

SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG NGÃI

THÔNG TIN
VĂN BẢN, CHÍNH SÁCH PHÁP LUẬT
(QUÝ III/2025)

Tháng 8, năm 2025

CHỈ ĐẠO BIÊN SOẠN

Ths. Trà Thanh Danh

(Giám đốc Sở Tư pháp)

TỔ CHỨC BIÊN SOẠN

Ths. Vương Văn Tuyên

(Phó Giám đốc Sở Tư pháp)

Ths. Phạm Thị Thanh Ngọc

(Trưởng phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật)

BIÊN SOẠN

CN. Nguyễn Thị Lệ Quỳnh

(Phó Trưởng phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật)

LỜI GIỚI THIỆU

Thực hiện các kế hoạch triển khai công tác phổ biến, giáo dục pháp luật (PBGDPL) năm 2025 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Kế hoạch số 06/KH-HĐPBGDPL ngày 25/7/2025 của Hội đồng Phối hợp PBGDPL tỉnh thực hiện truyền thông, phổ biến, giáo dục pháp luật về các Luật, Nghị quyết quy phạm pháp luật được Quốc hội thông qua tại kỳ họp thứ 9, các văn bản liên quan đến chính quyền địa phương 02 cấp; xuất phát từ các yêu cầu thực tiễn trong việc thông tin, phổ biến pháp luật cho đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức, người lao động và các tầng lớp Nhân dân trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, Sở Tư pháp tổ chức biên soạn tập **Thông tin văn bản, chính sách pháp luật - Quý III/2025** nhằm giới thiệu, phổ biến những nội dung cơ bản của một số văn bản quy phạm pháp luật do các cơ quan có thẩm quyền ở trung ương và địa phương ban hành, qua đó góp phần nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh.

Tập Thông tin gồm hai phần:

Phần thứ nhất: MỘT SỐ LUẬT ĐƯỢC QUỐC HỘI KHÓA XV THÔNG QUA TẠI KỲ HỌP THỨ 9

Phần thứ hai: THÔNG TIN TRIỂN KHAI THỰC HÀNH PHÁP LUẬT

Trong quá trình biên soạn tài liệu không tránh khỏi những thiếu sót và một số hạn chế nhất định, rất mong

nhận được sự đóng góp ý kiến của các cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan để Sở Tư pháp tiếp tục hoàn chỉnh trong thời gian tới, phục vụ tốt nhất trong công tác phổ biến, giáo dục pháp luật trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

Xin trân trọng giới thiệu!

SỞ TƯ PHÁP TỈNH QUẢNG NGÃI

MỤC LỤC

<i>Lời giới thiệu</i>	3
Phần thứ nhất	9
MỘT SỐ LUẬT ĐƯỢC QUỐC HỘI KHÓA XV THÔNG QUA TẠI KỲ HỌP THỨ 9	
I. LUẬT BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN SỐ 91/2025/QH15	9
1. Giải thích từ ngữ	9
2. Quyền và nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu cá nhân	11
3. Áp dụng pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân	12
4. Hành vi bị nghiêm cấm	13
5. Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình xử lý dữ liệu cá nhân	14
6. Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong một số hoạt động	23
II. LUẬT CÁN BỘ, CÔNG CHỨC SỐ 80/2025/QH15	24
1. Cán bộ, công chức	24
2. Giải thích từ ngữ	24
3. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức	26
4. Quyền của cán bộ, công chức	29
5. Những việc cán bộ, công chức không được làm	31
6. Về cán bộ	32
7. Về công chức	34
8. Hình thức kỷ luật đối với cán bộ, công chức	38

9. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật	39
10. Các quy định khác liên quan đến việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức	41
11. Tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức	41

Phần thứ hai

THÔNG TIN TRIỂN KHAI THI HÀNH PHÁP LUẬT	41
--	----

<i>PHẦN A. VĂN BẢN TRUNG ƯƠNG</i>	41
--	----

I. QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LẬP DỰ TOÁN, THANH TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ CHI PHÍ TỔ TỤNG	42
--	----

1. Đối tượng áp dụng	42
2. Thủ tục thanh toán chi phí xem xét, thẩm định tại chỗ; chi phí xem xét tại chỗ	42
3. Thủ tục tạm ứng, thanh toán chi phí định giá tài sản	43
4. Thủ tục tạm ứng, thanh toán chi phí giám định	45
5. Thủ tục thanh toán chi phí cho Hội thẩm	47
6. Thanh toán chi phí cho luật sư, trợ giúp viên pháp lý, bào chữa viên nhân dân trong trường hợp chỉ định người bào chữa trong tố tụng hình sự	48
7. Thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật	50
8. Thanh toán chi phí ủy thác tư pháp ra nước ngoài	51

9. Thanh toán chi phí tham gia phiên toà, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án	51
---	----

II. QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH

1. Đối tượng áp dụng	52
2. Mục đích hoạt động kiểm tra chuyên ngành	53
3. Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động kiểm tra chuyên ngành	53
4. Thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành	54
5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước trong hoạt động kiểm tra chuyên ngành; người đứng đầu đơn vị thực hiện kiểm tra chuyên ngành	55
6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn kiểm tra chuyên ngành	57
7. Quyền, nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra	58
8. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan	59

III. QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU VÀ HƯỚNG DẪN THI HÀNH LUẬT THANH TRA

1. Thu thập thông tin để chuẩn bị thanh tra	60
2. Xây dựng, phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra	61
3. Công bố quyết định thanh tra	62
4. Địa điểm, thời gian làm việc của Đoàn thanh tra	62
5. Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra	63

6. Gia hạn thời hạn thanh tra	64
7. Xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra	65
8. Kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp	66
9. Yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình, làm rõ thêm những vấn đề trong dự thảo kết luận thanh tra	66
10. Tham khảo ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo kết luận thanh tra	67
11. Họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra	68
12. Hồ sơ thanh tra	69
<i>PHẦN B. VĂN BẢN ĐỊA PHƯƠNG</i>	69
I. QUY ĐỊNH MỨC THU, CHẾ ĐỘ THU, NỘP VÀ QUẢN LÝ LỆ PHÍ HỘ TỊCH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI	69
1. Đối tượng áp dụng	70
2. Các trường hợp miễn lệ phí	70
3. Mức thu lệ phí	71
4. Kê khai, thu, nộp, quản lý lệ phí	75
II. QUY ĐỊNH MỨC THU, CHẾ ĐỘ THU, NỘP VÀ QUẢN LÝ LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ KINH DOANH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI	75
1. Đối tượng áp dụng	76
2. Các trường hợp miễn lệ phí	76
3. Mức thu lệ phí	77
4. Kê khai, thu, nộp, quản lý lệ phí	78

III. QUY ĐỊNH MỨC THU PHÍ, LỆ PHÍ KHÔNG ĐỒNG TRONG THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI	78
1. Đối tượng áp dụng	79
2. Quy định mức thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến	79
IV. QUY CHẾ PHỐI HỢP QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI	80
1. Đối tượng áp dụng	80
2. Nguyên tắc phối hợp	81
3. Nội dung phối hợp	82
4. Phương thức phối hợp	82

Phần thứ nhất
MỘT SỐ LUẬT ĐƯỢC QUỐC HỘI KHÓA XV
THÔNG QUA TẠI KỲ HỌP THỨ 9

I. LUẬT BẢO VỆ DỮ LIỆU CÁ NHÂN SỐ
91/2025/QH15

Ngày 26/6/2025, Quốc hội nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ 9 thông qua Luật Bảo vệ dữ liệu cá nhân số 91/2025/QH15 (*có hiệu lực kể từ ngày 01/01/2026*).

1. Giải thích từ ngữ

- *Dữ liệu cá nhân* là dữ liệu số hoặc thông tin dưới dạng khác xác định hoặc giúp xác định một con người cụ thể, bao gồm: Dữ liệu cá nhân cơ bản và dữ liệu cá nhân nhạy cảm. Dữ liệu cá nhân sau khi khử nhận dạng không còn là dữ liệu cá nhân.

- *Dữ liệu cá nhân cơ bản* là dữ liệu cá nhân phản ánh các yếu tố nhân thân, lai lịch phổ biến, thường xuyên sử dụng trong các giao dịch, quan hệ xã hội, thuộc danh mục do Chính phủ ban hành.

- *Dữ liệu cá nhân nhạy cảm* là dữ liệu cá nhân gắn liền với quyền riêng tư của cá nhân, khi bị xâm phạm sẽ gây ảnh hưởng trực tiếp đến quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân, thuộc danh mục do Chính phủ ban hành.

- *Bảo vệ dữ liệu cá nhân* là việc cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng lực lượng, phương tiện, biện pháp để phòng, chống hoạt động xâm phạm dữ liệu cá nhân.

- *Chủ thể dữ liệu cá nhân* là người được dữ liệu cá nhân phản ánh.

- *Xử lý dữ liệu cá nhân* là hoạt động tác động đến dữ liệu cá nhân, bao gồm một hoặc nhiều hoạt động như sau: thu thập, phân tích, tổng hợp, mã hóa, giải mã, chỉnh sửa, xóa, hủy, khử nhận dạng, cung cấp, công khai, chuyển giao dữ liệu cá nhân và hoạt động khác tác động đến dữ liệu cá nhân.

- *Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân* là cơ quan, tổ chức, cá nhân quyết định mục đích và phương tiện xử lý dữ liệu cá nhân.

- *Bên xử lý dữ liệu cá nhân* là cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện việc xử lý dữ liệu cá nhân theo yêu cầu của bên kiểm soát dữ liệu cá nhân hoặc bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân thông qua hợp đồng.

- *Bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân* là cơ quan, tổ chức, cá nhân quyết định mục đích, phương tiện và trực tiếp xử lý dữ liệu cá nhân.

- *Bên thứ ba* là tổ chức, cá nhân ngoài chủ thể dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân, bên xử lý dữ liệu cá nhân tham gia vào việc xử lý dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

- *Khử nhận dạng dữ liệu cá nhân* là quá trình thay đổi hoặc xóa thông tin để tạo ra dữ liệu mới không thể xác định hoặc không thể giúp xác định được một con người cụ thể.

- *Đánh giá tác động xử lý dữ liệu cá nhân* là việc

phân tích, đánh giá rủi ro có thể xảy ra trong quá trình xử lý dữ liệu cá nhân để áp dụng các biện pháp giảm thiểu rủi ro, bảo vệ dữ liệu cá nhân.

2. Quyền và nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu cá nhân

- Quyền của chủ thể dữ liệu cá nhân bao gồm: Được biết về hoạt động xử lý dữ liệu cá nhân; đồng ý hoặc không đồng ý, yêu cầu rút lại sự đồng ý cho phép xử lý dữ liệu cá nhân; xem, chỉnh sửa hoặc yêu cầu chỉnh sửa dữ liệu cá nhân; yêu cầu cung cấp, xóa, hạn chế xử lý dữ liệu cá nhân; gửi yêu cầu phản đối xử lý dữ liệu cá nhân; khiếu nại, tố cáo, khởi kiện, yêu cầu bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật; yêu cầu cơ quan có thẩm quyền hoặc cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan đến xử lý dữ liệu cá nhân thực hiện các biện pháp, giải pháp bảo vệ dữ liệu cá nhân của mình theo quy định của pháp luật.

- Nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu cá nhân bao gồm: Tự bảo vệ dữ liệu cá nhân của mình; tôn trọng, bảo vệ dữ liệu cá nhân của người khác; cung cấp đầy đủ, chính xác dữ liệu cá nhân của mình theo quy định của pháp luật, theo hợp đồng hoặc khi đồng ý cho phép xử lý dữ liệu cá nhân của mình; chấp hành pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân và tham gia phòng, chống hoạt động xâm phạm dữ liệu cá nhân.

- Chủ thể dữ liệu cá nhân khi thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình phải tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc sau đây: i- Thực hiện theo quy định của pháp luật; tuân thủ nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu cá nhân theo hợp đồng. Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ thể

dữ liệu cá nhân phải nhằm mục đích bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp của chính chủ thể dữ liệu cá nhân đó; **ii**- Không được gây khó khăn, cản trở việc thực hiện quyền, nghĩa vụ pháp lý của bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân, bên xử lý dữ liệu cá nhân; **iii**- Không được xâm phạm đến quyền, lợi ích hợp pháp của Nhà nước, cơ quan, tổ chức, cá nhân khác.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi, không được gây khó khăn, cản trở việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật.

- Khi nhận được yêu cầu của chủ thể dữ liệu cá nhân để thực hiện quyền của chủ thể dữ liệu cá nhân theo quy định, bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân phải kịp thời thực hiện trong thời hạn theo quy định của pháp luật.

3. Áp dụng pháp luật về bảo vệ dữ liệu cá nhân

- Hoạt động bảo vệ dữ liệu cá nhân trên lãnh thổ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thực hiện theo quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Trường hợp luật, nghị quyết của Quốc hội ban hành trước ngày Luật này có hiệu lực thi hành có quy định cụ thể về bảo vệ dữ liệu cá nhân mà không trái với nguyên tắc bảo vệ dữ liệu cá nhân theo quy định của Luật này thì áp dụng quy định của luật, nghị quyết đó.

- Trường hợp luật, nghị quyết của Quốc hội ban

hành sau ngày Luật này có hiệu lực thi hành có quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân khác với quy định của Luật này thì phải quy định cụ thể nội dung thực hiện hoặc không thực hiện theo quy định của Luật này, nội dung thực hiện theo quy định của luật, nghị quyết đó.

