

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

Số: /2026/QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng; kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Công báo điện tử tỉnh

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 26/2025/TT-BTP ngày 12/12/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn xây dựng, ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 250/TTr-STP ngày 04/02/2026; ý kiến thống nhất đồng ý (bằng phiếu biểu quyết) của thành viên UBND tỉnh;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định ban hành Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng; kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Công báo điện tử tỉnh.

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng; kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Công báo điện tử tỉnh.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01/4/2026 và thay thế Quyết định số 10/2018/QĐ-UBND ngày 06/4/2018 của UBND tỉnh ban hành Quy chế phối hợp trong công tác xây dựng, kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Công báo điện tử tỉnh.

2. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Bộ Tư pháp;
- Cục KTVB và TCTHPL - Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành cấp tỉnh;
- UBND các xã, phường;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₃.

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

Hồ Huy Thành

QUY CHẾ

Phối hợp trong công tác xây dựng; kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Công báo điện tử tỉnh

(ban hành kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày / /2026
của Ủy ban nhân dân tỉnh)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này quy định về:

a) Nguyên tắc, nội dung, trách nhiệm phối hợp trong công tác xây dựng; kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật (QPPL) và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Công báo điện tử tỉnh.

b) Phân công cơ quan có trách nhiệm giúp UBND tỉnh tự kiểm tra văn bản theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 3 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

c) Phân cấp cho cơ quan kiểm tra văn bản ban hành kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

2. Các nội dung khác về công tác xây dựng; kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý; rà soát, hệ thống hóa văn bản QPPL; cập nhật văn bản QPPL vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật, Công báo điện tử của tỉnh không quy định trong Quy chế này thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh.

2. Ủy ban nhân dân các xã, phường.

3. Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc phối hợp

1. Tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 5 Luật Ban hành văn bản QPPL 2025, các quy định tại các Nghị định của Chính phủ: số 78/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL; số 187/2025/NĐ-CP ngày 01/7/2025 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày

01/4/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản QPPL và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01/4/2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản QPPL.

2. Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan chủ động phối hợp chặt chẽ, thống nhất, thường xuyên, đồng bộ.

3. Việc phối hợp dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ của từng cơ quan, đơn vị theo quy định; đảm bảo không làm ảnh hưởng đến hoạt động riêng của từng cơ quan, đơn vị, quyền và lợi ích hợp pháp của tổ chức, cá nhân có liên quan.

4. Tăng cường hiệu lực quản lý Nhà nước, kịp thời phát hiện những quy định không còn phù hợp, từ đó kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

Điều 4. Hình thức phối hợp

1. Trao đổi ý kiến bằng văn bản hoặc cung cấp thông tin, tài liệu có liên quan bằng văn bản theo yêu cầu của cơ quan chủ trì và theo nội dung tại Quy chế này.

2. Tổ chức họp liên ngành.

3. Tổ chức hội nghị sơ kết, tổng kết.

4. Các hình thức phù hợp khác theo quy định của pháp luật.

Chương II

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QPPL

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QPPL CẤP TỈNH

Điều 5. Nội dung phối hợp

1. Lập danh mục văn bản được giao quy định chi tiết.

2. Đăng ký xây dựng văn bản QPPL.

3. Soạn thảo văn bản QPPL.

4. Lấy ý kiến về dự thảo văn bản QPPL.

5. Thẩm định dự thảo văn bản QPPL.

6. Trình thông qua, ban hành văn bản QPPL.

Điều 6. Lập danh mục văn bản được giao quy định chi tiết và nội dung được giao quy định

1. Hằng tháng, cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Công an tỉnh, cơ quan quân sự, có trách nhiệm đề xuất danh mục văn bản quy định chi tiết và nội dung được giao quy định tại 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, Nghị quyết của Chính phủ, Quyết định của Thủ tướng Chính phủ, Thông tư của Bộ trưởng,

Thủ trưởng cơ quan ngang bộ theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP, gửi kết quả về Sở Tư pháp trước ngày 20 để tổng hợp, đề xuất UBND tỉnh trình Thường trực HĐND quyết định danh mục Nghị quyết của HĐND tỉnh; trình Chủ tịch UBND tỉnh danh mục Quyết định của UBND tỉnh.

