

DANH MỤC
Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực,
tạm ngưng hiệu lực toàn bộ...¹

A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ...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	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ⁴
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
1					
2					
...					
Tổng số: ...văn bản					

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ
TRƯỚC NGÀY 01/01/...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 NGỪNG HIỆU LỰC TOÀN BỘ					
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.

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).

³ Ghi theo các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

⁴ Ghi rõ ngày, tháng, năm hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của văn bản.

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.

DANH MỤC**Văn bản quy phạm pháp luật hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực một phần...¹****A. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, TẠM NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN ...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 ³	Ngày hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực ⁴
I. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
II. VĂN BẢN TẠM NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
1					
2					
...					
Tổng số: ...văn bản					

B. VĂN BẢN HẾT HIỆU LỰC, NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN TRƯỚC NGÀY 01/01/...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 NGỪNG HIỆU LỰC MỘT PHẦN					
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.

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).

³ Ghi theo các trường hợp văn bản hết hiệu lực theo quy định tại Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật.

⁴ Ghi rõ ngày, tháng, năm hết hiệu lực, tạm ngưng hiệu lực của văn bản.

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.