

ỦY BAN THƯỜNG VỤ QUỐC HỘI  
BAN CHỈ ĐẠO  
TỔNG RÀ SOÁT HỆ THỐNG  
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

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

Số: /QĐ-BCĐ

Hà Nội, ngày tháng 4 năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo  
tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật

**BAN CHỈ ĐẠO TỔNG RÀ SOÁT HỆ THỐNG  
VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**

Căn cứ Luật Tổ chức Quốc hội số 57/2014/QH13 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 65/2020/QH14 và Luật số 62/2025/QH15;

Căn cứ Nghị quyết số 2092/NQ-UBTVQH15 ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị quyết số 2093/NQ-UBTVQH15 ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội thành lập Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật;

Theo đề nghị của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

**Điều 3.** Các thành viên Ban Chỉ đạo, thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận**

- Như Điều 3;
- BCĐTW về hoàn thiện thể chế, pháp luật;
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội;
- Chủ tịch nước;
- Chính phủ, Thủ tướng CP, các Phó TTgCP;
- UBTWMTTQVN;
- TANDTC, VKSNDTC;
- HĐDT, UB của QH, KTNN;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ;
- VPTW, VPTBT, các Ban của Đảng, VPQH, VPCTN;
- Lưu: HC, BCĐ (PLTP, BTP).

**TM. BAN CHỈ ĐẠO  
TRƯỞNG BAN**

**CHỦ TỊCH QUỐC HỘI  
Trần Thanh Mẫn**

**QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG**  
của Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật  
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BCĐ ngày tháng 4 năm 2026  
của Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật)

**Chương I**  
**NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật (sau đây gọi là Ban Chỉ đạo).

2. Quy chế này áp dụng đối với các thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Nguyên tắc và chế độ làm việc của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ tập thể, Trưởng Ban Chỉ đạo kết luận và chỉ đạo thực hiện.

2. Các thành viên Ban Chỉ đạo làm việc theo chế độ kiêm nhiệm, chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về các nhiệm vụ được phân công và thực hiện theo Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo chủ động thực hiện nhiệm vụ, tăng cường phối hợp công tác, trao đổi thông tin trong giải quyết công việc theo nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

4. Ban Chỉ đạo làm việc theo các hình thức: Tổ chức họp; tổ chức hội nghị, hội thảo, tọa đàm; cho ý kiến bằng văn bản; hoạt động của Thường trực Ban Chỉ đạo trong trường hợp Ban Chỉ đạo không tổ chức họp toàn thể và các hình thức phù hợp khác.

5. Huy động sự tham gia của các cơ quan, tổ chức có liên quan, các chuyên gia, nhà khoa học vào hoạt động của Ban Chỉ đạo.

**Chương II**  
**CHỨC NĂNG, NHIỆM VỤ, QUYỀN HẠN**  
**CỦA BAN CHỈ ĐẠO VÀ CÁC THÀNH VIÊN BAN CHỈ ĐẠO**

**Điều 3. Chức năng của Ban Chỉ đạo**

Ban Chỉ đạo giúp Ủy ban Thường vụ Quốc hội chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc việc thực hiện tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại Điều 1 Nghị quyết số 2093/NQ-UBTVQH15 ngày 03 tháng 4 năm 2026 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội thành lập Ban Chỉ đạo tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

2. Chỉ đạo tổ chức các hội nghị, hội thảo, tọa đàm, cuộc họp, các buổi làm việc để trao đổi, thảo luận hoặc các hình thức khác để lấy ý kiến về các vấn đề liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

3. Yêu cầu các Bộ, ngành, địa phương, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan báo cáo, cung cấp thông tin, tài liệu, cho ý kiến phục vụ cho việc thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Thường trực Ban Chỉ đạo gồm Trưởng Ban Chỉ đạo, các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, các Ủy viên thường trực Ban Chỉ đạo và Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

2. Thường trực Ban Chỉ đạo họp hoặc cho ý kiến bằng văn bản để xử lý công việc khi cần thiết trong trường hợp Ban Chỉ đạo không tổ chức họp toàn thể.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Lãnh đạo, điều hành mọi hoạt động của Ban Chỉ đạo; phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên Ban Chỉ đạo; triệu tập và chủ trì các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo. Trong trường hợp cần thiết, ủy quyền cho Phó Trưởng Ban Chỉ đạo giải quyết công việc thuộc thẩm quyền của mình.