Trường hợp không có nội dung quy định chi tiết và nội dung được giao quy định thì có văn bản nêu rõ không có nội dung.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và đề xuất UBND tỉnh xem xét, trình Thường trực HĐND quyết định danh mục Nghị quyết của HĐND quy định chi tiết văn bản QPPL và nội dung được giao quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh và các cơ quan, tổ chức có liên quan lập và trình Chủ tịch UBND tỉnh danh mục Quyết định của UBND tỉnh quy định chi tiết văn bản QPPL và nội dung được giao quy định tại khoản 1 Điều này và Nghị quyết của HĐND.

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc soạn thảo văn bản quy định chi tiết văn bản QPPL ở địa phương.

d) Định kỳ hằng quý, năm hoặc theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền, báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp về tình hình, tiến độ và những vấn đề phát sinh trong quá trình soạn thảo văn bản quy định chi tiết thuộc thẩm quyền ban hành của chính quyền địa phương.

Điều 7. Đăng ký xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh; Quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

1. Đối với việc xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh do UBND tỉnh trình, các cơ quan, tổ chức đăng ký xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh quy định tại các điểm b, c và d khoản 1 Điều 21 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

Việc đăng ký xây dựng Nghị quyết của HĐND tỉnh thực hiện theo Quy chế làm việc của HĐND tỉnh.

2. Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, Công an tỉnh, cơ quan quân sự, cơ quan thuộc UBND tỉnh tự mình hoặc theo chỉ đạo của UBND, Chủ tịch UBND tỉnh đăng ký xây dựng Quyết định của UBND quy định tại điểm b và điểm c khoản 2 Điều 21 của Luật Ban hành văn bản QPPL và đăng ký xây dựng Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh.

Việc đăng ký xây dựng Quyết định của UBND thực hiện theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh.

Việc đăng ký xây dựng văn bản QPPL của Chủ tịch UBND tỉnh được thực hiện theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh hoặc chỉ đạo của Chủ tịch UBND tỉnh.

3. Văn bản đăng ký xây dựng Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND, Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh được thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban

hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

Điều 8. Soạn thảo Nghị quyết, Quyết định

Cơ quan được giao chủ trì soạn thảo Nghị quyết của HĐND tỉnh, Quyết định của UBND tỉnh, Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh theo thẩm quyền có trách nhiệm căn cứ vào văn bản QPPL của các cơ quan trung ương, danh mục giao nội dung quy định chi tiết tại Điều 6 Quy chế này; ý kiến chỉ đạo của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh tổ chức soạn thảo Nghị quyết, Quyết định phù hợp với chủ trương của Đảng, quy định pháp luật; đúng thẩm quyền, nội dung, trình tự, thủ tục, thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản; đảm bảo tính khả thi và phù hợp với tình hình thực tiễn tại địa phương.

Đối với dự thảo văn bản QPPL quy định đầy đủ hoặc một hoặc một số bộ phận tạo thành thủ tục hành chính hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính thì cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

Điều 9. Lấy ý kiến đối với dự thảo

Sau khi dự thảo Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND, Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh được xây dựng, cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc đăng tải và tổ chức lấy ý kiến về dự thảo theo quy định tại Điều 44, Điều 49, Điều 51a Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm

a) Gửi hồ sơ dự thảo đến Văn phòng UBND tỉnh để thực hiện đăng tải hồ sơ dự thảo trên Cổng thông tin điện tử tỉnh trong thời gian ít nhất là 10 ngày để lấy ý kiến. Trường hợp văn bản QPPL được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì việc đăng tải thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều 51 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

b) Tổ chức lấy ý kiến đối với dự thảo đảm bảo thời hạn theo quy định. Trường hợp văn bản được ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì thực hiện theo khoản 3 Điều 17 Quy chế này.

Theo thẩm quyền cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức lấy ý kiến các đối tượng chịu tác động trực tiếp của dự thảo, các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan. Trong đó phải lấy ý kiến của Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Tư pháp, Sở Khoa học và Công nghệ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

c) Gửi hồ sơ dự thảo văn bản và cử đại diện tham gia cuộc họp phản biện xã hội của Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh và các tổ chức chính trị - xã hội khi được đề nghị.

d) Tổng hợp ý kiến của các đơn vị, xây dựng bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý, trong đó nêu rõ những vấn đề tiếp thu vào dự thảo và giải trình cụ thể đối với những vấn đề không tiếp thu. Đăng tải bản tổng hợp ý kiến, tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý trên cổng, trang thông tin điện tử của cơ quan mình chậm nhất là 25 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn lấy ý kiến; thời gian đăng tải ít nhất là

30 ngày và trong thời gian đang tải được thực hiện đồng thời các hoạt động khác trong quy trình xây dựng, ban hành văn bản QPPL theo quy định.

