- Lập các danh mục văn bản; - Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực theo các tiêu chí.</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>
<p>Các cơ quan, đơn vị chuyên môn thực hiện hệ thống hóa văn bản</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>Gửi kết quả hệ thống hóa cho tổ chức pháp chế/ Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp cùng cấp để tổng hợp.</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>
<p>Tổ chức pháp chế, Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>Kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản và tổng hợp trình Thủ trưởng cơ quan hệ thống hóa văn bản xem xét, công bố.</p> </div> <div style="text-align: center;">↓</div>
<p>Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân</p>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 10px;"> <p>Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản</p> </div>

Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc và quy trình thực hiện
Bộ, cơ quan ngang bộ, Ủy ban nhân dân	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản trên trang TTĐT (nếu có);</li> <li>- Gửi đăng công báo (trung ương và cấp tỉnh)/niêm yết (cấp huyện,</li> </ul> </div>

### 6.3. Quan hệ phối hợp giữa các cơ quan, đơn vị trong việc thực hiện hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân

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

- Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp chủ trì giúp Ủy ban nhân dân làm đầu mối tổ chức thực hiện hệ thống hóa văn bản.

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

- Sở Tư pháp, Phòng Tư pháp kiểm tra lại kết quả hệ thống hóa văn bản, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp xem xét, công bố.

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

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

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

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

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

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

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

- Kết quả hệ thống hóa văn bản:

- + Thống kê số liệu về văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa kỳ 2019 - 2023;
- + Thống kê số liệu về văn bản còn hiệu lực (bao gồm cả văn bản chưa có hiệu lực) trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023;
- + Thống kê số liệu về văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023;
- + Thống kê số liệu về văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023;
- + Thống kê số liệu về văn bản cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023.
- Vương mắc, khó khăn, đề xuất, kiến nghị (nếu có): Vương mắc xuất phát từ tổ chức thực hiện, bất cập từ thể chế, quy định; hướng đề xuất, kiến nghị để tháo gỡ vướng mắc, bất cập,...

Lưu ý:

- Để phục vụ việc kiểm chứng thông tin, số liệu liên quan đến kết quả hệ thống hóa văn bản nêu tại Báo cáo, đề nghị các cơ quan nêu rõ thông tin về Quyết định công bố kết quả hệ thống hóa (số, ký hiệu, ngày tháng năm ký ban hành, cơ quan, người có thẩm quyền ký ban hành, trích yếu nội dung Quyết định,...) và địa chỉ đăng tải kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023 (gồm: Quyết định công bố, Các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản kèm theo Quyết định công bố) trong trường hợp đăng trên Cổng thông tin điện tử hoặc Trang thông tin điện tử; thông tin về việc đăng Công báo đối với Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023 ở trung ương và cấp tỉnh; thông tin về việc niêm yết đối với Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp huyện và cấp xã.
- Để phục vụ tổng hợp chính xác số liệu văn bản quy phạm pháp luật trên cả nước, đề nghị thống kê cụ thể số lượng văn bản theo từng hình thức văn bản trong từng danh mục văn bản (Ví dụ: nghị quyết của Hội đồng nhân dân, quyết định của Ủy ban nhân dân...).
- Đối với báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản kỳ 2019 - 2023 của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Bên cạnh nội dung báo cáo về kết quả hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023, báo cáo cần thể hiện rõ tình hình triển khai và kết quả hệ thống hóa văn bản do Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện. Kết quả hệ thống hóa văn bản do Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện cũng được tổng hợp và thống kê như hướng dẫn ở trên (có thể tổng hợp theo bảng biểu thống kê).