2. Chỉ đạo, xử lý các báo cáo, kiến nghị của thành viên Ban Chỉ đạo về những khó khăn, vướng mắc trong quá trình triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo để kịp thời tháo gỡ, xử lý.

3. Chỉ đạo việc nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo.

4. Thành lập Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; xem xét, quyết định bổ sung, thay đổi thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

5. Trên cơ sở ý kiến tham mưu, đề xuất của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo và các cơ quan có liên quan, xem xét việc biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ về tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; phê bình, yêu cầu xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này và quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ.

6. Quyết định các vấn đề thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ban Chỉ đạo theo quy định.

**Điều 7. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng ban thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều phối các hoạt động của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo khi Trưởng ban vắng mặt hoặc được ủy quyền.

2. Chủ trì họp, ký văn bản của Ban Chỉ đạo theo phân công hoặc ủy quyền của Trưởng ban; báo cáo Trưởng ban quyết định hoặc xin ý kiến chỉ đạo đối với những vấn đề quan trọng, vượt thẩm quyền.

3. Theo dõi, báo cáo Trưởng ban về quá trình thực hiện nhiệm vụ của các thành viên Ban Chỉ đạo, các cơ quan, tổ chức có liên quan trong việc triển khai các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

4. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại Điều 9 Quy chế này và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Chỉ đạo hoạt động của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng ban phân công.

**Điều 8. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo**

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo điều hành, giải quyết các công việc liên quan đến nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo theo ủy quyền của Trưởng ban.

2. Thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ của Ủy viên Ban Chỉ đạo quy định tại Điều 9 Quy chế này và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo; tham dự đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, Thường trực Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao.

**Điều 9. Nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy viên thường trực, Ủy viên Ban Chỉ đạo**

1. Chấp hành và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện các nhiệm vụ được phân công.

2. Chịu trách nhiệm theo dõi, đôn đốc cơ quan, tổ chức nơi Ủy viên Ban Chỉ đạo công tác thực hiện hiệu quả, chất lượng các nhiệm vụ theo Kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

3. Chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các ý kiến kết luận của Ban Chỉ đạo liên quan đến ngành, lĩnh vực, cơ quan, tổ chức do mình phụ trách; tham gia các hoạt động của Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng ban.

4. Chịu trách nhiệm hướng dẫn nội dung thực hiện rà soát và đề xuất xử lý văn bản quy phạm pháp luật bảo đảm phù hợp với chủ trương, đường lối của Đảng về các vấn đề liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách.

5. Chịu trách nhiệm đánh giá kết quả tổng rà soát và đề xuất xử lý văn bản quy phạm pháp luật của Bộ, ngành, địa phương liên quan đến ngành, lĩnh vực phụ trách.

6. Là đầu mối phối hợp công tác giữa Ban Chỉ đạo và cơ quan, tổ chức nơi Ủy viên Ban Chỉ đạo công tác; tham gia đầy đủ các hoạt động chung và các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị ý kiến, tài liệu và tham gia đóng góp đối với các vấn đề thuộc nội dung chương trình họp của Ban Chỉ đạo hoặc khi được đề nghị.

7. Được sử dụng các cơ quan, đơn vị của cơ quan, tổ chức nơi Ủy viên Ban Chỉ đạo công tác để thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Ban Chỉ đạo; cử cán bộ chuyên môn sâu của cơ quan, tổ chức tham gia các hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo khi có yêu cầu.

8. Đề xuất, kiến nghị với Ban Chỉ đạo các giải pháp, cơ chế nhằm triển khai thực hiện hiệu quả nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo trong lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước phụ trách; kịp thời báo cáo Ban Chỉ đạo những vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao.

9. Ký các văn bản theo nhiệm vụ được phân công hoặc theo ủy quyền và sử dụng con dấu của cơ quan, tổ chức nơi Ủy viên Ban Chỉ đạo công tác theo quy định của pháp luật.

10. Ủy viên thường trực là Bộ trưởng Bộ Tư pháp trực tiếp chỉ đạo, điều hành và quyết định các vấn đề thuộc phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo; chịu trách nhiệm trước Ban Chỉ đạo và Trưởng ban về hoạt động của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo.

