**Phụ lục**

**BIỂU MẪU RÀ SOÁT, HỆ THỐNG HÓA**

**VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

*(Kèm theo Nghị định số 79/2025/NĐ-CP*

*ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| Mẫu số 01 | Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ  |
| Mẫu số 02 | Danh mục văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần |
| Mẫu số 03 | Danh mục văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực |
| Mẫu số 04 | Danh mục văn bản quy phạm pháp luật cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới |
| Mẫu số 05 | Tập hệ thống hoá văn bản quy phạm pháp luật |

**Mẫu số 01**

**DANH MỤC**

**Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực,**

**tạm ngưng hiệu lực toàn bộ...[[1]](#footnote-1)**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGƯNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ...[[2]](#footnote-2)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại văn bản; cơ quan ban hành** | **Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản** | **Tên gọi của văn bản** | **Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực[[3]](#footnote-3)** | **Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng** **hiệu lực[[4]](#footnote-4)** |
| **I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **II. VĂN BẢN NGƯNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Tổng số: …văn bản** |

**B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGƯNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ TRƯỚC NGÀY 01/01/...[[5]](#footnote-5)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại văn bản; cơ quan ban hành** | **Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản** | **Tên gọi của văn bản** | **Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực** | **Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng** **hiệu lực** |
| **I.VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **II. VĂN BẢN TẠM NGƯNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Tổng số: …văn bản** |

**Mẫu số 02**

**DANH MỤC**

**Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần...[[6]](#footnote-6)1**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGƯNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN ...[[7]](#footnote-7)2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại văn bản; cơ quan ban hành** | **Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản** | **Nội dung,** **quy định hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực** | **Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực[[8]](#footnote-8)3** | **Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực[[9]](#footnote-9)4** |
| **I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **II. VĂN BẢN TẠM NGƯNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Tổng số: …văn bản** |

**B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGƯNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC NGÀY 01/01/...[[10]](#footnote-10)5**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại văn bản; cơ quan ban hành** | **Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản** | **Nội dung,** **quy định hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực** | **Lý do hết hiệu lực, tạm ngưng** **hiệu lực** | **Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng** **hiệu lực** |
| **I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **II. VĂN BẢN TẠM NGƯNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Tổng số: …văn bản** |

**Mẫu số 03**

**DANH MỤC**

**Văn bản quy phạm pháp luật còn hiệu lực...[[11]](#footnote-11)1**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại văn bản; cơ quan ban hành** | **Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành văn bản** | **Tên gọi** **của văn bản** | **Thời điểm có hiệu lực[[12]](#footnote-12)2** | **Ghi chú[[13]](#footnote-13)3** |
| **I. LĨNH VỰC...** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **II. LĨNH VỰC...** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **... LĨNH VỰC...** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
|  **Tổng số: ... văn bản** |

**Mẫu số 04**

**DANH MỤC**

**Văn bản quy phạm pháp luật cần tạm ngưng hiệu lực, sửa đổi, bổ sung, thay thế, bãi bỏ hoặc ban hành mới[[14]](#footnote-14)1**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại văn bản; cơ quan ban hành**  | **Số, ký hiệu; ngày, tháng, năm ban hành; tên gọi của văn bản[[15]](#footnote-15)2** | **Kiến nghị** **hình thức xử lý văn bản[[16]](#footnote-16)3** | **Nội dung kiến nghị xử lý/Lý do** **kiến nghị** | **Cơ quan/ đơn vị chủ trì soạn thảo** | **Thời hạn phải xử lý** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng số: ... văn bản** |

**Mẫu số 05**

**Tập hệ thống hóa văn bản quy phạm pháp luật**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CƠ QUAN THỰC HIỆN HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN[[17]](#footnote-17)1**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

BIỂU TƯỢNG

CƠ QUAN (NẾU CÓ)