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

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

34/2016/NĐ-CP để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ. Theo đó, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh gửi báo cáo chậm nhất là ngày 20/3/2024 để theo dõi, tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

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

## **7. Biểu mẫu phục vụ hệ thống hóa văn bản QPPL**

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

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

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

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

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

### 7.2. Nội dung các biểu mẫu

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

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

Mẫu số 03

### DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ....1.... trong kỳ hệ thống hóa 2019 - 2023

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

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

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

**Mẫu số 04.  
DANH MỤC**

Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ...1...trong kỳ hệ thống hóa 2019 – 2023

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

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

a) Về tên Danh mục

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



## b) Về nội dung bảng biểu

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

Ví dụ:

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản	Tên gọi của văn bản	Lý do hết hiệu lực, ngưng hiệu lực	Ngày hết hiệu lực, ngưng hiệu lực
1.	Quyết định	Số 27/2019/QĐ-UBND ngày 07/8/2019	Sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định di dời, tạm cư, tái định cư khi Nhà nước thực hiện cải tạo, xây dựng lại chung cư cũ trên địa bàn thành phố Hải Phòng ban hành kèm theo Quyết định số 02/2018/QĐ-UBND ngày 09 tháng 01 năm 2018 của Ủy ban nhân dân thành phố	Được thay thế bởi Quyết định số 53/2022/QĐ-UBND ngày 22/9/2022 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng ban hành Quy định di dời, bố trí chỗ ở tạm thời, bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thực hiện cải tạo, xây dựng lại chung cư cũ trên địa bàn thành phố Hải Phòng	10/10/2022

## 7.2.2. Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực

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

Mẫu số 05

## DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ....1.... trong kỳ hệ thống hóa 2014 – 2018

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban	Tên gọi của văn bản	Thời điểm có hiệu lực	Ghi chú <sup>3</sup>
-----	------------------	-----------------------------------	---------------------	-----------------------	----------------------

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

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

a) Về tên danh mục:

Tại địa phương:

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

b) Về nội dung Bảng biểu

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

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

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

Ví dụ: Nghị quyết, Quyết định,...

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

Ví dụ: Số 26/2022/NQ-HĐND ngày 08/12/2022.

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

Ví dụ: “Quy định mức tiền phạt đối với một số hành vi vi phạm hành chính trong lĩnh vực văn hóa ở nội thành thành phố Hà Nội”.

- Thời điểm có hiệu lực

Ví dụ: Thời điểm có hiệu lực của Nghị định số 26/2022/NQ-HĐND là ngày 18/12/2022.

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

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

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

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

Mẫu số 06

#### DANH MỤC

Văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ việc thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của ...1... trong kỳ hệ thống hóa 2019 – 2023

STT	Tên loại văn bản	Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản <sup>3</sup>	Tên gọi của văn bản	Kiến nghị (đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới)	Nội dung kiến nghị/ Lý do kiến nghị	Cơ quan/ đơn vị chủ trì soạn thảo	Thời hạn xử lý hoặc kiến nghị xử lý/tình hình xây dựng
1.							
2.							
Tổng số: ... văn bản							

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

a) Về tên Danh mục:

Tại địa phương

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

b) Nội dung trong Bảng biểu

Bảng biểu tại mẫu số 06 gồm 08 cột, bao gồm: Số thứ tự; tên loại văn bản; số, ký hiệu, ngày, tháng, năm ban hành văn bản; tên gọi của văn bản; kiến nghị (đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới); nội dung kiến nghị/Lý do kiến nghị; cơ quan/đơn vị chủ trì soạn thảo; thời hạn xử lý/kiến nghị xử lý, tình hình xây dựng.

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

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

7.2.4. Phiếu rà soát văn bản

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

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

Văn bản được rà soát<sup>1</sup>:

Người rà soát văn bản:

Cơ quan/đơn vị công tác:

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

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

Người rà soát<sup>3</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

bản được rà soát phải được tiếp tục rà soát theo 03 nội dung: Căn cứ ban hành; thẩm quyền ban hành; nội dung của văn bản.

## Phụ lục

**BẢNG SO SÁNH CÁC QUY ĐỊNH TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 34/2016/NĐ-CP,  
ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 154/2020/NĐ-CP**