- Trường hợp cơ quan, tổ chức, cá nhân thực hiện việc đánh giá tác động xử lý dữ liệu cá nhân, đánh giá tác động chuyển dữ liệu cá nhân xuyên biên giới theo quy định của Luật này thì không phải thực hiện đánh giá rủi ro xử lý dữ liệu cá nhân, đánh giá tác động chuyển dữ liệu cá nhân xuyên biên giới theo quy định của pháp luật về dữ liệu.

4. Hành vi bị nghiêm cấm

- Xử lý dữ liệu cá nhân nhằm chống lại Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, gây ảnh hưởng đến quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội, quyền, lợi ích hợp pháp của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

- Cản trở hoạt động bảo vệ dữ liệu cá nhân.

- Lợi dụng hoạt động bảo vệ dữ liệu cá nhân để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

- Xử lý dữ liệu cá nhân trái quy định của pháp luật.

- Sử dụng dữ liệu cá nhân của người khác, cho người khác sử dụng dữ liệu cá nhân của mình để thực hiện hành vi trái quy định của pháp luật.

- Mua, bán dữ liệu cá nhân, trừ trường hợp luật có quy định khác.

- Chiếm đoạt, cố ý làm lộ, làm mất dữ liệu cá nhân.

5. Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong quá trình xử lý dữ liệu cá nhân

a) Sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân

- Sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân là việc chủ thể dữ liệu cá nhân cho phép xử lý dữ liệu cá nhân của mình, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân chỉ có hiệu lực khi dựa trên sự tự nguyện và biết rõ các thông tin sau đây: **i-** Loại dữ liệu cá nhân được xử lý, mục đích xử lý dữ liệu cá nhân; **ii-** Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân hoặc bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân; **iii-** Các quyền, nghĩa vụ của chủ thể dữ liệu cá nhân.

- Sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân được thể hiện bằng phương thức rõ ràng, cụ thể, có thể in, sao chép bằng văn bản, bao gồm cả dưới dạng điện tử hoặc định dạng kiểm chứng được.

- Sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây: **i-** Thể hiện sự đồng ý đối với từng mục đích; **ii-** Không được kèm theo điều kiện bắt buộc phải đồng ý với các mục đích khác với nội dung thỏa thuận; **iii-** Sự đồng ý có hiệu lực cho đến khi chủ thể dữ liệu cá nhân thay đổi sự đồng ý đó hoặc theo quy định của pháp luật; **iv-** Sự im lặng hoặc không phản hồi không được coi là sự đồng ý.

b) Yêu cầu rút lại sự đồng ý, yêu cầu hạn chế xử lý dữ liệu cá nhân

- Chủ thể dữ liệu cá nhân có quyền yêu cầu rút lại sự đồng ý cho phép xử lý dữ liệu cá nhân, yêu cầu hạn

chế xử lý dữ liệu cá nhân của mình khi có nghi ngờ phạm vi, mục đích xử lý dữ liệu cá nhân hoặc tính chính xác của dữ liệu cá nhân, trừ các trường hợp xử lý dữ liệu cá nhân không cần sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

- Yêu cầu rút lại sự đồng ý, yêu cầu hạn chế xử lý dữ liệu cá nhân của chủ thể dữ liệu cá nhân phải được thể hiện bằng văn bản, bao gồm cả dạng điện tử hoặc định dạng kiểm chứng được và được gửi cho bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân. Yêu cầu rút lại sự đồng ý, yêu cầu hạn chế xử lý dữ liệu cá nhân của chủ thể dữ liệu cá nhân được thực hiện theo quy định của pháp luật và theo thỏa thuận giữa các bên.

- Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân tiếp nhận, thực hiện và yêu cầu bên xử lý dữ liệu cá nhân thực hiện yêu cầu rút lại sự đồng ý, hạn chế xử lý dữ liệu cá nhân của chủ thể dữ liệu cá nhân trong thời gian theo quy định của pháp luật.

- Việc thực hiện yêu cầu rút lại sự đồng ý, yêu cầu hạn chế xử lý dữ liệu cá nhân không áp dụng đối với hoạt động xử lý dữ liệu cá nhân trước thời điểm chủ thể dữ liệu cá nhân yêu cầu rút lại sự đồng ý hoặc yêu cầu hạn chế xử lý dữ liệu cá nhân.

c) Mã hóa, giải mã dữ liệu cá nhân

- Mã hóa dữ liệu cá nhân là việc chuyển đổi dữ liệu cá nhân sang dạng không nhận biết được dữ liệu cá nhân.

nhân nếu không được giải mã; dữ liệu cá nhân sau khi được mã hóa vẫn là dữ liệu cá nhân.

- Dữ liệu cá nhân là bí mật nhà nước phải được mã hóa, giải mã theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước và pháp luật về cơ yếu.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân quyết định việc mã hóa, giải mã dữ liệu cá nhân phù hợp với hoạt động xử lý dữ liệu cá nhân.

d) Chính sửa dữ liệu cá nhân

- Chủ thể dữ liệu cá nhân được tự mình chỉnh sửa dữ liệu cá nhân của mình đối với một số loại dữ liệu cá nhân theo thỏa thuận với bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân; đề nghị bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân chỉnh sửa dữ liệu cá nhân của mình.

- Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân chỉnh sửa dữ liệu cá nhân sau khi chủ thể dữ liệu cá nhân yêu cầu hoặc chỉnh sửa dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật; yêu cầu bên xử lý dữ liệu cá nhân, bên thứ ba chỉnh sửa dữ liệu cá nhân của chủ thể dữ liệu cá nhân.

- Việc chỉnh sửa dữ liệu cá nhân phải bảo đảm tính chính xác. Trường hợp không thể chỉnh sửa dữ liệu cá nhân vì lý do chính đáng, bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân phải thông báo đề cơ quan, tổ chức, cá nhân yêu cầu biết.

đ) Xóa, hủy, khử nhận dạng dữ liệu cá nhân

- Việc xóa, hủy dữ liệu cá nhân được thực hiện

trong các trường hợp sau đây: **i-** Chủ thể dữ liệu cá nhân có yêu cầu và chấp nhận các rủi ro, thiệt hại có thể xảy ra đối với mình. Yêu cầu của chủ thể dữ liệu cá nhân trong trường hợp này phải tuân thủ đầy đủ các nguyên tắc theo quy định; **ii-** Đã hoàn thành mục đích xử lý dữ liệu cá nhân; **iii-** Hết thời hạn lưu trữ theo quy định của pháp luật; **iv-** Thực hiện theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; **v-** Thực hiện theo thỏa thuận; **vi-** Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

- Không thực hiện yêu cầu của chủ thể dữ liệu cá nhân về việc xóa, hủy dữ liệu cá nhân trong các trường hợp xử lý dữ liệu cá nhân không cần sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân hoặc việc xóa, hủy dữ liệu cá nhân vi phạm các nguyên tắc theo quy định.

- Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân xóa, hủy dữ liệu cá nhân trong các trường hợp nêu trên hoặc yêu cầu bên xử lý dữ liệu cá nhân, bên thứ ba xóa, hủy dữ liệu cá nhân của chủ thể dữ liệu cá nhân. Việc xóa, hủy dữ liệu cá nhân phải được thực hiện bằng các biện pháp an toàn; ngăn chặn hoạt động xâm nhập và khôi phục trái phép dữ liệu cá nhân đã bị xóa, hủy.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân không được cố ý khôi phục trái phép dữ liệu cá nhân đã bị xóa, hủy.

- Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân, bên xử lý dữ liệu cá nhân có trách nhiệm tuân thủ quy định của Luật này. Trường hợp không thể xóa, hủy dữ liệu cá nhân vì lý do chính đáng sau khi nhận được yêu cầu của chủ thể dữ liệu cá nhân

nhân, bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân phải thông báo để chủ thể dữ liệu cá nhân biết.

- Việc xử nhận dạng dữ liệu cá nhân được quy định như sau: **i-** Cơ quan, tổ chức, cá nhân xử nhận dạng dữ liệu cá nhân có trách nhiệm kiểm soát và giám sát chặt chẽ quá trình xử nhận dạng dữ liệu cá nhân; ngăn chặn việc truy cập trái phép, sao chép, chiếm đoạt, làm lộ, làm mất dữ liệu cá nhân trong quá trình xử nhận dạng; **ii-** Không được tái nhận dạng dữ liệu cá nhân sau khi đã được xử nhận dạng, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác; **iii-** Việc xử nhận dạng dữ liệu cá nhân tuân thủ quy định của Luật này và quy định khác của pháp luật có liên quan.

e) Cung cấp dữ liệu cá nhân

- Chủ thể dữ liệu cá nhân cung cấp dữ liệu cá nhân cho cơ quan, tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật hoặc theo thỏa thuận với cơ quan, tổ chức, cá nhân đó.

- Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân cung cấp dữ liệu cá nhân trong các trường hợp sau đây: **i-** Cung cấp cho chủ thể dữ liệu cá nhân theo yêu cầu của chủ thể dữ liệu cá nhân phù hợp quy định của pháp luật, thỏa thuận với chủ thể dữ liệu, trừ trường hợp việc cung cấp đó có thể gây tổn hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội hoặc xâm phạm đến tính mạng, sức khỏe, tài sản của người khác; **ii-** Cung cấp cho cơ quan, tổ chức, cá nhân khác khi được chủ thể dữ liệu cá nhân đồng ý, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

g) Công khai dữ liệu cá nhân

- Dữ liệu cá nhân chỉ được công khai với mục đích cụ thể. Phạm vi công khai, loại dữ liệu cá nhân được công khai phải phù hợp với mục đích công khai. Việc công khai dữ liệu cá nhân không được xâm phạm đến quyền, lợi ích hợp pháp của chủ thể dữ liệu cá nhân.

- Dữ liệu cá nhân chỉ được công khai trong các trường hợp sau đây: **i-** Khi có sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân; **ii-** Thực hiện theo quy định của pháp luật; **iii-** Để giải quyết tình trạng khẩn cấp; nguy cơ đe dọa an ninh quốc gia nhưng chưa đến mức ban bố tình trạng khẩn cấp; phòng, chống bạo loạn, khủng bố, phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; **iv-** Thực hiện nghĩa vụ theo hợp đồng.

- Dữ liệu cá nhân công khai phải bảo đảm phản ánh đúng dữ liệu cá nhân từ nguồn dữ liệu gốc và tạo thuận lợi cho cơ quan, tổ chức, cá nhân trong việc tiếp cận, khai thác, sử dụng.

- Hình thức công khai dữ liệu cá nhân, bao gồm: đăng tải dữ liệu trên trang thông tin điện tử, cổng thông tin điện tử, phương tiện thông tin đại chúng và các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân công khai dữ liệu cá nhân phải kiểm soát và giám sát chặt chẽ việc công khai dữ liệu cá nhân để bảo đảm tuân thủ đúng mục đích, phạm vi và quy định của pháp luật; ngăn chặn việc truy cập, sử dụng, tiết lộ, sao chép, sửa đổi, xóa, hủy hoặc các hành vi xử lý trái phép khác đối với dữ liệu cá nhân đã công khai trong khả năng, điều kiện

của mình.

h) Chuyển giao dữ liệu cá nhân

- Việc chuyển giao dữ liệu cá nhân được thực hiện trong các trường hợp sau đây: **i-** Chuyển giao dữ liệu cá nhân khi có sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân; **ii-** Chia sẻ dữ liệu cá nhân giữa các bộ phận trong cùng một cơ quan, tổ chức để xử lý dữ liệu cá nhân phù hợp với mục đích xử lý đã xác lập; **iii-** Chuyển giao dữ liệu cá nhân để tiếp tục xử lý dữ liệu cá nhân trong trường hợp chia, tách, sáp nhập cơ quan, tổ chức, đơn vị hành chính và tổ chức lại, chuyển đổi hình thức sở hữu doanh nghiệp nhà nước; chia, tách, sáp nhập, hợp nhất, kết thúc hoạt động đơn vị, tổ chức; đơn vị, tổ chức được thành lập trên cơ sở kết thúc hoạt động của đơn vị, tổ chức khác; **iv-** Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân chuyển giao dữ liệu cá nhân cho bên xử lý dữ liệu cá nhân, bên thứ ba để xử lý dữ liệu cá nhân theo quy định; **v-** Chuyển giao dữ liệu cá nhân theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; **vi-** Chuyển giao dữ liệu cá nhân trong các trường hợp xử lý dữ liệu cá nhân không cần sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân.