11. Ủy viên thường trực là Chủ nhiệm Ủy ban Pháp luật và Tư pháp của Quốc hội là đầu mối phối hợp với Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo, Văn phòng Quốc hội, cơ quan của Quốc hội và các cơ quan, tổ chức có liên quan chuẩn bị văn bản, tài liệu bảo đảm hoạt động chỉ đạo, điều hành của Trưởng Ban Chỉ đạo.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

#### **Điều 10. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo**

1. Chuẩn bị các tài liệu, nội dung các phiên họp và các hoạt động khác của Ban Chỉ đạo.

2. Phối hợp với Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo tham mưu, theo dõi, đôn đốc, báo cáo việc thực hiện Kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

3. Thành viên Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo có trách nhiệm giúp Ủy viên Ban Chỉ đạo là đại diện Lãnh đạo cơ quan, tổ chức mình thực hiện nhiệm vụ được giao; thực hiện nhiệm vụ theo phân công của Tổ trưởng Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác do Ban Chỉ đạo giao.

### **Điều 11. Nhiệm vụ, quyền hạn của Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo**

1. Trực tiếp tham mưu, giúp việc cho Ban Chỉ đạo; theo dõi, đôn đốc, báo cáo việc thực hiện Kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

2. Trên cơ sở quy định pháp luật, tài liệu hướng dẫn tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật đã được Ban Chỉ đạo phê duyệt, căn cứ tình hình thực tiễn, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo hướng dẫn cụ thể để thống nhất giải quyết các vấn đề phát sinh trong quá trình triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật. Trường hợp nội dung phức tạp hoặc có ý kiến khác nhau, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo báo cáo Ban Chỉ đạo xem xét, cho ý kiến.

3. Phối hợp với Ủy ban Pháp luật và Tư pháp, Văn phòng Quốc hội và Văn phòng Chính phủ bảo đảm các điều kiện hoạt động của Ban Chỉ đạo, Tổ giúp việc Ban Chỉ đạo; sử dụng các cơ quan, đơn vị chức năng của Bộ Tư pháp để tham mưu tổ chức thực hiện nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

4. Là đầu mối tiếp nhận, tổng hợp thông tin, số liệu, báo cáo của các cơ quan về tình hình triển khai thực hiện Kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật.

5. Chủ trì, tham mưu cho Trưởng Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan, xem xét việc biểu dương, đề nghị khen thưởng tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc trong quá trình triển khai thực hiện các nhiệm vụ về tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; phê bình, yêu cầu xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định đối với các cơ quan, đơn vị, cá nhân có hành vi vi phạm Quy chế này và quy định của Đảng, pháp luật của Nhà nước trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của Ban Chỉ đạo.

## **Chương III**

### **CHẾ ĐỘ HỌP, THÔNG TIN, BÁO CÁO VÀ KINH PHÍ HOẠT ĐỘNG CỦA BAN CHỈ ĐẠO**

#### **Điều 12. Chế độ họp, thông tin, báo cáo của Ban Chỉ đạo**

1. Ban Chỉ đạo tổ chức họp theo Kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đánh giá kết quả hoạt động và giải quyết các vướng mắc phát sinh trong triển khai các hoạt động của Ban Chỉ đạo.

2. Trường hợp Ban Chỉ đạo không tổ chức họp, Thường trực Ban Chỉ đạo tổ chức họp để xem xét, xử lý công việc theo thẩm quyền; các Ủy viên Ban Chỉ đạo có ý kiến bằng văn bản về những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

3. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo chủ trì, phối hợp với Tổ giúp việc của Ban Chỉ đạo, Ủy ban Pháp luật và Tư pháp đề xuất cụ thể về thời gian tổ chức, nội dung các phiên họp và các hoạt động của Ban Chỉ đạo phù hợp với Kế hoạch hoạt động của Ban Chỉ đạo, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định.

4. Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện Kế hoạch triển khai tổng rà soát hệ thống văn bản quy phạm pháp luật; các Ủy viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, tổ chức có liên quan có trách nhiệm báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao.

### **Điều 13. Kinh phí hoạt động**

1. Kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo do ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí bổ sung trong kinh phí hoạt động của Bộ Tư pháp, các cơ quan, tổ chức được giao thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Kinh phí hoạt động của các thành viên Ban Chỉ đạo tại các Bộ, cơ quan do ngân sách nhà nước bảo đảm, được bố trí bổ sung trong kinh phí hoạt động của các Bộ, cơ quan và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Việc lập, quản lý, sử dụng kinh phí hoạt động của Ban Chỉ đạo thực hiện theo quy định của pháp luật.

## **Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 14. Tổ chức thực hiện**

1. Các thành viên Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị có liên quan, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình, chịu trách nhiệm thực hiện Quy chế này.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Trưởng Ban Chỉ đạo xem xét, quyết định trên cơ sở đề nghị của Thường trực Ban Chỉ đạo, Cơ quan thường trực Ban Chỉ đạo./.