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
1	Trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản (Điều 139)	
	<p>Điều 139. Trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa văn bản</p> <p>1. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ:</p> <p>a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ;</p> <p>b) Thủ trưởng các đơn vị chuyên môn thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản điều chỉnh những vấn đề thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của đơn vị mình. Người đứng đầu tổ chức pháp chế hoặc người đứng đầu đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở Tổng cục và tương đương, Cục thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Tổng cục trưởng, Cục trưởng thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản liên quan đến ngành, lĩnh vực quản lý nhà nước của cơ quan, đơn vị mình;</p> <p>c) Người đứng đầu tổ chức pháp chế thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của bộ, cơ quan ngang bộ.</p> <p>Cục trưởng Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật thuộc Bộ Tư pháp có</p>	<p>“Sửa đổi, bổ sung một số điểm, khoản của Điều 139 như sau:</p> <p>a) Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 như sau:</p> <p>“a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình ban hành, liên tịch ban hành hoặc chủ trì soạn thảo; văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung điều chỉnh những vấn đề thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của bộ, cơ quan ngang bộ;”.</p> <p>b) Bổ sung khoản 2a vào sau khoản 2 như sau:</p> <p>“2a. Các cơ quan nhà nước chủ trì soạn thảo văn bản quy phạm pháp luật của Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có trách nhiệm rà soát, hệ thống hóa các văn bản đó.”.</p> <p>c) Sửa đổi, bổ sung khoản 5 như sau:</p> <p>“5. 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.</p> <p>Trường hợp giải thể, nhập, chia,</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Bộ Tư pháp.</p> <p>2. Trách nhiệm của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước:</p> <p>a) Chánh án Tòa án nhân dân tối cao thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng Thẩm phán Tòa án nhân dân tối cao, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao ban hành; văn bản do Tòa án nhân dân tối cao chủ trì soạn thảo và văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Tòa án nhân dân tối cao.</p> <p>Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao ban hành; văn bản do Viện kiểm sát nhân dân tối cao chủ trì soạn thảo và văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Viện kiểm sát nhân dân tối cao.</p> <p>Tổng Kiểm toán nhà nước thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Tổng Kiểm toán nhà nước ban hành; văn bản do Kiểm toán nhà nước chủ trì soạn thảo và văn bản do cơ quan, tổ chức, đại biểu Quốc hội trình có nội dung thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của Kiểm toán nhà nước;</p> <p>b) Thủ trưởng các đơn vị thuộc Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định của Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước.</p>	<p>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.”.</p>



STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>3. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân:</p> <p>a) Ủy ban nhân dân thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình và Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành; phối hợp với Thường trực Hội đồng nhân dân kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân;</p> <p>b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cấp huyện có trách nhiệm chỉ đạo các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cùng cấp thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành.</p> <p>Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức rà soát, hệ thống hóa văn bản do Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình ban hành;</p> <p>c) Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp huyện chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của Ủy ban nhân dân Hội đồng nhân dân cùng cấp có nội dung thuộc chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước của cơ quan mình.</p> <p>Người đứng đầu tổ chức pháp chế hoặc đơn vị được giao thực hiện công tác pháp chế ở cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Thủ trưởng cơ quan chuyên môn thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.</p> <p>Thủ trưởng các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban pháp chế Hội đồng nhân dân, Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp và các cơ quan liên quan</p>	