- Việc chuyển giao dữ liệu cá nhân trong các trường hợp nêu trên có thu phí hoặc không thu phí thì không được xác định là mua, bán dữ liệu cá nhân.

i) Xử lý dữ liệu cá nhân trong trường hợp không cần sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân

- Các trường hợp xử lý dữ liệu cá nhân không cần sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân bao gồm: **i-** Để

bảo vệ tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, quyền, lợi ích hợp pháp của chủ thể dữ liệu cá nhân hoặc người khác trong trường hợp cấp bách; bảo vệ quyền hoặc lợi ích chính đáng của mình, của người khác hoặc lợi ích của Nhà nước, của cơ quan tổ chức một cách cần thiết trước hành vi xâm phạm lợi ích nói trên. Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên xử lý dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân, bên thứ ba có trách nhiệm chứng minh trường hợp này; **ii**- Để giải quyết tình trạng khẩn cấp; nguy cơ đe dọa an ninh quốc gia nhưng chưa đến mức ban bố tình trạng khẩn cấp; phòng, chống bạo loạn, khủng bố, phòng, chống tội phạm và vi phạm pháp luật; **iii**- Phục vụ hoạt động của cơ quan nhà nước, hoạt động quản lý nhà nước theo quy định của pháp luật; **iv**- Thực hiện thỏa thuận của chủ thể dữ liệu cá nhân với cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định của pháp luật; **v**- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan phải thiết lập cơ chế giám sát khi xử lý dữ liệu cá nhân trong trường hợp không cần sự đồng ý của chủ thể dữ liệu cá nhân bao gồm: **i**- Thiết lập quy trình, quy định xử lý dữ liệu cá nhân và xác định trách nhiệm của cơ quan, tổ chức, cá nhân trong quá trình xử lý dữ liệu cá nhân; **ii**- Triển khai các biện pháp bảo vệ dữ liệu cá nhân phù hợp; thường xuyên đánh giá rủi ro có thể xảy ra trong quá trình xử lý dữ liệu cá nhân; **iii**- Thực hiện kiểm tra, đánh giá định kỳ việc tuân thủ quy định của pháp luật, quy trình, quy định xử lý dữ liệu cá nhân; **iv**- Có cơ chế tiếp nhận và xử lý phản ánh, kiến nghị từ cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

k) Thông báo vi phạm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân

- Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân, bên thứ ba phát hiện vi phạm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân có thể gây tổn hại đến quốc phòng, an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội hoặc xâm phạm đến tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của chủ thể dữ liệu cá nhân thì phải thông báo cho cơ quan chuyên trách bảo vệ dữ liệu cá nhân chậm nhất là 72 giờ kể từ khi phát hiện hành vi vi phạm. Trường hợp bên xử lý dữ liệu cá nhân phát hiện hành vi vi phạm phải thông báo kịp thời cho bên kiểm soát dữ liệu cá nhân hoặc bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân.

- Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân phải lập biên bản xác nhận về việc xảy ra hành vi vi phạm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, phối hợp với cơ quan chuyên trách bảo vệ dữ liệu cá nhân xử lý hành vi vi phạm.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân thông báo cho cơ quan chuyên trách bảo vệ dữ liệu cá nhân trong các trường hợp sau đây: **i-** Phát hiện hành vi vi phạm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân; **ii-** Dữ liệu cá nhân bị xử lý sai mục đích, không đúng thỏa thuận giữa chủ thể dữ liệu cá nhân với bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân; **iii-** Không bảo đảm quyền hoặc thực hiện không đúng quyền của chủ thể dữ liệu cá nhân; **iv-** Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

- Cơ quan chuyên trách bảo vệ dữ liệu cá nhân có

trách nhiệm tiếp nhận thông báo, xử lý hành vi vi phạm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân. Bên kiểm soát dữ liệu cá nhân, bên kiểm soát và xử lý dữ liệu cá nhân, bên thứ ba và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm ngăn chặn hành vi vi phạm, khắc phục hậu quả xảy ra và phối hợp cơ quan chuyên trách bảo vệ dữ liệu cá nhân trong xử lý hành vi vi phạm quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân.

6. Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong một số hoạt động

Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong một số hoạt động bao gồm: **i-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân của trẻ em, người bị mất hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự, người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi; **ii-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong tuyển dụng, quản lý, sử dụng người lao động; **iii-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân đối với thông tin sức khỏe và trong hoạt động kinh doanh bảo hiểm; **iv-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong hoạt động tài chính, ngân hàng, hoạt động thông tin tín dụng; **v-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong kinh doanh dịch vụ quảng cáo; **vi-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân đối với các nền tảng mạng xã hội, dịch vụ truyền thông trực tuyến; **vii-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân trong xử lý dữ liệu lớn, trí tuệ nhân tạo, chuỗi khối, vũ trụ ảo, điện toán đám mây; **viii-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân đối với dữ liệu vị trí cá nhân, dữ liệu sinh trắc học; **ix-** Bảo vệ dữ liệu cá nhân thu được từ hoạt động ghi âm, ghi hình tại nơi công cộng, hoạt động công cộng.

II. LUẬT CÁ NHÂN BỘ, CÔNG CHỨC SỐ 80/2025/QH15

Ngày 24/6/2025, Quốc hội nước Cộng hòa xã hội

chủ nghĩa Việt Nam khóa XV, kỳ họp thứ 9 thông qua Luật Cán bộ, công chức số 80/2025/QH15. Luật có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2025, trừ trường hợp quy định về đánh giá công chức tại Mục 3 Chương IV của Luật này được thực hiện từ ngày 01/01/2026).

1. Cán bộ, công chức

- Cán bộ là công dân Việt Nam, được bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm hoặc chỉ định giữ chức vụ, chức danh theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

- Công chức là công dân Việt Nam, được tuyển dụng vào vị trí việc làm trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội ở trung ương, ở cấp tỉnh, ở cấp xã; trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân mà không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức quốc phòng; trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân mà không phải là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ phục vụ theo chế độ chuyên nghiệp, công nhân công an; trong tổ chức cơ yếu mà không phải là người làm công tác cơ yếu, trong biên chế và hưởng lương từ ngân sách nhà nước.

2. Giải thích từ ngữ

- *Công vụ* là hoạt động do cán bộ, công chức thực hiện nghĩa vụ, quyền hạn được giao theo quy định của cấp có thẩm quyền và của pháp luật nhằm thực hiện

quản lý nhà nước và đáp ứng nhu cầu chung của xã hội.

- *Cơ quan quản lý cán bộ, công chức* là cơ quan, tổ chức có thẩm quyền thực hiện các nội dung quản lý cán bộ, công chức.

- *Cơ quan sử dụng cán bộ, công chức* là cơ quan, tổ chức, đơn vị được giao thẩm quyền sử dụng, phân công, bố trí, kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của cán bộ, công chức và các thẩm quyền khác theo phân cấp, ủy quyền.

- *Vị trí việc làm* là công việc gắn với chức vụ, chức danh, ngạch công chức trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ cụ thể của cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- *Ngạch* là tên gọi thể hiện thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ của công chức.

- *Chỉ định* là việc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định giao cán bộ giữ chức vụ, chức danh lãnh đạo, quản lý không qua bầu cử.

- *Điều động* là việc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định chuyển cán bộ, công chức từ cơ quan, tổ chức, đơn vị này đến làm việc ở cơ quan, tổ chức, đơn vị khác.

- *Bổ nhiệm* là việc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định giao cán bộ, công chức giữ một chức vụ, chức danh trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- *Luân chuyển* là việc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền phân công hoặc bổ nhiệm cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý giữ một chức vụ, chức danh lãnh

đạo, quản lý tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời hạn nhất định để tiếp tục đào tạo, bồi dưỡng và rèn luyện theo yêu cầu nhiệm vụ hoặc theo yêu cầu của chức danh được quy hoạch.

- *Biệt phái* là việc công chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị này được cử đến làm việc có thời hạn tại cơ quan, tổ chức, đơn vị khác ngoài phạm vi cơ quan quản lý theo yêu cầu nhiệm vụ.

- *Từ chức* là việc cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý tự nguyện xin thôi giữ chức vụ, chức danh khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm.

- *Miễn nhiệm* là việc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định cho cán bộ, công chức lãnh đạo, quản lý thôi giữ chức vụ, chức danh khi chưa hết nhiệm kỳ hoặc chưa hết thời hạn bổ nhiệm.

- *Tạm đình chỉ công tác* là việc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền quyết định việc cán bộ, công chức dừng thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao trong thời hạn nhất định.

3. Nghĩa vụ của cán bộ, công chức

Nghĩa vụ của cán bộ, công chức bao gồm: (1) Nghĩa vụ của cán bộ, công chức đối với Đảng, Nhà nước và Nhân dân; (2) Nghĩa vụ của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ; (3) Nghĩa vụ của cán bộ, công chức là người đứng đầu trong thi hành công vụ.

(1) Nghĩa vụ của cán bộ, công chức đối với Đảng, Nhà nước và Nhân dân

- Tuyệt đối trung thành với Đảng Cộng sản Việt

Nam, Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;
bảo vệ danh dự Tổ quốc, lợi ích quốc gia, dân tộc.

- Tôn trọng và bảo vệ quyền con người, quyền công dân, tận tụy phục vụ Nhân dân.

- Liên hệ chặt chẽ với Nhân dân, tôn trọng, lắng nghe ý kiến và chịu sự giám sát của Nhân dân.

- Chấp hành nghiêm chỉnh đường lối, chủ trương, chính sách của Đảng và pháp luật của Nhà nước.

(2) Nghĩa vụ của cán bộ, công chức trong thi hành công vụ

- Thực hiện đúng, đầy đủ và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn được giao; chủ động nâng cao năng lực, trình độ chuyên môn, nghiệp vụ để đáp ứng yêu cầu của công việc; ứng dụng khoa học, công nghệ và chuyển đổi số trong thực thi nhiệm vụ.

- Có ý thức tổ chức kỷ luật; nghiêm chỉnh chấp hành nội quy, quy chế của cơ quan, tổ chức, đơn vị; báo cáo người có thẩm quyền khi phát hiện hành vi vi phạm pháp luật trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; bảo vệ bí mật nhà nước.

- Chủ động, sáng tạo trong thực hiện nhiệm vụ, công vụ; phối hợp chặt chẽ với đồng nghiệp trong thi hành công vụ; giữ gìn đoàn kết trong cơ quan, tổ chức, đơn vị.

- Bảo vệ, quản lý và sử dụng hiệu quả, tiết kiệm tài sản công được giao.

- Chấp hành quyết định của cấp trên. Khi có căn cứ

cho rằng quyết định đó là trái pháp luật thì phải kịp thời báo cáo bằng văn bản với người ra quyết định; trường hợp người ra quyết định vẫn quyết định việc thi hành thì phải chấp hành, đồng thời báo cáo bằng văn bản với cấp trên trực tiếp của người ra quyết định và không phải chịu trách nhiệm về hậu quả của việc thi hành. Người ra quyết định phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về quyết định của mình.

- Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền.

(3) Nghĩa vụ của cán bộ, công chức là người đứng đầu trong thi hành công vụ

Cán bộ, công chức là người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị thực hiện các nghĩa vụ nêu trên và các nghĩa vụ sau đây:

- Lãnh đạo, chỉ đạo tổ chức thực hiện nhiệm vụ được giao và chịu trách nhiệm về kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị;

- Kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn việc thi hành công vụ của cán bộ, công chức;

- Tổ chức thực hiện các biện pháp phòng, chống quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí và chịu trách nhiệm về việc để xảy ra quan liêu, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí trong cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

- Tổ chức thực hiện các quy định của pháp luật về dân chủ cơ sở, văn hóa công sở trong cơ quan, tổ chức, đơn vị; xử lý kịp thời, nghiêm minh cán bộ, công chức

thuộc thẩm quyền quản lý có hành vi vi phạm kỷ luật, pháp luật, có thái độ quan liêu, hách dịch, cửa quyền, gây phiền hà cho công dân;

- Thường xuyên rà soát để bảo đảm cắt giảm tối đa thủ tục hành chính, tạo điều kiện thuận lợi cho người dân, doanh nghiệp và cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan; lãnh đạo, chỉ đạo, chịu trách nhiệm về việc giải quyết thủ tục hành chính của cơ quan, tổ chức, đơn vị thuộc phạm vi quản lý;

- Giải quyết kịp thời theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giải quyết khiếu nại, tố cáo và kiến nghị của cá nhân, tổ chức;

- Các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền.

4. Quyền của cán bộ, công chức

Quyền của cán bộ, công chức bao gồm: (1) Quyền của cán bộ, công chức về bảo đảm điều kiện thi hành công vụ; (2) Quyền của cán bộ, công chức về tiền lương, tiền thưởng và các chế độ liên quan đến tiền lương; (3) Quyền của cán bộ, công chức về nghỉ ngơi và các quyền khác.

(1) Quyền của cán bộ, công chức về bảo đảm điều kiện thi hành công vụ

- Được giao quyền tương xứng với nhiệm vụ được giao.

- Được bảo đảm trang thiết bị làm việc, phương tiện đi lại để thi hành công vụ và các điều kiện làm việc khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm

quyền.

- Được bố trí hoặc được thuê nhà ở công vụ theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

- Được cung cấp thông tin, dữ liệu liên quan đến nhiệm vụ, quyền hạn được giao.

- Được tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ.

- Được pháp luật bảo vệ khi thi hành công vụ.

- Được xem xét loại trừ, miễn, giảm trách nhiệm theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

(2) Quyền của cán bộ, công chức về tiền lương, tiền thưởng và các chế độ liên quan đến tiền lương

- Được hưởng tiền lương, tiền thưởng và các khoản thu nhập khác theo kết quả, sản phẩm của vị trí việc làm đảm nhiệm, phù hợp với điều kiện phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, địa phương.

- Được hưởng tiền làm thêm giờ, tiền lương làm việc vào ban đêm, công tác phí và các chế độ khác theo quy định.

- Cán bộ, công chức làm việc ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc trong các nghề, công việc nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm được hưởng phụ cấp và chính sách ưu đãi theo quy định.

(3) Quyền của cán bộ, công chức về nghỉ ngơi và các quyền khác

- Cán bộ, công chức được nghỉ hằng năm, nghỉ lễ, tết, nghỉ việc riêng, nghỉ không hưởng lương theo quy

định của pháp luật về lao động. Trường hợp do yêu cầu nhiệm vụ, cán bộ, công chức không sử dụng hoặc sử dụng không hết số ngày nghỉ hằng năm thì ngoài tiền lương còn được thanh toán thêm một khoản tiền bằng tiền lương cho những ngày không nghỉ.