2. Các cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm

Kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến, trả lời bằng văn bản trong thời hạn 10 ngày đối với văn bản QPPL của HĐND, UBND tỉnh và trong thời hạn 07 ngày đối với Quyết định của Chủ tịch UBND tỉnh (trường hợp ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn thì thời hạn thực hiện theo khoản 3 Điều 17 Quy chế này). Trong đó:

- a) Sở Tài chính có ý kiến về nguồn tài chính;
- b) Sở Nội vụ có ý kiến về việc phân cấp, thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được phân cấp và nguồn nhân lực;
- c) Sở Tư pháp có ý kiến về tính hợp hiến, tính hợp pháp và tính thống nhất với hệ thống pháp luật;
- d) Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến về việc ứng dụng, thúc đẩy phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số.

Điều 10. Thẩm định dự thảo

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm

- a) Gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Tư pháp để tổ chức thẩm định theo quy định.
- b) Cung cấp thông tin, tài liệu phục vụ cho việc thẩm định dự thảo Nghị quyết, Quyết định.
- c) Nghiên cứu tiếp thu, giải trình ý kiến thẩm định để chỉnh lý, hoàn thiện hồ sơ dự thảo văn bản.
- d) Trao đổi, thống nhất với các cơ quan về các vấn đề còn có ý kiến khác nhau.
- đ) Cơ quan chủ trì và các ngành liên quan có trách nhiệm tham gia cuộc họp đúng thành phần, thời gian quy định.

2. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

- a) Thực hiện các trách nhiệm nêu tại Điều 45, 50, 51b Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).
- b) Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan chủ trì soạn thảo báo cáo những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo Nghị quyết, Quyết định; tự mình hoặc cùng cơ quan chủ trì soạn thảo tổ chức khảo sát về những vấn đề thuộc nội dung của dự thảo Nghị quyết, Quyết định.
- c) Trong quá trình thẩm định nếu xét thấy cần thiết, Sở Tư pháp có thể thành lập Hội đồng thẩm định hoặc lấy ý kiến bằng văn bản hoặc tổ chức cuộc họp để thống nhất ý kiến.

d) Đối với trường hợp tổ chức Hội đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định, Sở Tư pháp mời đại diện Sở Tài chính, Sở Nội vụ, Sở Khoa học và Công nghệ, cơ quan, tổ chức có liên quan, chuyên gia, nhà khoa học (nếu có) tham gia cuộc họp hội

đồng thẩm định hoặc cuộc họp thẩm định.

Điều 11. Trình dự thảo Nghị quyết, Quyết định

1. Sau khi có ý kiến thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo căn cứ quy định đề trình UBND, Chủ tịch UBND tỉnh hồ sơ dự thảo Nghị quyết, Quyết định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, soát xét hồ sơ trình ban hành văn bản do cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản gửi đến theo Quy chế làm việc của UBND tỉnh; trình ban hành văn bản theo quy định.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC XÂY DỰNG VĂN BẢN QPPL CẤP XÃ

Điều 12. Lập danh mục nội dung được giao quy định

1. Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, cơ quan quân sự, công an cấp xã, trong phạm vi lĩnh vực quản lý Nhà nước của mình, căn cứ quy định của Luật, Nghị quyết của Quốc hội để đề xuất danh mục văn bản quy định các nội dung được giao thuộc thẩm quyền ban hành của HĐND, UBND cấp xã theo Mẫu số 01 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP, gửi Văn phòng HĐND và UBND cấp xã.

2. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã tổng hợp, báo cáo Thường trực HĐND quyết định đối với danh mục Nghị quyết của HĐND; báo cáo Chủ tịch UBND cấp xã quyết định đối với danh mục Quyết định của UBND.

Điều 13. Đăng ký xây dựng Nghị quyết của HĐND, Quyết định của UBND cấp xã

1. UBND cấp xã căn cứ Quy chế làm việc của HĐND, văn bản QPPL của cơ quan Nhà nước cấp trên và thực tế ở địa phương, tự mình hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức, đại biểu HĐND, đăng ký xây dựng Nghị quyết của HĐND quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều 22 của Luật Ban hành văn bản QPPL, gửi đến Thường trực HĐND cấp xã xem xét, quyết định.