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản;</p> <p>d) Giám đốc Sở Tư pháp, Trưởng Phòng Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn, tổng hợp kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản chung của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân cấp mình.</p> <p>4. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân ở đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt:</p> <p>a) Thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản do mình và Hội đồng nhân dân cùng cấp ban hành; phối hợp với cơ quan có liên quan kiến nghị Hội đồng nhân dân xử lý kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản của Hội đồng nhân dân;</p> <p>b) Quy định cụ thể trách nhiệm của các cơ quan thuộc thẩm quyền quản lý trong việc giúp Ủy ban nhân dân thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.</p> <p>5. 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.</p>	
2	Nguồn văn bản rà soát, hệ thống hóa (Điều 141)	
	<p>Điều 141. Nguồn văn bản rà soát, hệ thống hóa</p> <p>1. Văn bản được sử dụng để rà soát, hệ thống hóa theo thứ tự ưu tiên như sau:</p> <p>a) Bản gốc, bản chính;</p> <p>b) Văn bản đăng trên công báo in, công báo điện tử;</p> <p>c) Bản sao y bản chính, bản sao lục của cơ quan, người có thẩm quyền;</p> <p>d) Văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung Điều 141 như sau:</p> <p>“Điều 141. Nguồn văn bản rà soát, hệ thống hóa</p> <p>Văn bản được sử dụng để rà soát, hệ thống hóa theo thứ tự ưu tiên như sau:</p> <p>1. Bản gốc, bản chính;</p> <p>2. Văn bản đăng trên công báo in, công báo điện tử;</p> <p>3. Bản sao y, bản sao lục của cơ</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>đ) Văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố.</p> <p>2. Trường hợp có văn bản hợp nhất thì sử dụng văn bản hợp nhất để rà soát, hệ thống hóa.</p>	<p>quan, người có thẩm quyền;</p> <p>4. Văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật;</p> <p>5. Văn bản trong Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật do cơ quan nhà nước có thẩm quyền công bố.</p>
3	Xác định hiệu lực của văn bản được rà soát (Khoản 4 Điều 149)	
	<p>4. Người rà soát xem xét, xác định hiệu lực của văn bản được rà soát theo các trường hợp sau:</p> <p>a) Trường hợp văn bản được rà soát hết hiệu lực, ngưng hiệu lực theo quy định tại Điều 153 và khoản 1, 2 và 3 Điều 154 của Luật, người rà soát xác định một phần hoặc toàn bộ nội dung, lý do, thời điểm hết hiệu lực, ngưng hiệu lực của văn bản được rà soát. Việc xác định hiệu lực của văn bản quy định tại khoản 4 Điều 154 của Luật được thực hiện theo quy định tại Điều 38 của Nghị định này.</p> <p>Trường hợp văn bản được rà soát có văn bản là căn cứ rà soát được ban hành theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2002 thì việc xác định các trường hợp hết hiệu lực của văn bản thực hiện theo Điều 78 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 1996.</p> <p>Trường hợp văn bản được rà soát có văn bản là căn cứ rà soát được ban hành theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008 thì việc xác định các trường hợp hết hiệu lực của văn bản thực hiện theo Điều</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 149 như sau:</p> <p>“4. Người rà soát xem xét, xác định hiệu lực của văn bản được rà soát. Văn bản được xác định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được đưa vào danh mục để công bố theo quy định tại Điều 157 của Nghị định này. Văn bản được xác định còn hiệu lực thì tiếp tục được rà soát về thẩm quyền và nội dung theo quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều này.”.</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>81 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật năm 2008.</p> <p>Trường hợp văn bản được rà soát có văn bản là căn cứ rà soát được ban hành theo trình tự, thủ tục quy định tại Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004 thì việc xác định các trường hợp hết hiệu lực của văn bản thực hiện theo Điều 53 của Luật ban hành văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân năm 2004;</p> <p>b) Văn bản được xác định hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần phải được đưa vào danh mục để công bố theo quy định tại Điều 157 của Nghị định này;</p> <p>c) Văn bản được xác định còn hiệu lực thì tiếp tục được rà soát về thẩm quyền và nội dung theo quy định tại khoản 5 và 6 Điều này.</p>	
4	<p>Rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước và các cơ quan nhà nước khác (Điều 155)</p>	
	<p>Điều 155. Rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước</p> <p>Việc rà soát văn bản và xử lý kết quả rà soát tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước được thực hiện theo trình tự do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước quy định.</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung Điều 155 như sau:</p> <p>“Điều 155. Rà soát và xử lý kết quả rà soát văn bản tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước và các cơ quan nhà nước khác</p> <p>1. Việc rà soát văn bản và xử lý kết quả rà soát tại Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Kiểm toán nhà nước được thực hiện theo trình tự do Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
		<p>sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước quy định.</p> <p>2. Việc rà soát văn bản và xử lý kết quả rà soát tại các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này được thực hiện theo quy định của các cơ quan đó.”.</p>
5	Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực (Khoản 1, Khoản 2 Điều 157)	
	<p>Điều 157. Công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực</p> <p>1. Định kỳ hằng năm, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của mình, bao gồm cả văn bản quy định chi tiết thi hành hết hiệu lực theo quy định tại khoản 3, 4 và 5 Điều 38 của Nghị định này.</p> <p>2. Văn bản công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực là quyết định hành chính, phải được đăng Công báo và đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan rà soát (nếu có) hoặc niêm yết tại các địa điểm quy định tại Điều 98 của Nghị định này.</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung khoản 1 và khoản 2 Điều 157 như sau:</p> <p>“1. Chậm nhất là ngày 31 tháng 01 hằng năm, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp ban hành văn bản hành chính công bố danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực thuộc trách nhiệm rà soát của mình.</p> <p>2. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở trung ương và cấp tỉnh phải được đăng Công báo và đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan rà soát (nếu có). Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp huyện và cấp xã phải được niêm yết tại các địa điểm quy định tại Điều 98 của Nghị định này và đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan rà soát (nếu có).”.</p>
6	Quyết định việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (Khoản 1 Điều 160)	