- Cán bộ, công chức được bảo đảm quyền học tập, nghiên cứu khoa học, tham gia các hoạt động kinh tế, xã hội, trừ các hoạt động theo quy định (*Những việc không được làm liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bảo vệ bí mật nhà nước và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền trong thời gian công tác và sau khi thôi việc, nghỉ hưu*); được hưởng chính sách ưu đãi về nhà ở, chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và chế độ khác theo quy định của pháp luật; trường hợp bị thương hoặc hy sinh trong khi thi hành công vụ thì được xem xét hưởng chế độ, chính sách như thương binh hoặc được xem xét để công nhận là liệt sĩ.

5. Những việc cán bộ, công chức không được làm

- Trốn tránh, thoái thác, né tránh, đùn đẩy trong việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; gây bè phái, mất đoàn kết; tự ý nghỉ việc, bỏ việc; tham gia đình công; đăng tải, phát tán, phát ngôn thông tin sai lệch làm ảnh hưởng đến hình ảnh, uy tín của đất nước, địa phương, cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi công tác.

- Có hành vi tham ô, tham nhũng, tiêu cực, lãng phí, trục lợi, những nhiễu và các hành vi khác vi phạm pháp luật đối với người dân, doanh nghiệp, cơ quan, tổ

chức, cá nhân khác có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

- Sử dụng tài sản công của Nhà nước và tài sản của Nhân dân trái pháp luật.

- Lợi dụng, lạm dụng nhiệm vụ, quyền hạn, sử dụng thông tin liên quan đến công vụ để trục lợi.

- Có hành vi phân biệt đối xử dân tộc, giới tính, độ tuổi, khuyết tật, tôn giáo, tín ngưỡng, thành phần xã hội dưới mọi hình thức trong thi hành công vụ.

- Những việc không được làm liên quan đến sản xuất, kinh doanh, công tác nhân sự theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, thực hành tiết kiệm, chống lãng phí, bảo vệ bí mật nhà nước và những việc khác theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền trong thời gian công tác và sau khi thôi việc, nghỉ hưu.

6. Về cán bộ

(1) Chức vụ, chức danh cán bộ

- Chức vụ, chức danh cán bộ làm việc trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được xác định căn cứ vào điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội.

- Chức vụ, chức danh cán bộ làm việc trong cơ quan nhà nước được xác định theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức Quốc hội, Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Tổ chức Tòa án nhân dân, Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân,

Luật Kiểm toán nhà nước và các quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Việc xác định chức vụ, chức danh tương đương trong hệ thống chính trị được thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

(2) Bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm, chỉ định chức vụ, chức danh cán bộ

Việc bầu cử, phê chuẩn, bổ nhiệm, chỉ định chức vụ, chức danh cán bộ theo nhiệm kỳ trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội được thực hiện theo quy định của Hiến pháp, Luật Tổ chức Quốc hội, Luật Tổ chức Chính phủ, Luật Tổ chức chính quyền địa phương, Luật Tổ chức Tòa án nhân dân, Luật Tổ chức Viện kiểm sát nhân dân, Luật Kiểm toán nhà nước, Luật Bầu cử đại biểu Quốc hội và đại biểu Hội đồng nhân dân, điều lệ, luật khác có liên quan và quy định của cấp có thẩm quyền.

(3) Thực hiện quản lý đối với cán bộ

- Việc điều động, luân chuyển, đào tạo, bồi dưỡng, đánh giá, cho thôi việc, từ chức, miễn nhiệm và các nội dung khác liên quan đến công tác cán bộ được thực hiện theo quy định của pháp luật và của cấp có thẩm quyền.

- Cán bộ được nghỉ hưu theo quy định của pháp luật về lao động, từ thôi việc thực hiện theo quy định của cấp có thẩm quyền.

7. Về công chức

(1) Tuyển dụng công chức

- Nguyên tắc tuyển dụng công chức: Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và đúng pháp luật; Bảo đảm cạnh tranh, bình đẳng; Người được tuyển dụng phải đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm cần tuyển; Ưu tiên tuyển dụng người có tài năng, người có công với nước, người dân tộc thiểu số.

- Phương thức, thẩm quyền tuyển dụng công chức:

i- Việc tuyển dụng công chức vào vị trí việc làm được thực hiện thông qua các phương thức sau đây: Thi tuyển; Xét tuyển đối với một số nhóm đối tượng theo quy định của Chính phủ; **ii-** Ngoài việc tuyển dụng công chức thông qua thi tuyển hoặc xét tuyển, cơ quan quản lý công chức quyết định tiếp nhận vào làm công chức đối với các đối tượng sau đây: Chuyên gia, nhà khoa học, luật gia, luật sư giỏi, doanh nhân tiêu biểu, xuất sắc được thu hút vào làm việc trong cơ quan của Đảng Cộng sản Việt Nam, Nhà nước, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội; Người có kinh nghiệm, đáp ứng ngay yêu cầu của vị trí việc làm, đang là viên chức, người hưởng lương trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân, tổ chức cơ yếu mà không phải là công chức và các trường hợp khác đang làm việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị trong hệ thống chính trị; **iii-** Cơ quan quản lý công chức thực hiện tuyển dụng hoặc phân cấp, ủy quyền thẩm quyền tuyển dụng cho cơ quan sử dụng công chức thực hiện; **iv-** Người được tuyển dụng được bố trí vào vị trí việc làm và xếp ngạch công chức tương ứng.

(2) Vị trí việc làm công chức

- Vị trí việc làm công chức

+ Căn cứ xác định vị trí việc làm: Chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức; Mức độ phức tạp, tính chất, đặc điểm của từng ngành, lĩnh vực; phạm vi, đối tượng phục vụ; quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ; Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc; mức độ ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số.

+ Vị trí việc làm của công chức bao gồm các nội dung chính sau: Tên gọi vị trí việc làm; chức vụ, chức danh hoặc ngạch công chức tương ứng; bản mô tả công việc và khung năng lực của vị trí việc làm.

+ Phân loại vị trí việc làm: Vị trí việc làm lãnh đạo, quản lý; vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ; vị trí việc làm hỗ trợ, phục vụ.

- Ngạch công chức và việc xếp ngạch công chức

+ Ngạch công chức xếp theo thứ bậc về chuyên môn, nghiệp vụ, bao gồm: **i-** Chuyên gia cao cấp; **ii-** Chuyên viên cao cấp và tương đương; **iii-** Chuyên viên chính và tương đương; **iv-** Chuyên viên và tương đương; **v-** Cán sự và tương đương; **vi-** Nhân viên.

+ Việc xếp ngạch công chức tương ứng với vị trí việc làm được thực hiện trong các trường hợp sau đây: Người được tuyển dụng vào vị trí việc làm; công chức được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc được bố trí vào vị trí việc làm mà vị trí việc làm đó được xếp ngạch công chức tương ứng khác với ngạch công chức đang giữ.

+ Việc xếp ngạch công chức phải bảo đảm phù hợp với tỷ lệ công chức cần bố trí theo từng vị trí việc làm trong cơ quan sử dụng công chức theo quy định của Chính phủ.

(3) Đánh giá công chức

- Thực hiện đánh giá công chức

+ Nguyên tắc thực hiện đánh giá: Việc đánh giá phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan, xuyên suốt, liên tục, đa chiều; nội dung đánh giá phải được định lượng tối đa về tiến độ, chất lượng hiệu quả gắn với vị trí việc làm; ứng dụng khoa học, công nghệ, chuyển đổi số trong theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức.

+ Thẩm quyền đánh giá: Người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị sử dụng công chức có trách nhiệm đánh giá công chức thuộc quyền; việc đánh giá người đứng đầu cơ quan, tổ chức, đơn vị do người đứng đầu cơ quan, tổ chức cấp trên quản lý trực tiếp thực hiện.

+ Phương thức đánh giá: Theo dõi, đánh giá thường xuyên, liên tục, đa chiều, định lượng bằng các tiêu chí cụ thể gắn với tiến độ, chất lượng của kết quả, sản phẩm theo từng vị trí việc làm; đánh giá, xếp loại chất lượng hằng năm.

+ Nội dung đánh giá: **i-** Phẩm chất chính trị, phẩm chất đạo đức, văn hóa công vụ; ý thức kỷ luật, kỷ cương trong thực thi công vụ; việc chấp hành quy định của pháp luật về công chức, công vụ và quy định của cơ quan, tổ chức, đơn vị; **ii-** Năng lực chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm; khả năng

đáp ứng yêu cầu thực thi nhiệm vụ được giao thường xuyên, đột xuất; tinh thần trách nhiệm trong thực thi công vụ; thái độ phục vụ người dân, doanh nghiệp đối với các vị trí việc làm tiếp xúc trực tiếp với người dân, doanh nghiệp; khả năng phối hợp với đồng nghiệp; **iii-** Năng lực đổi mới, sáng tạo, dám nghĩ, dám làm, dám chịu trách nhiệm vì lợi ích chung trong thực thi công vụ; **iv-** Kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua số lượng, chất lượng và tiến độ của sản phẩm theo vị trí việc làm; **v-** Nội dung khác theo yêu cầu của vị trí việc làm.

Ngoài các nội dung nêu trên, công chức lãnh đạo, quản lý còn được đánh giá theo kết quả hoạt động của cơ quan, tổ chức, đơn vị hoặc lĩnh vực được giao lãnh đạo, quản lý, phụ trách; khả năng tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ; năng lực tập hợp, đoàn kết cán bộ, công chức, viên chức, người lao động thuộc thẩm quyền quản lý.

- Xếp loại chất lượng

+ Căn cứ vào kết quả theo dõi, đánh giá, công chức được xếp loại chất lượng hằng năm theo các mức sau: **i-** Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ; **ii-** Hoàn thành tốt nhiệm vụ; **iii-** Hoàn thành nhiệm vụ; **iv-** Không hoàn thành nhiệm vụ.

+ Kết quả xếp loại chất lượng phải được thông báo đến cá nhân công chức, công khai trong cơ quan, tổ chức, đơn vị và được lưu vào hồ sơ công chức.

- Sử dụng kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng công chức

Căn cứ kết quả theo dõi, đánh giá, xếp loại chất lượng, cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xem xét, quyết định: Thực hiện đào tạo, bồi dưỡng, quy hoạch, điều động, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại hoặc bố trí vào vị trí việc làm cao hơn; thực hiện chế độ tiền lương, chế độ, chính sách khác theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền; Thực hiện khen thưởng, chế độ thu nhập tăng thêm, tiền thưởng theo quy định; Xem xét, bố trí vào vị trí việc làm thấp hơn hoặc cho thôi việc đối với trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc không đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ.

8. Hình thức kỷ luật đối với cán bộ, công chức

(1) Hình thức kỷ luật đối với cán bộ

- Cán bộ vi phạm quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây: **i-** Khiển trách; **ii-** Cảnh cáo; **iii-** Cách chức, áp dụng đối với cán bộ được phê chuẩn, bổ nhiệm hoặc chỉ định giữ chức vụ, chức danh; **iv-** Bãi nhiệm.

- Cán bộ bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị kết án về tội phạm tham nhũng thì đương nhiên bị bãi nhiệm kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật; cán bộ bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên thôi giữ chức vụ do bầu cử, phê chuẩn, chỉ định, bổ nhiệm.

- Việc áp dụng các hình thức kỷ luật, thẩm quyền, trình tự, thủ tục xử lý kỷ luật cán bộ được thực hiện

theo quy định của pháp luật, điều lệ của Đảng Cộng sản Việt Nam, Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, tổ chức chính trị - xã hội và văn bản của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

(2) Hình thức kỷ luật đối với công chức

- Công chức vi phạm quy định của Luật này và các quy định khác của pháp luật có liên quan thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm phải chịu một trong những hình thức kỷ luật sau đây: Khiển trách; cảnh cáo; cách chức, áp dụng đối với công chức lãnh đạo, quản lý; buộc thôi việc.

- Công chức bị Tòa án kết án phạt tù mà không được hưởng án treo hoặc bị kết án về tội phạm tham nhũng thì đương nhiên bị buộc thôi việc kể từ ngày bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật; công chức giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý phạm tội bị Tòa án kết án và bản án, quyết định đã có hiệu lực pháp luật thì đương nhiên thôi giữ chức vụ do bổ nhiệm.

9. Thời hiệu, thời hạn xử lý kỷ luật

- Thời hiệu xử lý kỷ luật là thời hạn mà khi hết thời hạn đó thì cán bộ, công chức có hành vi vi phạm không bị xử lý kỷ luật. Thời hiệu xử lý kỷ luật được tính từ thời điểm có hành vi vi phạm.

Trừ trường hợp đối với các hành vi vi phạm không áp dụng thời hiệu xử lý kỷ luật, thời hiệu xử lý kỷ luật được quy định như sau: i- 05 năm đối với hành vi vi phạm đến mức phải kỷ luật bằng hình thức khiển trách; ii- 10 năm đối với hành vi vi phạm không thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản này.

- Các hành vi vi phạm không áp dụng thời hiệu xử lý kỷ luật: **i-** Cán bộ, công chức là đảng viên có hành vi vi phạm đến mức phải kỷ luật bằng hình thức khai trừ; **ii-** Có hành vi vi phạm quy định về công tác bảo vệ chính trị nội bộ; **iii-** Có hành vi xâm hại đến lợi ích quốc gia trong lĩnh vực quốc phòng, an ninh, đối ngoại; **iv-** Sử dụng văn bằng, chứng chỉ, giấy chứng nhận, xác nhận giả hoặc không hợp pháp.