2. Phòng chuyên môn thuộc UBND cấp xã, cơ quan công an, quân sự cấp xã căn cứ Quy chế làm việc của UBND và văn bản QPPL của cơ quan Nhà nước cấp trên, tự mình hoặc theo chỉ đạo của Chủ tịch UBND cấp xã đăng ký xây dựng Quyết định của UBND quy định tại điểm b và c khoản 3 Điều 22 của Luật Ban hành văn bản QPPL.

3. Văn bản đăng ký xây dựng thực hiện theo Mẫu số 02 Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

Điều 14. Soạn thảo Nghị quyết, Quyết định

Căn cứ vào tính chất, nội dung của Nghị quyết của HĐND, Chủ tịch UBND cấp xã phân công cơ quan chủ trì soạn thảo. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm:

1. Nghiên cứu chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách của Nhà nước, văn bản của cơ quan Nhà nước cấp trên, tài liệu có liên quan đến dự thảo Nghị quyết, Quyết định và thực tế ở địa phương.

2. Tổ chức việc soạn thảo. Trường hợp cần thiết, mời đại diện các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia việc soạn thảo. Đối với dự thảo văn bản QPPL quy định đầy đủ hoặc một hoặc một số bộ phận tạo thành thủ tục hành chính hoặc bãi bỏ thủ tục hành chính thì cơ quan chủ trì soạn thảo thực hiện việc đánh giá tác động của thủ tục hành chính theo quy định tại Chương IV Thông tư số 26/2025/TT-BTP.

3. Tổ chức lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của dự thảo Nghị quyết, Quyết định; lấy ý kiến cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

4. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, cơ quan, tổ chức được lấy ý kiến có trách nhiệm trả lời bằng văn bản trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị góp ý kiến.

5. Tổng hợp, nghiên cứu tiếp thu, giải trình các ý kiến góp ý và hoàn thiện hồ sơ dự thảo Nghị quyết, Quyết định.

Điều 15. Thẩm định dự thảo Nghị quyết, Quyết định

1. Cơ quan chủ trì soạn thảo có trách nhiệm

a) Gửi hồ sơ theo quy định đến Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để tổ chức thẩm định. b) Thực hiện các trách nhiệm khác theo điểm b, c, d khoản 1 Điều 10 Quy chế này.

2. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã có trách nhiệm

a) Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ dự thảo văn bản. Trường hợp hồ sơ chưa đảm bảo theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã đề nghị cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

b) Thực hiện việc thẩm định dự thảo theo quy định tại Điều 53, Điều 58 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Điều 16. Trình dự thảo Nghị quyết, Quyết định

1. Sau khi có ý kiến thẩm định, cơ quan chủ trì soạn thảo căn cứ quy định đề trình hồ sơ dự thảo Nghị quyết, Quyết định.

2. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã có trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, kiểm soát hồ sơ trình ban hành văn bản do cơ quan chủ trì soạn thảo văn bản gửi đến; trình ban hành văn bản theo quy định.

Mục 3

TRÁCH NHIỆM TRONG XÂY DỰNG, BAN HÀNH VĂN BẢN QPPL THEO TRÌNH TỰ, THỦ TỤC RÚT GỌN

Điều 17. Trách nhiệm của cơ quan chủ trì soạn thảo

1. Tham mưu, đề nghị cơ quan, người có thẩm quyền quyết định việc áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn trong xây dựng, ban hành Nghị quyết, Quyết định theo quy định.

2. Tổ chức soạn thảo dự thảo Nghị quyết hoặc Quyết định.

3. Có thể đăng tải dự thảo trên Công thông tin điện tử của cơ quan mình, trừ trường hợp điều ước quốc tế có liên quan mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác; có thể lấy ý kiến đối tượng chịu sự tác động trực tiếp của văn bản, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan và thực hiện truyền thông nội dung dự thảo. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản thì thời hạn lấy ý kiến ít nhất là 03 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị tham gia góp ý kiến.

4. Gửi hồ sơ dự thảo Nghị quyết, Quyết định đến cơ quan thẩm định để thẩm định.

5. Nghiên cứu, giải trình ý kiến thẩm định. Trường hợp cơ quan thẩm định kết luận dự thảo chưa đủ điều kiện trình, cơ quan chủ trì soạn thảo phải tiếp thu, giải trình, hoàn thiện dự thảo để thẩm định lại.