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>Điều 160. Quyết định việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn</p> <p>1. Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực nhằm xem xét, đánh giá lại các văn bản cùng điều chỉnh một hoặc nhiều nhóm quan hệ xã hội trong một khoảng thời gian cụ thể.</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 160 như sau:</p> <p>“1. Thủ tướng Chính phủ, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp quyết định việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực nhằm xem xét, đánh giá lại các văn bản cùng điều chỉnh một hoặc nhiều nhóm quan hệ xã hội trong một khoảng thời gian cụ thể.”.</p>
7	<p>Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (Khoản 2 Điều 162)</p>	
	<p>Điều 162. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn</p> <p>...</p> <p>2. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn phải được xây dựng thành báo cáo và các danh mục văn bản như sau:</p> <p>a) Báo cáo kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn nêu rõ quá trình tổ chức thực hiện; kết quả đạt được thông qua việc tổng rà soát, rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn; các đánh giá về thực trạng hệ thống văn bản được rà soát và kiến nghị, đề xuất xử lý văn bản;</p> <p>b) Danh mục văn bản còn hiệu lực, gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần; Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 162 như sau:</p> <p>“2. Kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn phải được xây dựng thành báo cáo.</p> <p>Căn cứ vào mục đích, yêu cầu của hoạt động tổng rà soát văn bản, rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn, cơ quan, người có thẩm quyền quyết định việc xây dựng các danh mục văn bản kèm theo báo cáo, bao gồm: Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản còn hiệu lực, gồm cả văn bản hết hiệu lực một phần; Danh mục văn bản cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới.</p> <p>Các danh mục văn bản được lập theo Mẫu số 03, 04, 05, 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này.</p>	<p>Các danh mục văn bản được lập theo Mẫu số 03, 04, 05, 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này.</p> <p>Trường hợp cơ quan, người có thẩm quyền ban hành danh mục văn bản khác thì có thể được lập theo các mẫu quy định tại khoản này.”.</p>
8	<p>Công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn (Khoản 3 Điều 163)</p>	
	<p>Điều 163. Công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn</p> <p>1. Chính phủ trình Ủy ban thường vụ Quốc hội quyết định công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản.</p> <p>2. Cơ quan, người quyết định rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn quyết định công bố kết quả rà soát.</p>	<p>Bổ sung khoản 3 vào Điều 163 như sau:</p> <p>“3. Hình thức văn bản công bố kết quả tổng rà soát hệ thống văn bản; rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn là văn bản hành chính.”.</p>
9	<p>Định kỳ hệ thống hóa văn bản (Điều 164)</p>	
	<p>Điều 164. Định kỳ hệ thống hóa văn bản</p> <p>Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực phải được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố (sau đây gọi là thời điểm hệ thống hóa) là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung Điều 164 như sau:</p> <p>“Điều 164. Định kỳ hệ thống hóa văn bản</p> <p>Văn bản quy phạm pháp luật phải được định kỳ hệ thống hóa và công bố kết quả hệ thống hóa 05 năm một lần. Thời điểm ấn định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa để công bố (sau đây gọi là thời điểm hệ thống hóa) là ngày 31 tháng 12 của năm thứ năm tính từ thời điểm hệ thống hóa kỳ trước.”.</p>
10	<p>Trình tự hệ thống hóa văn bản (Điều 167)</p>	
	<p>Điều 167. Trình tự hệ thống hóa văn</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung Điều 167 như</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>bản</p> <p>1. Tập hợp văn bản và kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa:</p> <p>a) Văn bản để hệ thống hóa theo định kỳ bao gồm: các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa trước và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại nhưng chưa có hiệu lực;</p> <p>b) Kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa được tập hợp từ cơ sở dữ liệu phục vụ kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa văn bản.</p> <p>2. Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung:</p> <p>a) Kết quả rà soát văn bản để hệ thống hóa phải được kiểm tra lại để bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của văn bản tính đến thời điểm hệ thống hóa;</p> <p>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 ngay theo quy định tại Nghị định này.</p> <p>3. Xác định văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa:</p> <p>a) Trên cơ sở kết quả rà soát văn bản đã được kiểm tra lại và được rà soát bổ sung, người thực hiện hệ thống hóa xác định các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa;</p> <p>b) Văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa văn bản gồm: văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa trước đã được rà soát xác định còn hiệu lực, văn</p>	<p>sau:</p> <p>“Điều 167. Trình tự hệ thống hóa văn bản</p> <p>1. Tập hợp các văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa theo định kỳ bao gồm: các văn bản trong Tập hệ thống hóa của kỳ hệ thống hóa trước và các văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại, gồm cả văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại nhưng chưa có hiệu lực.</p> <p>2. Tập hợp kết quả rà soát văn bản thuộc đối tượng hệ thống hóa đã được thực hiện trước đó.</p> <p>3. Kiểm tra lại kết quả rà soát văn bản và rà soát bổ sung:</p> <p>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;</p> <p>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 ngay theo quy định tại Nghị định này.</p> <p>4. Lập các danh mục văn bản:</p> <p>a) Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản còn hiệu lực, 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 đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới;</p>



STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại đã được rà soát xác định còn hiệu lực, văn bản được ban hành trong kỳ hệ thống hóa hiện tại nhưng chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa.</p> <p>4. Lập các danh mục văn bản:</p> <p>a) Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực, gồm cả văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực một phần và văn bản chưa có hiệu lực tính đến thời điểm hệ thống hóa; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, ngưng hiệu lực một phần; Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần đình chỉ thi hành, ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới;</p> <p>b) Các danh mục văn bản được lập theo Mẫu số 03, 04, 05 và 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này.</p> <p>5. Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản:</p> <p>Căn cứ vào Danh mục văn bản còn hiệu lực, người thực hiện hệ thống hóa văn bản sắp xếp các văn bản thành Tập hệ thống hóa văn bản.</p> <p>6. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản:</p> <p>a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp công bố kết quả hệ thống hóa văn bản;</p> <p>b) Kết quả hệ thống hóa văn bản gồm các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản quy định tại khoản 4 và 5 Điều này;</p>	<p>b) Các danh mục văn bản được lập theo Mẫu số 03, 04, 05, 06 Phụ lục IV kèm theo Nghị định này.</p> <p>5. Sắp xếp các văn bản còn hiệu lực thành Tập hệ thống hóa văn bản:</p> <p>Căn cứ vào danh mục văn bản còn hiệu lực, người thực hiện hệ thống hóa văn bản sắp xếp các văn bản thành Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực.</p> <p>6. Công bố kết quả hệ thống hóa văn bản:</p> <p>a) Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp công bố kết quả hệ thống hóa văn bản;</p> <p>b) Kết quả hệ thống hóa văn bản gồm các danh mục văn bản và Tập hệ thống hóa văn bản quy định tại khoản 4 và khoản 5 Điều này;</p> <p>c) Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa văn bản là văn bản hành chính;</p> <p>d) Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được công bố chậm nhất là ngày 01 tháng 02 đối với văn bản của trung ương, ngày 01 tháng 3 đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp của năm liền sau năm cuối cùng của kỳ hệ thống hóa.</p> <p>7. Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan hệ thống hóa văn bản (nếu có).</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
	<p>c) Hình thức văn bản công bố kết quả hệ thống hóa văn bản là quyết định hành chính;</p> <p>d) Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được công bố chậm nhất là 30 ngày đối với văn bản của trung ương, 60 ngày đối với văn bản của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân các cấp kể từ thời điểm hệ thống hóa.</p> <p>7. Kết quả hệ thống hóa văn bản phải được đăng trên Cổng thông tin hoặc Trang thông tin điện tử của cơ quan hệ thống hóa văn bản (nếu có). Trường hợp cần thiết, cơ quan hệ thống hóa văn bản phát hành Tập hệ thống hóa văn bản bằng hình thức văn bản giấy.</p> <p>Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở trung ương và cấp tỉnh phải được đăng Công báo. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp huyện và cấp xã phải được niêm yết tại trụ sở cơ quan rà soát.</p> <p>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.</p>	<p>Trường hợp cần thiết, cơ quan hệ thống hóa văn bản phát hành Tập hệ thống hóa văn bản còn hiệu lực bằng hình thức văn bản giấy.</p> <p>Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở trung ương và cấp tỉnh phải được đăng Công báo. Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp huyện và cấp xã phải được niêm yết tại địa điểm quy định tại Điều 98 của Nghị định này.</p> <p>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.”.</p>