- Thời hạn xử lý kỷ luật đối với cán bộ, công chức là khoảng thời gian từ khi phát hiện hành vi vi phạm kỷ luật của cán bộ, công chức đến khi có quyết định xử lý kỷ luật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Thời hạn xử lý kỷ luật không quá 90 ngày; trường hợp vụ việc có tình tiết phức tạp cần có thời gian thanh tra, kiểm tra để xác minh làm rõ thêm thì thời hạn xử lý kỷ luật có thể kéo dài nhưng không quá 150 ngày.

- Trường hợp cá nhân đã bị khởi tố, truy tố hoặc đã có quyết định đưa ra xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự nhưng sau đó có quyết định đình chỉ điều tra hoặc đình chỉ vụ án mà hành vi vi phạm có dấu hiệu vi phạm kỷ luật thì bị xem xét xử lý kỷ luật. Thời gian điều tra, truy tố, xét xử theo thủ tục tố tụng hình sự không tính vào thời hiệu xử lý kỷ luật.

10. Các quy định khác liên quan đến việc xử lý kỷ luật cán bộ, công chức

- Căn cứ vào mức độ vi phạm và hình thức xử lý kỷ luật, cán bộ, công chức bị xử lý kỷ luật còn bị áp dụng quy định tương ứng về việc bổ nhiệm vào chức vụ cao hơn, quy định về chế độ tuyển dụng, thôi việc, tiền

lương, tiền thưởng và các quy định khác có liên quan.

- Cán bộ, công chức đang trong thời hạn xử lý kỷ luật, đang bị điều tra, truy tố, xét xử thì không được ứng cử, đề cử, bổ nhiệm, điều động, luân chuyển, biệt phái, đào tạo, bồi dưỡng theo quy định của pháp luật và quy định của cấp có thẩm quyền.

- Cán bộ, công chức bị kỷ luật cách chức do tham nhũng thì không được bổ nhiệm vào vị trí lãnh đạo, quản lý.

- Trường hợp bị xử lý kỷ luật về hành vi không liên quan đến hoạt động công vụ thì không tính là căn cứ để xếp loại chất lượng trong năm đánh giá.

11. Tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức

Người đứng đầu cơ quan, tổ chức có thẩm quyền có thể quyết định tạm đình chỉ công tác đối với cán bộ, công chức trong trường hợp phát hiện cán bộ, công chức có dấu hiệu vi phạm trong thi hành nhiệm vụ hoặc theo đề nghị của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

B. THÔNG TIN TRIỂN KHAI THI HÀNH PHÁP LUẬT

PHẦN 1. VẤN BẢN TRUNG ƯƠNG

I. QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LẬP DỰ TOÁN, THANH TOÁN KINH PHÍ CHI TRẢ CHI PHÍ TỔ TỤNG

Ngày 11/7/2025, Chính phủ ban hành Nghị định số 204/2025/NĐ-CP quy định chi tiết trình tự, thủ tục lập dự toán, thanh toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng; có

hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

1. Đối tượng áp dụng

Các cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc lập dự toán, thanh toán kinh phí chi trả chi phí tố tụng.

2. Thủ tục thanh toán chi phí xem xét, thẩm định tại chỗ; chi phí xem xét tại chỗ

- Sau khi kết thúc việc xem xét, thẩm định tại chỗ, xem xét tại chỗ, người được mời tham gia xem xét, thẩm định tại chỗ, người được mời tham gia xem xét tại chỗ, người tiến hành xem xét tại chỗ gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật.

- Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho người được mời tham gia xem xét, thẩm định tại chỗ, người được mời tham gia xem xét tại chỗ, người tiến hành xem xét tại chỗ bao gồm:

+ Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này.

+ Tài liệu kèm theo giấy đề nghị thanh toán là bản chính các hóa đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh khi được mời tham gia xem xét, thẩm định tại chỗ, xem xét tại chỗ hoặc khi tiến hành xem xét tại chỗ.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chưa đầy đủ theo quy định thì trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng phải thông báo cho người đề nghị thanh toán biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng thực hiện thanh toán chi phí.

- Cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng thanh toán chi phí sử dụng dịch vụ, chi phí khác (nếu có) theo hợp đồng, hóa đơn, phiếu thu tiền sử dụng dịch vụ theo quy định của pháp luật.

3. Thủ tục tạm ứng, thanh toán chi phí định giá tài sản

- Trong trường hợp có nhu cầu tạm ứng chi phí định giá tài sản, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu định giá tài sản của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng, Hội đồng định giá tài sản gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị tạm ứng tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục tạm ứng.

- Hồ sơ đề nghị tạm ứng chi phí định giá tài sản bao gồm: Giấy đề nghị tạm ứng chi phí định giá tài sản theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định này; Bảng tính toán tổng chi phí thực hiện định giá tài sản và cơ sở tính toán chi phí thực hiện định giá tài sản.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy

đủ hồ sơ đề nghị tạm ứng của Hội đồng định giá tài sản, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng có trách nhiệm thực hiện việc tạm ứng. Mức tạm ứng tối đa không vượt quá chi phí định giá tài sản do Hội đồng định giá tài sản đã tính toán gửi trong hồ sơ đề nghị tạm ứng theo quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả định giá, Hội đồng định giá tài sản gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

- Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá bao gồm: Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này; tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là văn bản yêu cầu định giá; bản chính các hóa đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết, phù hợp với các chi phí được xác định tại Điều 21, Điều 22, Điều 23 và Điều 24 Pháp lệnh Chi phí tổ tụng phát sinh trong quá trình thực hiện định giá.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng phải thông báo cho Hội đồng định giá tài sản và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng thanh toán chi

phí cho Hội đồng định giá tài sản theo quy định. Trường hợp số tiền tạm ứng chi phí định giá đã thanh toán chưa đủ chi phí thì cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng thanh toán phần còn thiếu đó. Trường hợp số tiền tạm ứng vượt quá chi phí định giá thì Hội đồng định giá tài sản phải hoàn trả lại phần tiền chênh lệch trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc, kể từ ngày gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá.

4. Thủ tục tạm ứng, thanh toán chi phí giám định

- Thủ tục tạm ứng chi phí giám định: **i-** Trong tố tụng dân sự và tố tụng hành chính: Thủ tục tạm ứng chi phí giám định được thực hiện theo quy định tại Điều 38 Pháp lệnh Chi phí tố tụng; **ii-** Trong tố tụng hình sự: Thủ tục tạm ứng chi phí giám định được thực hiện theo quy định tại Điều 44 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định trưng cầu giám định của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, tổ chức, cá nhân thực hiện giám định gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị tạm ứng chi phí giám định tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục tạm ứng.

- Hồ sơ đề nghị tạm ứng chi phí giám định bao gồm: Giấy đề nghị tạm ứng theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định này; Bảng tính toán tổng chi phí thực hiện giám định và cơ sở tính toán chi phí thực

hiện giám định.

- Thời hạn nộp tiền và mức tạm ứng chi phí giám định: **i-** Trong tổ tụng dân sự và tổ tụng hành chính: Thời hạn nộp tiền tạm ứng chi phí giám định được thực hiện theo quy định tại Điều 38 Pháp lệnh Chi phí tố tụng; **ii-** Trong tổ tụng hình sự: Thời hạn nộp tiền tạm ứng chi phí giám định thực hiện theo thông báo đề nghị tạm ứng của tổ chức, người thực hiện giám định quy định tại khoản 2 Điều 44 Pháp lệnh Chi phí tố tụng; **iii-** Mức tạm ứng tối đa không vượt quá chi phí giám định do tổ chức, cá nhân thực hiện giám định đã tính toán gửi trong hồ sơ đề nghị tạm ứng theo quy định.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả giám định, tổ chức, cá nhân thực hiện giám định gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí định giá tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

- Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định bao gồm: **i-** Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này; **ii-** Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bản chính các hóa đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh trong quá trình giám định.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ

ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho tổ chức, cá nhân đề nghị thanh toán biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí cho tổ chức, cá nhân thực hiện giám định theo quy định. Trường hợp số tiền tạm ứng chi phí giám định đã thanh toán chưa đủ chi phí thì cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán phần còn thiếu đó. Trường hợp số tiền tạm ứng vượt quá chi phí giám định thì tổ chức, cá nhân thực hiện giám định phải hoàn trả lại phần tiền chênh lệch trong thời hạn tối đa 02 ngày làm việc, kể từ ngày gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí giám định.

5. Thủ tục thanh toán chi phí cho Hội thẩm

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kết thúc phiên tòa, Hội thẩm gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho Hội thẩm tới Tòa án bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

- Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho Hội thẩm bao gồm: **i-** Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này; **ii-** Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bảng kê thời gian tham gia phiên tòa, thời gian nghiên cứu hồ sơ của Hội thẩm có xác nhận của chủ tọa phiên tòa; bản chính các hóa đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh

các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh được quy định tại các khoản 2, 3, 4 và 5 Điều 46 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho Hội thẩm chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, Toà án phải thông báo Hội thẩm biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được đủ Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho Hội thẩm đầy đủ, hợp lệ, Toà án thanh toán chi phí cho Hội thẩm theo quy định.

6. Thanh toán chi phí cho luật sư, trợ giúp viên pháp lý, bào chữa viên nhân dân trong trường hợp chỉ định người bào chữa trong tố tụng hình sự

- Thủ tục thanh toán chi phí cho luật sư, trợ giúp viên pháp lý trong trường hợp chỉ định người bào chữa được thực hiện theo quy định của pháp luật về luật sư và trợ giúp pháp lý.

- Thủ tục thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân trong trường hợp chỉ định người bào chữa được thực hiện như sau:

+ Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân bao gồm: **i-** Giấy đề nghị thanh toán theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này; **ii-** Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bảng kê thời gian làm việc của bào chữa viên nhân dân có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng, người tiến hành tố tụng; bản chính các hóa đơn, chứng

từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh được quy định tại các điểm b, c, d và đ khoản 2 Điều 49 Pháp lệnh Chi phí tố tụng.

+ Sau khi kết thúc từng giai đoạn trong tố tụng (điều tra, truy tố, xét xử), bào chữa viên nhân dân gửi hồ sơ đề nghị thanh toán cho cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng yêu cầu cử người bào chữa là bào chữa viên nhân dân bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

+ Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho bào chữa viên nhân dân biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí cho bào chữa viên nhân dân theo quy định.

7. Thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật

- Sau khi kết thúc công việc làm chứng, chứng kiến, phiên dịch, dịch thuật, người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch

vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

- Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật bao gồm: **i-** Giấy đề nghị thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này; **ii-** Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bản chính các hóa đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh mà người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật đã chi trả khi đến làm chứng, chứng kiến, phiên dịch, dịch thuật theo quy định.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng phải thông báo cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thanh toán đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tổ tụng thanh toán chi phí cho người làm chứng, người chứng kiến, người phiên dịch, người dịch thuật.

8. Thanh toán chi phí ủy thác tư pháp ra nước ngoài

- Thủ tục thanh toán chi phí uỷ thác tư pháp ra nước ngoài trong tố tụng dân sự, tố tụng hành chính, tố tụng hình sự được thực hiện theo quy định của pháp luật về tương trợ tư pháp.

- Thủ tục thanh toán chi phí tổng đạt, thông báo văn bản tố tụng ra nước ngoài trong tố tụng dân sự, tố tụng hành chính thông qua Cơ quan đại diện nước Cộng hoà xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài được thực hiện theo thủ tục do Toà án nhân dân tối cao phối hợp với Bộ Ngoại giao quy định.

9. Thanh toán chi phí tham gia phiên tòa, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án

- Sau khi kết thúc phiên tòa, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án, những người được quy định tại khoản 1 Điều 69 Pháp lệnh Chi phí tố tụng gửi Hồ sơ đề nghị thanh toán tới cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng bằng một trong các hình thức qua đường dịch vụ bưu chính, nộp trực tiếp hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử nếu đáp ứng điều kiện về cơ sở hạ tầng, kỹ thuật để làm thủ tục thanh toán.

- Hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí tham gia phiên tòa, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án bao gồm: **i-** Giấy đề nghị thanh toán chi phí tham gia phiên tòa, phiên họp theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định này; **ii-** Tài liệu kèm theo Giấy đề nghị thanh toán là bản chính các hóa đơn, chứng từ hợp pháp có liên quan để chứng minh các khoản chi phí cần thiết và hợp lý đã phát sinh mà người tham gia phiên tòa, phiên họp đã chi trả khi đến phiên tòa, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án.

- Trường hợp hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí tham gia phiên tòa, phiên họp giải quyết vụ việc, vụ án chưa đầy đủ, hợp lệ, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng phải thông báo cho người tham gia phiên tòa, phiên họp biết và nêu rõ lý do để bổ sung hồ sơ theo quy định.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thanh toán đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền tiến hành tố tụng thanh toán chi phí cho người tham gia phiên tòa, phiên họp theo quy định.