Điều 18. Trách nhiệm của Sở Tư pháp; Văn phòng HĐND và UBND cấp xã

1. Sở Tư pháp thẩm định dự thảo văn bản QPPL của HĐND, UBND, Chủ tịch UBND tỉnh trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

2. Văn phòng HĐND và UBND cấp xã có trách nhiệm

a) Thẩm định dự thảo văn bản QPPL của HĐND, UBND cấp xã trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định. Đối với dự thảo có nội dung phức tạp, liên quan đến nhiều ngành, nhiều lĩnh vực thì thời gian không quá 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

b) Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo để trình UBND cấp xã quyết định ban hành hoặc tham mưu UBND cấp xã trình HĐND cấp xã ban hành theo thẩm quyền. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, yêu cầu ngay cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 19. Trách nhiệm của Văn phòng UBND tỉnh

1. Soát xét, báo cáo UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh về đề nghị của các cơ quan chuyên môn việc áp dụng xây dựng, ban hành văn bản theo trình tự, thủ tục rút gọn.

2. Tham mưu UBND tỉnh văn bản chỉ đạo triển khai thực hiện ý kiến của Thường trực HĐND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh cho cơ quan đề nghị áp dụng trình tự, thủ tục rút gọn.

3. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ dự thảo để trình UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh quyết định ban hành hoặc tham mưu UBND tỉnh trình HĐND tỉnh ban hành theo thẩm quyền. Trường hợp hồ sơ dự thảo không đầy đủ, yêu cầu ngay cơ quan chủ trì soạn thảo bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Chương III

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA, RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL

Mục 1

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC KIỂM TRA, TỰ KIỂM TRA VĂN BẢN QPPL

Điều 20. Phân công trách nhiệm giúp UBND tỉnh tự kiểm tra văn bản QPPL

1. Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh tự kiểm tra các văn bản QPPL còn hiệu lực do UBND tỉnh ban hành.

2. Trình tự, thủ tục tự kiểm tra văn bản thực hiện theo quy định tại Điều 12 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Điều 21. Trách nhiệm giúp UBND tỉnh kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền

1. Kiểm tra văn bản QPPL theo thẩm quyền

a) Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp UBND tỉnh thực hiện kiểm tra văn bản QPPL do HĐND, UBND cấp xã ban hành.

b) Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản theo thẩm quyền thực hiện theo Điều 17 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

2. Kiểm tra văn bản có chứa QPPL và văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL

a) Sở Tư pháp giúp UBND tỉnh kiểm tra:

- Văn bản có dấu hiệu chứa QPPL của chính quyền địa phương cấp xã nhưng không được ban hành bằng hình thức văn bản QPPL; văn bản hướng dẫn áp dụng văn bản QPPL đối với văn bản QPPL do chính quyền địa phương cấp xã ban hành.

- Văn bản có dấu hiệu chứa QPPL của Thường trực HĐND, Chủ tịch HĐND, Chủ tịch UBND cấp xã; cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác thuộc UBND cấp xã.

b) Trình tự, thủ tục kiểm tra văn bản theo thẩm quyền thực hiện theo Điều 17 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Điều 22. Trách nhiệm của các cơ quan trong công tác kiểm tra, xử lý văn bản QPPL

1. Các sở, ban, ngành cấp tỉnh

a) Khi có yêu cầu về việc tự kiểm tra văn bản QPPL thuộc lĩnh vực tham mưu quản lý Nhà nước của Bộ, ngành chủ quản, theo chỉ đạo của UBND tỉnh, các đơn vị có trách nhiệm phối hợp với Sở Tư pháp trong tự kiểm tra văn bản QPPL có liên quan đến lĩnh vực tham mưu quản lý Nhà nước của mình.

b) Tham mưu cơ quan, người đã ban hành văn bản giải trình về nội dung văn bản theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền kiểm tra văn bản, cơ quan kiểm tra văn bản.