**TẬP HỆ THỐNG HÓA VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

**THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC**

**CỦA ...[[18]](#footnote-18)2 TRONG KỲ HỆ THỐNG HÓA ...[[19]](#footnote-19)3**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số .../QĐ-…*

*ngày …/…/… của …)*

*..., năm …*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên loại văn bản; cơ quan ban hành** | **Số, ký hiệu[[20]](#footnote-20)4; ngày, tháng, năm ban hành văn bản** | **Tên gọi của** **văn bản** | **Thời điểm có hiệu lực[[21]](#footnote-21)5** | **Ghi chú[[22]](#footnote-22)** |
| **I. LĨNH VỰC...** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **II. LĨNH VỰC...** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **... LĨNH VỰC...** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| **...** |  |  |  |  |  |
|  **Tổng số: ... văn bản** |

1. Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi thông tin về kỳ, khoảng thời gian các văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ được công bố (Ví dụ: Văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ năm 2025). [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi theo các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ghi rõ ngày, tháng, năm hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của văn bản. [↑](#footnote-ref-4)
5. Trường hợp văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố. [↑](#footnote-ref-5)
6. 1 Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản. [↑](#footnote-ref-6)
7. 2 Ghi thông tin về kỳ, khoảng thời gian các văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần được công bố (Ví dụ: Văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần năm 2025). [↑](#footnote-ref-7)
8. 3 Ghi theo các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật. [↑](#footnote-ref-8)
9. 4 Ghi rõ ngày, tháng, năm hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của văn bản. [↑](#footnote-ref-9)
10. 5 Trường hợp văn bản hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực toàn bộ thuộc đối tượng của kỳ công bố trước nhưng chưa được công bố thì cơ quan rà soát đưa văn bản đó vào danh mục văn bản để công bố. [↑](#footnote-ref-10)
11. 1 Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản. [↑](#footnote-ref-11)
12. 2 Ghi rõ ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản. [↑](#footnote-ref-12)
13. 3 Trường hợp tính đến thời điểm tính số liệu rà soát, hệ thống hóa mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi “Chưa có hiệu lực” hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi “Hết hiệu lực một phần”. Trường hợp văn bản bị tạm ngưng hiệu lực thì ghi “tạm ngưng hiệu lực” và ghi khoảng thời gian bị tạm ngưng hiệu lực. [↑](#footnote-ref-13)
14. 1 Tên danh mục có thể thay đổi căn cứ vào mục đích, phạm vi, đối tượng rà soát, hệ thống hóa văn bản, tổng rà soát văn bản. [↑](#footnote-ref-14)
15. 2 Trường hợp kiến nghị ban hành văn bản mới thì không cần ghi nội dung này. [↑](#footnote-ref-15)
16. 3 Theo hình thức quy định tại Điều 38 của Nghị định này. [↑](#footnote-ref-16)
17. 1 Tên cơ quan thực hiện hệ thống hóa văn bản. [↑](#footnote-ref-17)
18. 2 Cơ quan thực hiện hệ thống hóa văn bản. [↑](#footnote-ref-18)
19. 3 Kỳ hệ thống hóa 05 năm (từ năm … đến năm …). [↑](#footnote-ref-19)
20. 4 Gắn đường dẫn tới nội dung văn bản đăng tải trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về văn bản pháp luật. [↑](#footnote-ref-20)
21. 5 Ghi rõ ngày, tháng, năm có hiệu lực của văn bản. [↑](#footnote-ref-21)
22. Trường hợp tính đến thời điểm tính số liệu rà soát, hệ thống hóa mà văn bản chưa có hiệu lực thì ghi “Chưa có hiệu lực” hoặc văn bản đã hết hiệu lực một phần thì ghi “Hết hiệu lực một phần”. Trường hợp văn bản bị tạm ngưng hiệu lực thì ghi “tạm ngưng hiệu lực” và ghi khoảng thời gian bị tạm ngưng hiệu lực. [↑](#footnote-ref-22)