II. QUY ĐỊNH VỀ HOẠT ĐỘNG KIỂM TRA CHUYÊN NGÀNH

Ngày 05/8/2025, Chính phủ ban hành Nghị định số 217/2025/NĐ-CP về hoạt động kiểm tra chuyên ngành; có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

1. Đối tượng áp dụng

Cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước; cơ quan, đơn vị được phân cấp, ủy quyền thực hiện kiểm tra chuyên ngành; Trưởng đoàn, thành viên Đoàn kiểm tra chuyên ngành; cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân là đối tượng kiểm tra chuyên ngành; cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

2. Mục đích hoạt động kiểm tra chuyên ngành

- Kiểm tra chuyên ngành là việc xem xét, đánh giá, xử lý của cơ quan, người có thẩm quyền đối với việc chấp hành pháp luật chuyên ngành của cơ quan, tổ chức, cá nhân (*sau đây gọi là tổ chức, cá nhân*) thuộc

phạm vi quản lý nhà nước theo ngành, lĩnh vực.

- Hoạt động kiểm tra chuyên ngành nhằm chấn chỉnh và nâng cao ý thức chấp hành pháp luật chuyên ngành; phòng ngừa, phát hiện, ngăn chặn và áp dụng hoặc kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền áp dụng biện pháp theo quy định của pháp luật để xử lý kịp thời hành vi vi phạm; góp phần nâng cao hiệu lực, hiệu quả quản lý nhà nước. Qua kiểm tra chuyên ngành, yêu cầu hoặc đề nghị cơ quan thanh tra có thẩm quyền tiến hành thanh tra khi cần thiết; nếu có dấu hiệu tội phạm thì kiến nghị khởi tố và chuyển hồ sơ vụ việc, tài liệu có liên quan đến cơ quan điều tra để xem xét, quyết định việc khởi tố vụ án hình sự theo quy định của pháp luật.

3. Các hành vi bị nghiêm cấm trong hoạt động kiểm tra chuyên ngành

- Đối với người có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành: **i-** Lợi dụng chức vụ, quyền hạn để sách nhiễu, gây phiền hà cho tổ chức, cá nhân là đối tượng kiểm tra chuyên ngành; **ii-** Can thiệp trái pháp luật vào hoạt động của đối tượng kiểm tra chuyên ngành; **iii-** Nhận hối lộ, quà tặng hoặc lợi ích vật chất, tinh thần dưới bất kỳ hình thức nào từ đối tượng kiểm tra chuyên ngành; **iv-** Sử dụng trái pháp luật thông tin, tài liệu thu thập được trong quá trình kiểm tra chuyên ngành; **v-** Lập biên bản kiểm tra sai sự thật, giả mạo hồ sơ, tài liệu; **vi-** Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định.

- Đối với đối tượng kiểm tra chuyên ngành và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan: **i-** Cản trở, chống

đổi, đe dọa, uy hiếp người thi hành công vụ trong quá trình kiểm tra chuyên ngành; **ii-** Không chấp hành quyết định kiểm tra chuyên ngành, yêu cầu của Đoàn kiểm tra chuyên ngành; **iii-** Che giấu, tiêu hủy, giả mạo tài liệu, chứng cứ liên quan đến nội dung kiểm tra chuyên ngành; **iv-** Không cung cấp hoặc cung cấp thông tin, tài liệu không đầy đủ, không kịp thời, không trung thực, thiếu chính xác cho Đoàn kiểm tra chuyên ngành; **v-** Đưa hối lộ, môi giới hối lộ; tác động làm sai lệch kết quả kiểm tra chuyên ngành; **vi-** Các hành vi bị nghiêm cấm khác theo quy định.

4. Thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý nhà nước. Người đứng đầu đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành đối với tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi được phân cấp, ủy quyền. Chi cục trưởng và tương đương thuộc đơn vị thuộc bộ, cơ quan ngang bộ có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành đối với tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi được phân cấp quản lý.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành đối với tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Ủy ban nhân dân cùng cấp. Người đứng đầu các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân các cấp có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành đối với tổ chức, cá nhân trong phạm vi được giao tham mưu, giúp Ủy ban nhân dân cùng cấp quản lý nhà nước. Chi cục trưởng và tương đương thuộc cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân

tỉnh, thành phố có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành đối với tổ chức, cá nhân thuộc phạm vi được phân cấp quản lý.

5. Nhiệm vụ, quyền hạn của Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước trong hoạt động kiểm tra chuyên ngành; người đứng đầu đơn vị thực hiện kiểm tra chuyên ngành

- Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp: **i-** Chỉ đạo, hướng dẫn, tổ chức, thực hiện hoạt động kiểm tra chuyên ngành thuộc phạm vi quản lý; **ii-** Chỉ đạo, phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động kiểm tra chuyên ngành với hoạt động thanh tra theo quy định tại khoản 2 Điều 58 của Luật Thanh tra; phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp với hoạt động kiểm tra chuyên ngành của các cơ quan khác theo nguyên tắc trao đổi để thống nhất, trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cấp trên xem xét, quyết định; **iii-** Đề nghị cơ quan thanh tra có thẩm quyền tiến hành thanh tra trong trường hợp vụ việc có nội dung phức tạp, liên quan đến trách nhiệm quản lý của nhiều cấp, nhiều ngành, nhiều lĩnh vực hoặc khi cần thiết; **iv-** Kịp thời chỉ đạo, xử lý theo thẩm quyền đối với các kiến nghị của Đoàn kiểm tra chuyên ngành; **v-** Chỉ đạo việc tổng kết, tổng hợp, báo cáo về hoạt động kiểm tra chuyên ngành trong phạm vi quản lý của bộ, ngành, địa phương.

- Người đứng đầu đơn vị có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân

các cấp: **i-** Kiểm tra chuyên ngành khi có dấu hiệu vi phạm hoặc được Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố giao. Trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý nhà nước thì xây dựng kế hoạch kiểm tra chuyên đề trình Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp phê duyệt; ban hành và tổ chức thực hiện kế hoạch. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của bộ, cơ quan ngang bộ, của Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố phải gửi cho Thanh tra Chính phủ và cơ quan thanh tra có liên quan để xử lý chồng chéo, trùng lặp. Kế hoạch kiểm tra chuyên đề của Ủy ban nhân dân cấp xã, của cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố phải gửi cho Thanh tra tỉnh, thành phố và cơ quan thanh tra có liên quan để xử lý chồng chéo, trùng lặp; **ii-** Tham mưu, phối hợp xử lý chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động kiểm tra chuyên ngành với hoạt động thanh tra; phối hợp trong xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động kiểm tra với các cơ quan có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành khác; **iii-** Xử lý vi phạm theo thẩm quyền hoặc kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý kịp thời đối với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có hành vi vi phạm theo pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; trường hợp có dấu hiệu tội phạm thì chuyển thông tin đến cơ quan điều tra để xem xét, xử lý theo quy định; **iv-** Trường hợp qua kiểm tra chuyên ngành phát hiện hạn chế, bất cập của cơ chế, chính sách, pháp luật thì kiến nghị cơ quan, người có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung cho phù hợp; **v-** Quyết định việc tạm dừng kiểm tra trong trường hợp bất khả kháng mà không thể tiếp tục thực

hiện kiểm tra chuyên ngành; quyết định đình chỉ kiểm tra trong trường hợp đối tượng kiểm tra không còn, nội dung kiểm tra đã được thanh tra, đã có quyết định khởi tố hoặc theo yêu cầu của thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền; **vi-** Ra văn bản yêu cầu chấn chỉnh, khắc phục các tồn tại, hạn chế sau kiểm tra chuyên ngành gửi đối tượng kiểm tra chuyên ngành; **vii-** Tổng kết, tổng hợp, báo cáo về hoạt động kiểm tra chuyên ngành trong phạm vi quản lý nhà nước.

6. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng đoàn, thành viên Đoàn kiểm tra chuyên ngành

- Yêu cầu đối tượng kiểm tra cung cấp thông tin, hồ sơ, tài liệu, sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ phục vụ công tác kiểm tra; yêu cầu giải trình, làm rõ về các nội dung có liên quan.

- Kiến nghị người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành, cơ quan, người có thẩm quyền khác áp dụng các biện pháp cần thiết theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính để bảo đảm thực hiện yêu cầu, mục đích của việc kiểm tra chuyên ngành.

- Lập biên bản vi phạm hành chính, buộc chấm dứt hành vi vi phạm, xử phạt vi phạm hành chính và thực hiện các quyền khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

- Báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị có thẩm quyền kiểm tra chuyên ngành về kết quả kiểm tra chuyên ngành.

- Thực hiện các nhiệm vụ, quyền hạn khác theo quy

định của pháp luật.

7. Quyền, nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra

- Quyền của đối tượng kiểm tra: **i-** Giải trình về những vấn đề có liên quan đến nội dung kiểm tra chuyên ngành; **ii-** Được bảo vệ bí mật công nghệ, bí mật kinh doanh, dữ liệu cá nhân theo quy định của pháp luật; **iii-** Từ chối cung cấp thông tin, tài liệu, sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ không liên quan đến nội dung kiểm tra chuyên ngành; **iv-** Khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh về hoạt động kiểm tra chuyên ngành, quyết định xử lý về kiểm tra chuyên ngành theo quy định của pháp luật; **v-** Các quyền khác theo quy định của pháp luật.

- Nghĩa vụ của đối tượng kiểm tra chuyên ngành: **i-** Chấp hành quyết định kiểm tra chuyên ngành; không cản trở, gây khó khăn cho Đoàn kiểm tra chuyên ngành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; **ii-** Cung cấp đầy đủ, kịp thời các thông tin, hồ sơ, tài liệu, sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ liên quan đến nội dung kiểm tra chuyên ngành khi có yêu cầu; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, chính xác, trung thực của các thông tin, hồ sơ, tài liệu, sản phẩm, hàng hóa, dịch vụ đã cung cấp; **iii-** Chấp hành quyết định xử lý về kiểm tra chuyên ngành.

8. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan

- Phối hợp, thực hiện các yêu cầu, đề nghị, quyết định xử lý của Đoàn kiểm tra chuyên ngành và người có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

- Thực hiện giám sát hoạt động của Đoàn kiểm tra chuyên ngành; thực hiện quyền khiếu nại, tố cáo, kiến nghị, phản ánh theo quy định của pháp luật.

III. QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU VÀ HƯỚNG DẪN THI HÀNH LUẬT THANH TRA

Ngày 05/8/2025, Chính phủ ban hành Nghị định số 216/2025/NĐ-CP quy định chi tiết một số điều và hướng dẫn thi hành Luật Thanh tra; có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Cụ thể, Nghị định này quy định chi tiết một số điều của Luật Thanh tra, bao gồm: **Khoản 5 Điều 7** về tổ chức và hoạt động của Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên (sau đây gọi là Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế); **Điều 8** về thanh tra viên; **khoản 2 Điều 19** về hoạt động thanh tra trực tuyến, từ xa; **Điều 25** về thanh tra lại; **Điều 27** về Đoàn thanh tra; **Điều 45** về trung cầu giám định; **Điều 48** về yêu cầu tổ chức tín dụng phong tỏa tài khoản của đối tượng thanh tra; **Điều 49** về thu hồi tài sản bị chiếm đoạt, chiếm giữ, sử dụng trái pháp luật hoặc bị thất thoát do hành vi trái pháp luật gây ra; **điểm a khoản 1 Điều 51** về việc Thủ trưởng cơ quan thanh tra giải quyết khiếu nại trong hoạt động thanh tra; **khoản 3 Điều 51** về việc kiến nghị về nội dung kết luận thanh tra; kiến nghị, phản ánh về hoạt động thanh tra và việc giải quyết kiến nghị, phản ánh; **Điều 55** về theo dõi, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện kết luận thanh tra; **khoản 4 Điều 59** về chế độ, chính sách, phụ cấp đối với thanh tra viên.

Nghị định này áp dụng đối với cơ quan quản lý nhà nước, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước; cơ quan thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thanh tra; Trưởng đoàn thanh tra, thành viên Đoàn thanh tra; thanh tra viên; đối tượng thanh tra; cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

Một số quy định về trình tự, thủ tục tiến hành thanh tra được quy định cụ thể như sau:

1. Thu thập thông tin để chuẩn bị thanh tra

- Trước khi ban hành quyết định thanh tra, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao, Thủ trưởng cơ quan thanh tra phân công người thu thập thông tin để làm rõ sự cần thiết tiến hành thanh tra, xác định phạm vi, đối tượng, nội dung, thời kỳ, thời hạn thanh tra, bảo đảm việc thanh tra có trọng tâm, trọng điểm, tránh chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra, giữa hoạt động thanh tra với hoạt động kiểm tra, kiểm toán, điều tra.

- Trường hợp cần làm rõ hoặc bổ sung thông tin để ban hành quyết định thanh tra, Thủ trưởng cơ quan thanh tra yêu cầu cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra cung cấp thông tin bằng văn bản về nội dung dự kiến thanh tra.

Trong trường hợp cần thiết, Thủ trưởng cơ quan thanh tra cử người thu thập thông tin làm việc trực tiếp với cơ quan, tổ chức, cá nhân dự kiến là đối tượng thanh tra, trong thời gian không quá 07 ngày làm việc.

- Người thu thập thông tin có trách nhiệm báo cáo kết quả bằng văn bản với Thủ trưởng cơ quan thanh

tra, trong đó nêu rõ những nội dung cần tiến hành thanh tra.

2. Xây dựng, phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra

- Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm chủ trì xây dựng kế hoạch tiến hành thanh tra, trình người ra quyết định thanh tra phê duyệt.