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

d) Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật, tham mưu cơ quan, người đã ban hành văn bản tổ chức xử lý và thông

báo kết quả xử lý văn bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

đ) Tham mưu công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật theo Điều 28 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 9 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

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

3. Các phòng chuyên môn của cấp xã

a) Phối hợp với đơn vị được giao chủ trì thực hiện trong quá trình thực hiện tự kiểm tra văn bản QPPL của UBND đối với các văn bản thuộc lĩnh vực tham mưu quản lý Nhà nước của mình.

b) Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được kết luận kiểm tra về văn bản trái pháp luật do đơn vị trình, phải tham mưu cơ quan đã ban hành văn bản tổ chức xử lý và thông báo kết quả xử lý văn bản, trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 26 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

c) Tham mưu công bố văn bản xử lý văn bản trái pháp luật theo Điều 28 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

4. Sở Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã là đầu mối giúp UBND, Chủ tịch UBND cùng cấp tổng hợp, theo dõi, đôn đốc việc tự kiểm tra văn bản.

Điều 23. Phân cấp ban hành kết luận kiểm tra

1. Phân cấp cho Sở Tư pháp ban hành kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật thuộc thẩm quyền kiểm tra của UBND tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP.

2. Kết luận kiểm tra văn bản trái pháp luật thực hiện theo khoản 2, 3 Điều 18 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP của Chính phủ.

Mục 2

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QPPL

Điều 24. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị, cá nhân tại Ủy ban nhân dân

1. Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND tỉnh và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan mình.

Các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản của HĐND, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Ban Pháp chế HĐND, Sở Tư pháp và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản.

Sở Tư pháp có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

2. Các cơ quan chuyên môn hoặc tổ chức hành chính khác thuộc UBND cấp xã chủ trì, phối hợp với cơ quan của HĐND và các cơ quan liên quan thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của UBND, HĐND cùng cấp có nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của cơ quan, tổ chức mình.

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

Văn phòng HĐND và UBND cấp xã có trách nhiệm đôn đốc, hướng dẫn các cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện rà soát, hệ thống hóa văn bản của HĐND, UBND cấp xã.

Điều 25. Theo dõi, cập nhật văn bản là căn cứ để rà soát

1. Căn cứ quy định tại Điều 39 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi khoản 13 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP), các cơ quan có trách nhiệm rà soát thực hiện việc theo dõi, cập nhật văn bản là căn cứ để rà soát liên quan đến lĩnh vực hoạt động của ngành.

2. Sở Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã theo dõi, cập nhật việc ban hành văn bản QPPL của HĐND, UBND cùng cấp, Chủ tịch UBND tỉnh để làm cơ sở theo dõi, đôn đốc việc rà soát văn bản của các đơn vị thuộc UBND cùng cấp.

Điều 26. Thực hiện rà soát văn bản

1. Các cơ quan có trách nhiệm rà soát quy định tại Điều 24 Quy chế này xác định các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của mình ngay sau khi văn bản là căn cứ để rà soát được ban hành. Đồng thời, căn cứ các văn bản là căn cứ để rà soát; 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 liên quan đến lĩnh vực quản lý Nhà nước của đơn vị, các đơn vị xác định các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của mình để phát hiện các nội dung không còn phù hợp.

2. Sau khi đã xác định được các văn bản thuộc trách nhiệm rà soát của mình, các cơ quan, đơn vị thực hiện rà soát các văn bản đó theo đúng trình tự rà soát văn bản tại mục 2 Chương III Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

3. Cơ quan rà soát lấy ý kiến cơ quan, đơn vị có liên quan về kết quả rà soát văn bản. Trường hợp cần thiết, cơ quan rà soát tổ chức họp trao đổi, thảo luận để lấy ý kiến của cơ quan, đơn vị, tổ chức, chuyên gia về kết quả rà soát văn bản.

4. 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.

5. Trên cơ sở ý kiến của các cơ quan, đơn vị, cơ quan chủ trì rà soát văn bản

ngiên cứu tiếp thu, hoàn thiện hồ sơ rà soát văn bản. Trường hợp còn có ý kiến khác nhau thì giải trình rõ trong Báo cáo kết quả rà soát văn bản, trình UBND cùng cấp xem xét, quyết định xử lý hoặc kiến nghị xử lý kết quả rà soát.

6. Các cơ quan thực hiện rà soát tại cấp tỉnh, cấp xã theo thẩm quyền tham mưu HĐND, UBND cùng cấp, Chủ tịch UBND tỉnh xử lý hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền xử lý kết quả rà soát theo quy định tại Điều 38, 43 và Điều 44 của Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Điều 27. Công bố danh mục văn bản QPPL hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực định kỳ hằng năm

1. Sở Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã giúp UBND cấp xã quản lý Nhà nước về rà soát, hệ thống hóa văn bản tổng hợp, xây dựng chủ trì, phối hợp với các cơ quan chuyên môn thuộc UBND cùng cấp lập dự thảo danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần để trình UBND cùng cấp công bố định kỳ hằng năm theo quy định tại Điều 43 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 14 Điều 2 Nghị định 187/2025/NĐ-CP).