11	Chế độ báo cáo hàng năm (Khoản 4 Điều 170)	
	<p>Điều 170. Chế độ báo cáo hàng năm</p> <p>...</p> <p>4. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước cung cấp thông tin về tình hình, kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 186 của Nghị định này.</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 170 như sau:</p> <p>“4. Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này cung cấp thông tin về tình hình, kết quả rà soát, hệ thống hóa văn bản theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 186 của Nghị định này.”.</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
12	Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (Khoản 1 Điều 186).	
	<p>Điều 186. Trách nhiệm của các cơ quan, cá nhân trong công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật</p> <p>1. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước:</p> <p>a) Đôn đốc, kiểm tra hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền;</p> <p>b) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức và quản lý đội ngũ công tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;</p> <p>c) Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;</p> <p>d) Sơ kết, tổng kết về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;</p> <p>đ) Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước cung cấp thông tin, kết quả về tình hình rà soát, hệ thống hóa văn bản để Bộ Tư pháp giúp Chính phủ tổng hợp, xây dựng báo cáo Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.</p>	<p>Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 186 như sau:</p> <p>“1. Trách nhiệm của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này:</p> <p>a) Đôn đốc, kiểm tra hoạt động rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật theo thẩm quyền;</p> <p>b) Hướng dẫn, bồi dưỡng kỹ năng, nghiệp vụ rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật; tổ chức và quản lý đội ngũ công tác viên rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;</p> <p>c) Tổ chức mạng lưới thông tin, cập nhật và quản lý cơ sở dữ liệu phục vụ cho việc rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;</p> <p>d) Sơ kết, tổng kết về công tác rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật;</p> <p>đ) Chánh án Tòa án nhân dân tối cao, Viện trưởng Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Tổng Kiểm toán nhà nước, các cơ quan nhà nước khác quy định tại khoản 2a Điều 139 của Nghị định này cung cấp thông tin, kết quả về tình hình rà soát, hệ thống hóa văn bản để Bộ Tư pháp giúp Chính phủ tổng hợp, xây dựng báo cáo Quốc hội, Ủy ban thường vụ Quốc hội.”.</p>

STT	Quy định tại Nghị định số 34/2016/NĐ-CP	Quy định tại Nghị định số 154/2020/NĐ-CP
13	Bãi bỏ: Điểm c Khoản 1 và Khoản 6 Điều 143.	
	<p>Điều 143. Các hình thức xử lý văn bản được rà soát</p> <p>1. Bãi bỏ toàn bộ hoặc một phần văn bản:</p> <p>...</p> <p>c) Văn bản bị bãi bỏ phải được đưa vào danh mục để công bố theo quy định tại Điều 157 của Nghị định này.</p> <p>...</p> <p>6. Ngưng hiệu lực một phần hoặc toàn bộ văn bản trong một thời hạn nhất định được áp dụng trong trường hợp rà soát văn bản căn cứ vào tình hình phát triển kinh tế - xã hội để giải quyết các vấn đề kinh tế - xã hội phát sinh.</p>	