- Kế hoạch tiến hành thanh tra bao gồm các nội dung sau đây: Mục đích, yêu cầu cuộc thanh tra; phạm vi, đối tượng, nội dung, thời kỳ thanh tra, thời hạn thanh tra; phương pháp tiến hành thanh tra; Tiến độ thực hiện; chế độ thông tin, báo cáo; việc sử dụng phương tiện, kinh phí và điều kiện vật chất khác phục vụ hoạt động của Đoàn thanh tra.

- Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp Đoàn thanh tra để phổ biến kế hoạch tiến hành thanh tra và phân công nhiệm vụ cho các thành viên Đoàn thanh tra.

3. Công bố quyết định thanh tra

- Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm chủ trì công bố quyết định thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, người ra quyết định thanh tra chủ trì việc công bố quyết định thanh tra. Việc công bố quyết định thanh tra phải được lập thành biên bản.

- Thành phần tham dự buổi công bố quyết định thanh tra bao gồm: Đoàn thanh tra, đại diện lãnh đạo cơ quan, tổ chức hoặc cá nhân là đối tượng thanh tra. Trong trường hợp cần thiết, Trưởng đoàn thanh tra mời đại diện lãnh đạo cơ quan tiến hành thanh tra, đại

diện cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự buổi công bố quyết định thanh tra.

- Đoàn thanh tra có thể thực hiện việc công bố quyết định thanh tra bằng hình thức trực tiếp hoặc trực tuyến.

4. Địa điểm, thời gian làm việc của Đoàn thanh tra

- Đoàn thanh tra làm việc tại trụ sở, nơi làm việc của cơ quan, tổ chức là đối tượng thanh tra, trụ sở cơ quan thanh tra hoặc tại nơi tiến hành kiểm tra, xác minh theo kế hoạch tiến hành thanh tra.

- Đoàn thanh tra làm việc với đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong giờ hành chính. Trường hợp phải làm việc ngoài giờ hành chính thì Trưởng đoàn thanh tra quyết định về thời gian cụ thể sau khi đã trao đổi với đối tượng thanh tra và chịu trách nhiệm về quyết định của mình.

- Địa điểm, thời gian làm việc của Đoàn thanh tra và việc thay đổi địa điểm, thời gian làm việc phải được thông báo trước đến đối tượng thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

- Trường hợp thanh tra theo hình thức trực tuyến, từ xa, Đoàn thanh tra thông báo cho đối tượng thanh tra biết; thống nhất với đối tượng thanh tra về thời gian và phương thức thực hiện.

Biên bản làm việc được ký điện tử và lưu trữ, bảo đảm an ninh, an toàn thông tin; thực hiện đúng theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước, bí mật công tác.

5. Thu thập thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra

- Trong quá trình thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, thanh tra viên yêu cầu đối tượng thanh tra báo cáo theo đề cương; yêu cầu đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung thanh tra.

Trường hợp thanh tra theo hình thức trực tuyến, từ xa, đối tượng thanh tra có trách nhiệm cung cấp đầy đủ, kịp thời thông tin, tài liệu, dữ liệu điện tử cho Đoàn thanh tra theo yêu cầu và bảo đảm an toàn thông tin, tài liệu theo quy định.

Thông tin, tài liệu là dữ liệu điện tử phải được đối tượng thanh tra xác nhận, xác thực theo quy định. Khi cần xác minh làm rõ, cơ quan thanh tra yêu cầu đối tượng thanh tra cung cấp bản gốc, bản chính hoặc bản sao y để kiểm chứng, đối chiếu.

- Đối với hồ sơ, tài liệu không cần thu giữ thì người nhận hồ sơ, tài liệu có trách nhiệm trả lại đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan; thời gian trả lại chậm nhất là khi kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp.

- Việc giao, nhận, trả lại hồ sơ, tài liệu phải được lập thành biên bản.

- Việc quản lý, khai thác, sử dụng thông tin, hồ sơ, tài liệu thanh tra thực hiện theo quy định của pháp luật.

6. Gia hạn thời hạn thanh tra

- Các trường hợp phức tạp được gia hạn thời hạn thanh tra bao gồm: Phải thực hiện trưng cầu giám định hoặc phải xác minh, làm rõ vụ việc có yếu tố nước ngoài thuộc nội dung, phạm vi tiến hành thanh tra hoặc trở ngại khách quan làm ảnh hưởng đến thời hạn thanh tra; cần xác minh, làm rõ hành vi tham nhũng, lãng phí, tiêu cực theo quy định của pháp luật về phòng, chống tham nhũng, lãng phí, tiêu cực; đối tượng thanh tra, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan không hợp tác, cản trở, chống đối, gây khó khăn cho hoạt động thanh tra, làm ảnh hưởng đến thời hạn thanh tra.

- Các trường hợp đặc biệt phức tạp được gia hạn thời hạn thanh tra bao gồm: Cuộc thanh tra phức tạp, liên quan đến nhiều lĩnh vực, nhiều địa phương; cuộc thanh tra có ít nhất 02 trường hợp phức tạp được gia hạn thời hạn thanh tra theo quy định.

- Việc gia hạn thời hạn thanh tra do người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định. Trưởng đoàn thanh tra có văn bản đề nghị người ra quyết định thanh tra gia hạn thời hạn thanh tra kèm theo dự thảo quyết định gia hạn; văn bản đề nghị phải nêu rõ lý do, thời gian gia hạn.

- Quyết định gia hạn thời hạn thanh tra được gửi đến Đoàn thanh tra, đối tượng thanh tra, Thủ trưởng cơ quan quản lý nhà nước cùng cấp với cơ quan thanh tra và cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

7. Xử lý chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra

Chồng chéo, trùng lặp trong hoạt động thanh tra giữa các cơ quan thanh tra được xử lý như sau:

- Chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động thanh tra của Thanh tra Chính phủ với cơ quan thanh tra khác thì Thanh tra Chính phủ tiến hành thanh tra.

- Chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động thanh tra của Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra Cơ yếu, Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế thì các Chánh Thanh tra trao đổi để xử lý; trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

- Chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động thanh tra của Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra Cơ yếu với Thanh tra tỉnh thì các Chánh Thanh tra trao đổi để xử lý; trường hợp không thống nhất được thì Thanh tra Bộ Quốc phòng, Thanh tra Bộ Công an, Thanh tra Ngân hàng Nhà nước, Thanh tra Cơ yếu tiến hành thanh tra.

- Chồng chéo, trùng lặp giữa hoạt động thanh tra của Thanh tra được thành lập theo điều ước quốc tế với Thanh tra tỉnh thì các Chánh Thanh tra trao đổi để xử lý; trường hợp không thống nhất được thì báo cáo Tổng Thanh tra Chính phủ xem xét, quyết định.

8. Kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp

Khi kết thúc việc tiến hành thanh tra trực tiếp, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo với người ra quyết định thanh tra và thông báo bằng văn

bản cho đối tượng thanh tra biết.

9. Yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình, làm rõ thêm những vấn đề trong dự thảo kết luận thanh tra

- Khi cần thiết, người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trường đoàn thanh tra tổ chức buổi làm việc với đối tượng thanh tra để yêu cầu giải trình, làm rõ thêm những vấn đề trong dự thảo kết luận thanh tra. Kết quả buổi làm việc được lập thành biên bản, có chữ ký của đối tượng thanh tra.

Trường hợp đối tượng thanh tra giải trình chưa rõ, người ra quyết định thanh tra yêu cầu đối tượng thanh tra giải trình, làm rõ bằng văn bản. Thời gian gửi báo cáo giải trình, làm rõ do người ra quyết định thanh tra quyết định tùy theo nội dung yêu cầu và bảo đảm kịp thời để không ảnh hưởng đến thời gian xây dựng dự thảo kết luận thanh tra.

- Đối tượng thanh tra có trách nhiệm giải trình, làm rõ và gửi báo cáo theo đúng nội dung, thời gian yêu cầu, kèm theo thông tin, tài liệu có liên quan; không được để lộ, lọt thông tin, tài liệu của báo cáo giải trình và nội dung dự thảo kết luận thanh tra.

- Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trường đoàn thanh tra nghiên cứu báo cáo giải trình của đối tượng thanh tra và tài liệu kèm theo (nếu có) để hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra, trình người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

10. Tham khảo ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về dự thảo kết luận thanh tra

- Khi thấy cần thiết, người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra tổ chức họp hoặc tham mưu văn bản tham khảo ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan về một hoặc một số nội dung của dự thảo kết luận thanh tra.

- Trường hợp tổ chức cuộc họp thì cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan có trách nhiệm cử người tham dự đúng thành phần và tham gia ý kiến về các nội dung theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra. Kết quả cuộc họp được lập thành biên bản, ghi rõ ý kiến và có chữ ký của cơ quan, tổ chức, cá nhân tham dự cuộc họp.

- Trường hợp tham khảo ý kiến bằng văn bản thì cơ quan tổ chức, cá nhân có trách nhiệm trả lời kịp thời, đầy đủ, rõ ràng các nội dung được tham khảo ý kiến về nội dung dự thảo kết luận thanh tra, kèm theo thông tin, tài liệu có liên quan (nếu có). Nội dung tham khảo ý kiến và ý kiến tham gia được quản lý theo quy định.

- Người ra quyết định thanh tra chỉ đạo Trưởng đoàn thanh tra tiếp thu ý kiến của cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan để hoàn thiện dự thảo kết luận thanh tra, trình người ra quyết định thanh tra xem xét, quyết định.

11. Hợp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày ban hành kết luận thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm tổ chức họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra, mời người ra quyết định thanh tra và Thủ trưởng cơ quan, đơn vị được giao chủ trì cuộc thanh tra tham dự.

Trường hợp cuộc thanh tra ban hành nhiều kết luận thì việc tổ chức họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra được thực hiện sau khi ban hành kết luận thanh tra cuối cùng.

- Nội dung họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra bao gồm: Đánh giá tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ của Đoàn thanh tra; đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ được phân công và chỉ đạo của người ra quyết định thanh tra, Trưởng đoàn thanh tra, việc chấp hành pháp luật và tuân thủ chuẩn mực đạo đức, quy tắc ứng xử, chế độ thông tin, báo cáo của thành viên Đoàn thanh tra; bài học kinh nghiệm rút ra qua cuộc thanh tra; Kiến nghị, đề xuất; nội dung khác theo yêu cầu của người ra quyết định thanh tra.

- Nội dung họp tổng kết hoạt động của Đoàn thanh tra được lập thành biên bản, có chữ ký của Trưởng đoàn thanh tra và các thành viên dự họp. Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm báo cáo Thủ trưởng cơ quan thanh tra, người ra quyết định thanh tra, Thủ trưởng cơ quan, đơn vị chủ trì cuộc thanh tra về kết quả họp tổng kết của Đoàn thanh tra.

12. Hồ sơ thanh tra

- Người ra quyết định thanh tra có trách nhiệm chỉ đạo việc lập, bàn giao hồ sơ thanh tra.

- Trưởng đoàn thanh tra có trách nhiệm lập hồ sơ thanh tra và bàn giao hồ sơ thanh tra cho cơ quan tiến hành thanh tra chậm nhất là 15 ngày kể từ ngày kết thúc hồ sơ thanh tra.

- Việc mở hồ sơ thanh tra bắt đầu từ ngày người có

thẩm quyền ban hành quyết định thanh tra và kết thúc hồ sơ thanh tra vào ngày người có thẩm quyền ban hành văn bản tổ chức thực hiện kết luận thanh tra.

PHẦN II. VẤN BẢN ĐỊA PHƯƠNG

I. QUY ĐỊNH MỨC THU, CHẾ ĐỘ THU, NỘP VÀ QUẢN LÝ LỆ PHÍ HỘ TỊCH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

Ngày 01/7/2025, Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi khóa XIII, kỳ họp thứ nhất thông qua Nghị quyết số 01/2025/NQ-HĐND Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 01/7/2025 và bãi bỏ nghị quyết và các nội dung: Nghị quyết số 16/2024/NQ-HĐND ngày 18/6/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí hộ tịch trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; nội dung quy định tại Mục III Phần A Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 28/2020/NQ-HĐND ngày 13/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Kon Tum (được sửa đổi, bổ sung tại khoản 6 Điều 1 Nghị quyết số 32/2022/NQ-HĐND ngày 12/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi, bổ sung Điều 2 Nghị quyết số 28/2020/NQHĐND ngày 13/7/2020 về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Kon Tum); nội dung quy định tại khoản 2 Điều 1 Nghị quyết số 24/2023/NQ-HĐND ngày 11/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi, bổ sung một số nội dung của các Nghị quyết về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

1. Đối tượng áp dụng

- Đối tượng nộp lệ phí: Những người được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giải quyết các việc về hộ tịch theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch.

- Cơ quan thu lệ phí: Ủy ban nhân dân các xã, phường và đặc khu Lý Sơn.

- Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thu, nộp, quản lý lệ phí hộ tịch.

2. Các trường hợp miễn lệ phí

- Đăng ký hộ tịch cho trẻ em, người cao tuổi, trừ trường hợp có yếu tố nước ngoài.

- Đăng ký hộ tịch cho người có công với cách mạng, người thuộc gia đình có công với cách mạng, người thuộc hộ nghèo, người khuyết tật, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

- Đăng ký khai tử đúng hạn, đăng ký giám hộ, chấm dứt giám hộ, đăng ký kết hôn của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước.