2. Trước ngày 10/01 hằng năm, các sở, ban, ngành cấp tỉnh, phòng chuyên môn cấp xã, các cơ quan khác đã chủ trì soạn thảo văn bản tập hợp đầy đủ các văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong năm liền trước đó và văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần trong kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thuộc trách nhiệm rà soát của đơn vị mình và bảo đảm tính chính xác về hiệu lực của các văn bản này, gửi Sở Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để các đơn vị này tổng hợp, lập dự thảo danh mục.

3. Trên cơ sở văn bản các đơn vị gửi đến và dựa vào kết quả theo dõi, tự rà soát của mình, Sở Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã lập dự thảo danh mục, gửi các cơ quan, đơn vị cùng cấp cho ý kiến, hoàn thiện dự thảo danh mục, trình UBND cùng cấp công bố theo quy định, chậm nhất là ngày 31/01 hằng năm.

4. Sau khi danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực toàn bộ hoặc một phần được UBND cùng cấp công bố, Văn phòng HĐND và UBND tỉnh, Sở Tư pháp thực hiện việc đăng Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định.

Điều 28. Kế hoạch rà soát văn bản QPPL theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

1. Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh, cơ quan chuyên môn, tổ chức hành chính khác hoặc công chức chuyên môn thuộc UBND cấp xã chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan giúp UBND cùng cấp lập, tổ chức thực hiện kế hoạch rà soát văn bản điều chỉnh những nội dung thuộc lĩnh vực phụ trách của mình.

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

3. Trường hợp các cơ quan thực hiện rà soát theo chuyên đề, lĩnh vực theo yêu cầu của cơ quan, người có thẩm quyền thì không cần lập kế hoạch.

Điều 29. Rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn

Việc rà soát văn bản theo chuyên đề, lĩnh vực, địa bàn thực hiện theo quy định tại Mục 3 Chương III Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Điều 30. Hệ thống hóa văn bản QPPL

1. Đối với văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của UBND tỉnh thì Sở Tư pháp thực hiện; đối với văn bản thuộc trách nhiệm hệ thống hóa của UBND cấp xã thì Văn phòng HĐND và UBND cấp xã thực hiện.

2. Các cơ quan, đơn vị cấp tỉnh, cấp xã thực hiện hệ thống hóa văn bản theo thẩm quyền và gửi kết quả cho Sở Tư pháp, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để tổng hợp.

3. Sở Tư pháp tổng hợp tham mưu UBND tỉnh gửi báo cáo kết quả hệ thống hóa văn bản trên địa bàn tỉnh về Bộ Tư pháp trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày công bố kết quả hệ thống hóa.

4. Việc hệ thống hóa thực hiện theo mục 4, mục 5 Chương III Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

Mục 3

PHỐI HỢP TRONG CÔNG TÁC CẬP NHẬT VÀO CƠ SỞ DỮ LIỆU QUỐC GIA VỀ PHÁP LUẬT, CÔNG BÁO ĐIỆN TỬ TỈNH

Điều 31. Văn bản thuộc đối tượng cập nhật, đăng tải

1. Văn bản thuộc đối tượng cập nhật Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật

a) Văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, HĐND, UBND cấp xã ban hành.

b) Văn bản bãi bỏ hoặc đình chỉ việc thi hành văn bản QPPL quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 8 Luật Ban hành văn bản QPPL.

c) Văn bản tạm ngưng hiệu lực theo quy định tại khoản 3 Điều 56 Luật Ban hành văn bản QPPL.

d) Văn bản xử lý văn bản QPPL trái pháp luật do cơ quan, người có thẩm quyền ban hành.

đ) Văn bản công bố văn bản QPPL tiếp tục có hiệu lực toàn bộ hoặc một phần; danh mục văn bản hết hiệu lực thi hành.

e) Danh mục văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ở cấp tỉnh, cấp xã theo quy định tại khoản 2 Điều 43 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại điểm a khoản 14 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

g) Kết quả hệ thống hóa văn bản theo quy định tại khoản 7 Điều 51 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 2 Nghị định số

187/2025/NĐ-CP).

h) Các văn bản khác phải cập nhật lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định của pháp luật.