3. Mức thu lệ phí

a) Mức thu lệ phí áp dụng đối với việc đăng ký hộ tịch của công dân Việt Nam cư trú ở trong nước:

TT	Nội dung	Mức thu (đồng/trường hợp)
a	Đăng ký khai sinh không đúng hạn, đăng ký lại khai sinh, đăng	8.000

	ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	
b	Đăng ký khai tử không đúng hạn, đăng ký lại khai tử	8.000
c	Đăng ký lại kết hôn	30.000
d	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	15.000
đ	Thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	15.000
e	Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân	15.000
g	Xác nhận hoặc ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch khác, đăng ký hộ tịch khác	8.000

b) Mức thu lệ phí áp dụng đối với việc đăng ký hộ tịch có yếu tố nước ngoài:

TT	Nội dung	Mức thu (đồng/trường hợp)
a	Đăng ký khai sinh, đăng ký lại khai sinh, đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân	75.000

b	Đăng ký khai tử, đăng ký lại khai tử	75.000
c	Đăng ký kết hôn, đăng ký lại kết hôn	1.500.000
d	Đăng ký giám hộ, chấm dứt giám hộ	75.000
đ	Đăng ký nhận cha, mẹ, con	1.500.000
e	Thay đổi, cải chính hộ tịch, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc	28.000
g	Ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, đăng ký hộ tịch khác	75.000

c) Mức thu lệ phí áp dụng đối với việc đăng ký khai sinh; đăng ký kết hôn; đăng ký nhận cha, mẹ, con; đăng ký khai tử tại khu vực biên giới:

TT	Nội dung	Mức thu <i>(đồng/trường hợp)</i>
-----------	-----------------	--

a	Đăng ký khai sinh, đăng ký lại khai sinh cho trẻ sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới còn mẹ hoặc cha là công dân nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú	8.000
b	Đăng ký kết hôn, đăng ký lại kết hôn giữa công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương đương cấp xã của Việt Nam tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú	30.000
c	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con của công dân Việt Nam thường trú tại địa bàn xã ở khu vực biên giới với công dân của nước láng giềng thường trú tại đơn vị hành chính tương	15.000

	đương cấp xã của Việt Nam, tiếp giáp với xã ở khu vực biên giới của Việt Nam nơi công dân Việt Nam thường trú	
d	Đăng ký khai tử, đăng ký lại khai tử cho người chết là người nước ngoài cư trú tại xã ở khu vực biên giới	8.000

d) Mức thu lệ phí hộ tịch khi thực hiện các thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến là 0 (không) đồng.

đ) Mức thu lệ phí nêu trên đã bao gồm toàn bộ các chi phí mua sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch.

4. kê khai, thu, nộp, quản lý lệ phí

a) Người nộp lệ phí thực hiện kê khai, nộp lệ phí theo từng lần phát sinh. Người nộp lệ phí thực hiện nộp lệ phí bằng một trong các hình thức sau:

- Nộp lệ phí theo hình thức không dùng tiền mặt vào tài khoản chuyên thu lệ phí của cơ quan thu lệ phí mở tại tổ chức tín dụng.

- Nộp lệ phí bằng tiền mặt cho cơ quan thu lệ phí.

b) Cơ quan thu lệ phí kê khai, nộp lệ phí thu được vào ngân sách nhà nước theo tháng theo quy định của pháp luật. Định kỳ hằng tháng, cơ quan thu lệ phí phải gửi số tiền lệ phí đã thu được vào tài khoản lệ phí chờ nộp ngân sách hoặc nộp lệ phí vào tài khoản thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

c) Cơ quan thu lệ phí nộp 100% lệ phí thu được vào ngân sách nhà nước.

II. QUY ĐỊNH MỨC THU, CHẾ ĐỘ THU, NỘP VÀ QUẢN LÝ LỆ PHÍ ĐĂNG KÝ KINH DOANH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

Ngày 01/7/2025, Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi khóa XIII, kỳ họp thứ nhất thông qua Nghị quyết số 02/2025/NQ-HĐND Quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Nghị quyết này **có hiệu lực thi hành từ ngày 01/7/2025** và bãi bỏ nghị quyết số 39/2024/NQ-HĐND ngày 10/12/2024 của Hội đồng nhân dân tỉnh quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí đăng ký kinh doanh trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi, bãi bỏ nội dung quy định tại Mục III Phần B Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị quyết số 28/2020/NQ-HĐND ngày 13/7/2020 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Kon Tum và khoản 3 Điều 1 Nghị quyết số 24/2023/NQ-HĐND ngày 11/7/2023 của Hội đồng nhân dân tỉnh Kon Tum sửa đổi, bổ sung một số nội dung của các Nghị quyết về phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Kon Tum.

1. Đối tượng áp dụng

- Đối tượng nộp lệ phí: Tổ chức, cá nhân, thành viên hộ gia đình khi nộp hồ sơ hoặc được cơ quan đăng ký kinh doanh cấp giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh bao gồm: Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, Giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (bao gồm cả Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn

phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã).

- Cơ quan thu lệ phí: Cơ quan đăng ký kinh doanh cấp xã.

- Các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân khác có liên quan trong việc thực hiện nghị quyết này.

2. Các trường hợp miễn lệ phí

- Cấp giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã lần đầu đối với hợp tác xã được thành lập trên cơ sở chuyển đổi từ tổ hợp tác.

- Cấp lại, cấp thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh, giấy chứng nhận đăng ký hợp tác xã (bao gồm cả giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã và liên hiệp hợp tác xã) do thực hiện sắp xếp, tổ chức lại bộ máy nhà nước theo quy định của pháp luật.

3. Mức thu lệ phí

a) Mức thu lệ phí đăng ký kinh doanh khi thực hiện các thủ tục hành chính bằng hình thức trực tiếp:

Đơn vị tính: Đồng/lần cấp

TT	Nội dung	Cấp lần đầu giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh	Cấp lại, cấp thay đổi giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh
-----------	-----------------	---	---

1	Hộ kinh doanh	100.000	50.000
2	Hợp tác xã (bao gồm: chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của hợp tác xã)	150.000	75.000
3	Liên hiệp hợp tác xã (bao gồm: chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh của liên hiệp hợp tác xã)	200.000	100.000

b) Mức thu lệ phí đăng ký kinh doanh khi thực hiện các thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến bằng 0 (không) đồng.

4. kê khai, thu, nộp, quản lý lệ phí

a) Người nộp lệ phí thực hiện kê khai, nộp lệ phí theo từng lần phát sinh. Người nộp lệ phí thực hiện nộp lệ phí bằng một trong các hình thức sau:

- Nộp bằng tiền mặt cho cơ quan thu lệ phí;
- Nộp theo hình thức không dùng tiền mặt vào tài khoản chuyên thu lệ phí của cơ quan thu lệ phí mở tại tổ chức tín dụng hoặc thanh toán trực tuyến thông qua chức năng thanh toán trực tuyến trên cổng dịch vụ công quốc gia.

b) Cơ quan thu lệ phí kê khai, nộp lệ phí thu được vào ngân sách nhà nước theo tháng theo quy định của pháp luật. Định kỳ hàng tháng, cơ quan thu lệ phí phải gửi số tiền lệ phí đã thu được vào tài khoản lệ phí chờ nộp ngân sách hoặc nộp lệ phí vào tài khoản thu ngân sách nhà nước tại Kho bạc Nhà nước theo quy định.

c) Cơ quan thu lệ phí nộp 100% lệ phí thu được vào ngân sách nhà nước.

III. QUY ĐỊNH MỨC THU PHÍ, LỆ PHÍ KHÔNG ĐỒNG TRONG THỰC HIỆN DỊCH VỤ CÔNG TRỰC TUYẾN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

Ngày 15/7/2025, Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi khóa XIII, kỳ họp thứ hai thông qua Nghị quyết số 05/2025/NQ-HĐND Quy định mức thu phí, lệ phí không đồng trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Nghị quyết này có hiệu lực từ ngày 25/7/2025 và bãi bỏ khoản 8, khoản 9 Điều 2 Nghị quyết số 11/2022/NQ-HĐND ngày 07/7/2022 của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi Quy định mức thu phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh khi thực hiện các thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, mức độ 4 trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

1. Đối tượng áp dụng

- Các tổ chức, cá nhân có yêu cầu giải quyết thủ tục hành chính thông qua dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi (trừ những đối tượng được miễn thu phí, lệ phí; trường hợp được miễn, không thu phí,

lệ phí theo quy định của pháp luật).

- Các cơ quan, tổ chức thực hiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

- Các cơ quan nhà nước, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến việc thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh Quảng Ngãi.

2. Quy định mức thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến

Mức thu phí, lệ phí trong thực hiện dịch vụ công trực tuyến trên địa bàn tỉnh là không đồng đối với một số khoản phí, lệ phí sau:

- Lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

- Lệ phí cấp giấy phép xây dựng.

- Phí bình tuyển, công nhận cây mẹ, cây đầu dòng, vườn giống cây lâm nghiệp, rừng giống.

IV. QUY CHẾ PHỐI HỢP QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VỀ BẢO VỆ QUYỀN LỢI NGƯỜI TIÊU DÙNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH QUẢNG NGÃI

Ngày 21/7/2025, Ủy ban nhân dân tỉnh ký Quyết định số 17/2025/QĐ-UBND ban hành Quy chế phối hợp quản lý Nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/8/2025; Chỉ thị số 20/2012/CT-UBND ngày 04/12/2012 của UBND tỉnh về việc tăng cường công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi hết hiệu

lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành.

1. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với: Người tiêu dùng; tổ chức, cá nhân kinh doanh; các sở, ban ngành; Báo và Phát thanh, Truyền hình Quảng Ngãi; Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi; Ủy ban nhân dân các xã, phường, đặc khu (sau đây gọi chung là Ủy ban nhân dân cấp xã); Hội Bảo vệ người tiêu dùng tỉnh, Hiệp hội Doanh nghiệp tỉnh và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng trên địa bàn tỉnh Quảng Ngãi.

2. Nguyên tắc phối hợp

- Công tác phối hợp quản lý nhà nước về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng dựa trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của các cơ quan, đơn vị, địa phương và yêu cầu về công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo từng thời điểm.

- Việc phối hợp thực hiện các nội dung liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng phải đảm bảo tuân thủ quy định pháp luật và tạo điều kiện thuận lợi cho các tổ chức, cá nhân tham gia vào công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng.

- Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phối hợp quản lý công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng, các cơ quan, đơn vị, địa phương có trách nhiệm chủ động phối hợp nhằm đảm bảo công tác quản lý được chặt chẽ, thống nhất, đồng bộ, tránh chồng chéo trong chỉ

đạo điều hành giữa các cơ quan, đơn vị, địa phương quản lý.

- Việc phối hợp trong hoạt động tiếp nhận, giải quyết các phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng đảm bảo tuân thủ theo quy định của Luật Bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng và các quy định pháp luật khác có liên quan; bảo đảm an toàn thông tin trong quá trình gửi, nhận, lưu trữ các dữ liệu về phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng; đồng thời, bảo đảm đúng thẩm quyền và thời gian giải quyết theo quy định.

- Các hoạt động phối hợp trong công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng không được làm cản trở hoạt động bình thường của các cơ quan, tổ chức, cá nhân sản xuất, kinh doanh.

- Việc tổ chức phối hợp giữa lực lượng thanh tra, kiểm tra và xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo từng vụ việc căn cứ vào nguồn thông tin và công tác thanh tra, kiểm tra của từng cơ quan, đơn vị, địa phương.

3. Nội dung phối hợp

- Tuyên truyền, phổ biến pháp luật liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; tư vấn, hỗ trợ và nâng cao nhận thức về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng tại địa phương.

- Thanh tra, kiểm tra việc chấp hành pháp luật về bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng; tiếp nhận, giải quyết các kiến nghị, phản ánh, yêu cầu, khiếu nại của người tiêu dùng; giám sát, xử lý vi phạm pháp luật về bảo vệ

quyền lợi người tiêu dùng.

- Phối hợp tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện các quy định, văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của cấp trên về bảo vệ quyền lợi của người tiêu dùng theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Cung cấp, trao đổi thông tin về công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng theo chức năng, nhiệm vụ, đúng thẩm quyền của từng sở, ban, ngành; các cấp chính quyền và các tổ chức chính trị - xã hội.

4. Phương thức phối hợp

- Căn cứ tính chất của sự việc đề phối hợp cung cấp, trao đổi, chia sẻ thông tin, tài liệu có liên quan đến công tác bảo vệ quyền lợi người tiêu dùng qua điện thoại, bằng văn bản, qua mạng xã hội như: Zalo, Facebook...

- Tổ chức các cuộc họp để thảo luận; hội nghị sơ kết, tổng kết.

- Tham gia đoàn thanh tra, kiểm tra liên ngành; tổ công tác liên ngành.

- Các hình thức khác phù hợp với quy định của pháp luật./.

Chịu trách nhiệm xuất bản

Ths. Trà Thanh Danh

(Giám đốc Sở Tư pháp)

Chịu trách nhiệm nội dung

Ths. Vương Văn Tuyên

(Phó Giám đốc Sở Tư pháp)

Ths. Phạm Thị Thanh Ngọc

Trưởng phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật

CN. Nguyễn Thị Lệ Quỳnh

Phó Trưởng phòng Phổ biến, giáo dục pháp luật

Trình bày

Ths. Phạm Thị Thanh Ngọc

CN. Nguyễn Thị Lệ Quỳnh

Xuất bản phẩm điện tử đăng tải trên Trang Thông tin điện tử Sở Tư pháp tỉnh Quảng Ngãi và Trang Thông tin điện tử Phổ biến, giáo dục pháp luật tỉnh Quảng Ngãi.