2. Văn bản đăng tải trên Công báo điện tử tỉnh

a) Các trường hợp tại các điểm a, b, c, d, đ, e khoản 1 Điều này.

b) Văn bản đính chính văn bản QPPL do HĐND, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh, HĐND, UBND cấp xã ban hành.

c) Văn bản khác do HĐND, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND cấp tỉnh, HĐND, UBND cấp xã ban hành. Việc đăng tải văn bản quy định tại điểm này do cơ quan ban hành quyết định.

d) Danh mục văn bản hết hiệu lực, ngưng hiệu lực ở cấp tỉnh và cấp xã theo quy định tại khoản 7 Điều 51 Nghị định số 79/2025/NĐ-CP (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 16 Điều 2 Nghị định số 187/2025/NĐ-CP).

đ) Các văn bản khác phải đăng tải trên công báo điện tử tỉnh theo quy định của pháp luật.

3. Không đăng tải văn bản thuộc danh mục bí mật Nhà nước theo quy định của pháp luật về bí mật Nhà nước; điều ước quốc tế có quy định về việc không đăng tải, theo quy định tại khoản 1 Điều 7 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

Điều 32. Trách nhiệm thực hiện cập nhật, đăng tải văn bản

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm cập nhật văn bản do HĐND, UBND các cấp; Chủ tịch UBND tỉnh ban hành vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải văn bản do HĐND, UBND các cấp, Chủ tịch UBND tỉnh ban hành vào Công báo điện tử tỉnh.

Điều 33. Trách nhiệm, thời hạn cung cấp, đăng tải văn bản

1. Chậm nhất là 03 ngày, kể từ ngày UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh ký ban hành văn bản, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản đến Sở Tư pháp để đăng tải Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Đối với văn bản của HĐND tỉnh, chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ký ban hành, đề nghị Văn phòng Đoàn Đại biểu Quốc hội và HĐND tỉnh gửi văn bản đến Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp để thực hiện đăng tải lên Công báo điện tử tỉnh, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật theo quy định.

Chậm nhất là 03 ngày, kể từ ngày ký ban hành văn bản của HĐND, UBND cấp xã, Văn phòng HĐND và UBND cấp xã có trách nhiệm gửi văn bản cho Sở Tư pháp để cập nhật vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật; gửi Văn phòng UBND tỉnh để đăng Công báo điện tử tỉnh.

Việc gửi văn bản đăng tải trên Công báo điện tử thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Nghị định số 78/2025/NĐ-CP.

2. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được văn bản, Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm đăng tải văn bản trên Công báo điện tử tỉnh.

Văn bản ban hành theo trình tự, thủ tục rút gọn phải được đăng tải ngay trong ngày ký ban hành trên Công báo điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật.

Văn bản tạm ngưng hiệu lực phải được đăng tải trên Công báo điện tử tỉnh, Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật chậm nhất là 03 ngày kể từ ngày ban hành.

3. Việc gửi, cập nhật văn bản trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật thực hiện theo quy định của Chính phủ về Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật và các văn bản pháp luật liên quan. Bản điện tử văn bản gửi đăng tải Cơ sở dữ liệu quốc gia về pháp luật bao gồm bản PDF và bản Word.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Chế độ báo cáo

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm tổng hợp, xây dựng báo cáo năm về công tác xây dựng; kiểm tra, tự kiểm tra, xử lý; rà soát hệ thống hóa văn bản QPPL trên địa bàn tỉnh để báo cáo Bộ Tư pháp và UBND tỉnh theo quy định.

2. Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm báo cáo về công tác xây dựng, ban hành văn bản QPPL thuộc lĩnh vực quản lý Nhà nước của cơ quan, địa phương mình về Sở Tư pháp để tổng hợp vào báo cáo của UBND tỉnh.

Điều 35. Điều khoản tham chiếu

Trong trường hợp các văn bản QPPL được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản QPPL mới.

Điều 36. Tổ chức thực hiện

1. Giám đốc các sở; Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND cấp xã có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, công chức thuộc cơ quan, đơn vị mình và các tổ chức, cá nhân có liên quan các nội dung của Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện Quy chế, trường hợp có khó khăn, vướng mắc phát sinh, các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan phản ánh về Sở Tư pháp để được hướng dẫn, giải quyết; trường hợp vượt thẩm quyền, Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo, đề xuất UBND tỉnh xem xét, xử lý theo quy định./.